

令和6年度1月▶3月 開講セミナーガイド 生産性向上支援訓練

3月コースを追加しました!!



／らしく、はたらく、ともに／



厚生労働省所管

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 大阪支部

ポリテクセンター関西 生産性向上人材育成支援センター

生産性向上支援訓練

生産管理、IoT、クラウド活用、組織マネジメント、マーケティングなどあらゆる産業分野の生産性向上に効果的なカリキュラムにより、企業が生産性を向上させるために必要な知識等を習得する職業訓練です。生産管理をはじめ品質保証や営業・販売などの分野を設置しています。

アイコン説明

- … パソコンを使用した訓練
- … DX対応コース

訓練時間

9:30～16:30
(昼休憩60分)

カリキュラムレベル

- ★☆☆…基本
- ★★☆…知識がある
- ★★★…業務で取組んでいる

DX はじめてのDX ※DXの推進

DXの始め方と進め方のノウハウをお伝えいたします

対象者 ★☆☆

- DXに関する基礎知識を学びたい方
- 導入や活用に関する課題や解決策を知りたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
904	2/5 水	1/15 水	<ul style="list-style-type: none"> ■DX概論 <ul style="list-style-type: none"> ・企業に求められる変革 等 ■DX導入事例 <ul style="list-style-type: none"> ・DXに成功した事例紹介 ■DX戦略の導入 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジョンマップを使ったDX戦略の策定方法 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

DX 社内ネットワークに役立つ管理手法

ネットワークは怖くない!まず基本を学びましょう

対象者 ★☆☆

- ネットワークについて基本的な学習を希望される初心者

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
907	2/13 木	1/23 木	<ul style="list-style-type: none"> ■LANの技術 <ul style="list-style-type: none"> ・LAN(ネットワーク)の基礎知識 等 ■パソコンLAN環境の設定 <ul style="list-style-type: none"> ・LAN環境の検討 等 ■通信プロトコル <ul style="list-style-type: none"> ・通信規格プロトコルの概要 等 ■TCP/IPの設定 <ul style="list-style-type: none"> ・社内ネットワークトラブルとその対応 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		13名	

DX マーケティング志向の営業活動の分析と改善

顧客視点から考える営業活動の効果的な改善をめざします!

対象者 ★☆☆/★★☆

- マーケティングの基本を学んで、営業活動の改善に役立てたい方
- 顧客ニーズを理解し、営業活動プランを立てたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
908	2/14 金	1/24 金	<ul style="list-style-type: none"> ■マーケティングの本質 <ul style="list-style-type: none"> ・自社が提供する「価値」とは 等 ■マーケティング志向の営業活動 <ul style="list-style-type: none"> ・営業活動のプロセス分解 等 ■営業活動の分析と改善 <ul style="list-style-type: none"> ・営業活動を分析する手法 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

DX はじめてのRPA ※RPAを活用した業務効率化・コスト削減

RPAの基礎から応用まで体験できるハンズオンセミナー

対象者 ★☆☆

- RPAの基本的な使い方や導入方法を知りたい方
- RPAの操作を実際に体験してみたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
909	2/19 水	1/29 水	<ul style="list-style-type: none"> ■業務を自動化するRPA <ul style="list-style-type: none"> ・RPAを用いた業務改善の基礎(問題発見手法) 等 ■RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案 <ul style="list-style-type: none"> ・RPAを使った自動化実証実験演習 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

職場のリーダーに求められる統率力の向上

リーダーとしての資質とスキルを身につけよう!

対象者 ★★★

- 管理者の役割と果たすべき責任を明確化したい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
915	3/6 木	2/13 木	<ul style="list-style-type: none"> ■組織の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・統率力とリーダーシップ 等 ■職場の生産性と統率力 <ul style="list-style-type: none"> ・生産性が高い良いチームとは 等 ■職場の情報伝達 <ul style="list-style-type: none"> ・部下の個性に合わせた指導・管理 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

効率アップ!表計算ソフトの関数活用

対象者 ★☆☆

- 関数を使って日常業務を効率化させたい方(表計算ソフトの基本操作ができる方)

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
900	1/22 水	1/1 水	<ul style="list-style-type: none"> ■データの処理 <ul style="list-style-type: none"> ・関数とは 等 ■関数の実務活用 <ul style="list-style-type: none"> ・論理関数(IF,AND,OR) ・検索関数(VLOOKUP) ・情報関数(ISERROR) ・統計関数(SUMIF,COUNTIF) 等
911	2/21 金	1/31 金	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

DX 効率よく分析するためのデータ集計

表計算ソフトの機能・関数を集計・計算・分析に活かそう！

対象者 ★☆☆

- 基本的な表計算ソフトの操作ができる方
- 表計算ソフトのデータベース操作を理解したい方
- データベース（表計算ソフト）の情報を集計したい方

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
901	1/29(水)	1/8(水)	<ul style="list-style-type: none">■ データ集約 ・データの種類と特徴 等■ データ集計 ・データの抽出と抽出条件設定 等■ データ集計に役立つ機能 ・集計に役立つ関数 (SUMIF・DSUM 等) 等
会場	定員		
C 職業訓練のアップ梅田校	12名		

DX データベースを活用したデータ処理 (応用編)

目的に合ったデータを抽出し、有効に活用する方法を習得！

対象者 ★☆☆/★★★

- 基本的なデータベースソフトの操作を理解したい方
- 複数のテーブルを繋ぎ合わせ、必要なデータを集計したい方
- 効率の良い入カフォームのカスタマイズを習得したい方
- データ更新(追加・更新・削除)用のクエリ※を作成したい方
※データベースからデータを抽出したり操作したりすること

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
902	1/30(木)	1/9(木)	<ul style="list-style-type: none">■ リレーションシップと参照整合性 ・リレーション/参照整合性の設定 等■ クエリの活用 ・アクションクエリ 等■ フォームの活用 ・コントロールの種類 等
会場	定員		
C 職業訓練のアップ梅田校	12名		

DX ピボットテーブルを活用したデータ分析

データの集計・分析を効率よくすすめたい方へ！

対象者 ★★☆☆

- ピボットテーブルの“基本操作”を一から理解したい方
- 基本的な表計算ソフトの操作ができる方

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
905	2/6(木)	1/16(木)	<ul style="list-style-type: none">■ 多角的データ分析 ・ピボットテーブルの概要 等■ ピボットグラフによるデータの見える化 ・ピボットグラフの作成 等■ 複数テーブルの分析 ・リレーションシップの概要 等
会場	定員		
C 職業訓練のアップ梅田校	12名		

DX オンラインプレゼンテーション技術

相手に伝わる！オンラインプレゼン成功のコツ

対象者 ★★☆☆

- 効果的なオンラインプレゼンテーション技法を習得したい方 (パソコンの基本操作ができる方)

受講料
2,200円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
910	2/20(木)	1/30(木)	<ul style="list-style-type: none">■ オンラインによるプレゼンテーション技術概論 ・ターゲットに合わせた情報調整 等■ オンライン形式に適した資料作成 ・スライド作成のセオリー 等■ オンライン形式に適した発表プレゼンテーション技法 ・オンライン形式によるプレゼンテーションの基本と注意点 等■ オンラインに適した環境 ・必要な機材、通信環境と推奨する実施環境 等
会場	定員		
B ウィル大阪なんばオフィス	13名		

DX 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

業務を自動化！表計算ソフトのマクロ/VBA基礎

対象者 ★★☆☆/★★★

2日間コース

- マクロ/VBAで繰り返し業務を効率化したい方 (表計算ソフトの基本～中級の操作ができる方)

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
912	2/25(火)26(水)	2/4(火)	<ul style="list-style-type: none">■ マクロの基本知識 ・マクロ・VBAの基礎知識 等■ 基本文法 ・プロシージャ、モジュール 等■ 制御文法 ・制御構造(条件分岐処理) 等
会場	定員		
B ウィル大阪なんばオフィス	13名		

効果的なOJTを実施するための指導法

指示・指導、報連相、ほめる、叱るなど自信をもって後輩とコミュニケーションが取れるようになるよう！

対象者 ★☆☆/★★☆☆

- 初めて指導をする立場となった方
- 部下、後輩が思ったように育たないとお困りの方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
903	1/31(金)	1/10(金)	<ul style="list-style-type: none">■ 人材育成のプロセス ・部下・後輩の立場になって考える 等
916	3/7(金)	2/14(金)	<ul style="list-style-type: none">■ 効果的なOJTの進め方とポイント ・OJTとは何か 等■ 現場で活かせる実践的指導法 ・ケーススタディ 等
会場	定員		
A ポリテクセンター関西	15名		

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

リーダーシップを発揮するために、部下や後輩が動きやすい指導のスキルを身につけよう！

対象者 ★☆☆/★★☆☆

- 中堅従業員として後輩の指導・上司の補佐など、多様な役割を担う方
- 将来の管理職候補としてさらなるステップアップをしたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
906	2/7(金)	1/17(金)	<ul style="list-style-type: none">■ 職場の課題 ・部下・後輩指導についての課題を考える
913	3/3(月)	2/10(月)	<ul style="list-style-type: none">■ 求められる役割 ・中堅・ベテラン従業員に求められる役割 等■ ティーチングを活用した指導法 ・現場での指導の進め方～ティーチング～■ コーチングを活用した指導法 ・現場での指導の進め方～コーチング～
会場	定員		
A ポリテクセンター関西	15名		

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

コミュニケーションを通して、チーム力を高める方法を伝授します！

対象者 ★☆☆/★★☆☆

- 後輩従業員の指導を必要としている方
- コミュニケーション力を高め、チームを円滑に運営したい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
914	3/5(水)	2/12(水)	<ul style="list-style-type: none">■ 職場の課題 ・会社と部署の課題を考える 等■ 求められる役割と能力 ・自分に求められる役割を考える 等■ アサーティブの基本 ・後輩指導の基本 等■ アサーティブな関係構築 ・アサーティブな伝え方 等
会場	定員		
A ポリテクセンター関西	15名		

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

求められる役割を理解し後輩指導力を身につけよう！

対象者 ★☆☆／★★☆

- これまでに築いたキャリアを整理し、今後の方向性を整理したい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
917	3/10月	2/17月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 職務の棚卸し <ul style="list-style-type: none"> ・DX時代に求められるキャリア形成 等 ■ 求められる役割 <ul style="list-style-type: none"> ・中堅・ベテラン従業員に求められる役割 等 ■ 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル <ul style="list-style-type: none"> ・3つの援助スキル 等 ■ 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル <ul style="list-style-type: none"> ・関係構築の基礎 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

作業手順の作成によるノウハウの継承

これまで身に着けた知識を伝承するために、業務の流れを可視化し、業務上に存在する改善の余地を見つけよう！

対象者 ★★☆☆

- これまでに身につけたスキルや知識を部下や後輩に伝えていくことが求められる方
- 世代間・メンバー間の知識に差がある、ノウハウ共有ができていないと感じる方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
918	3/13木	2/20木	<ul style="list-style-type: none"> ■ ナレッジマネジメント <ul style="list-style-type: none"> ・ナレッジマネジメントを考える ■ 作業分解 <ul style="list-style-type: none"> ・業務フロー作成の進め方 等 ■ 作業手順の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・業務フローとマニュアルの連動 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

生産性向上 支援訓練の 選べる受講方法

生産性向上支援訓練はオープンコースだけじゃないんです！

オープンコースでの受講

こんな企業様にオススメ

- ・「1名から受講したい」
- ・「他社の従業員と一緒に受講したい」
- ・「様々なコースを受講したい」



ステップ 1 受講コースの決定

ポリテクセンター関西のHP、またはこちらのリーフレットにて開催予定のコースをご確認の上、受講コースを選んでください。コース内容のご不明点などは当センターまでお問い合わせください。

ステップ 2 申込手続き

リーフレット裏面受講申込書、またはポリテクセンター関西HPの受講申込書にご記入の上、FAXまたはメールにてお申し込みください。

ステップ 3 受講料の納付

当センターより受講料請求書を送付します。納付期日までに受講料をお振込ください。(振込手数料は申込者負担)

受講取消
訓練開始日の14日前までに受講取消届の提出がない場合、訓練受講の可否に関わらず、受講料の全額をお支払いいただきます。

受講者変更
受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。

ステップ 4 訓練受講

※最少催行人数を下回る場合はコースを中止させていただきますので、あらかじめご了承ください。

オーダーコースでの受講

こんな企業様にオススメ

- ・6名から受講可能
- ・「自社単独で受講したい」
- ・「希望の日時で実施したい」
- ・「自社の会議室で実施したい」



ステップ 1 ご連絡

まずは、ポリテクセンター関西までお問い合わせください。
☎06-7670-7007
ご相談の上、打ち合わせに向けた日程調整等を行います。

ステップ 2 企業様にて打ち合わせ

相談は企業訪問等により行い、ご希望に応じたコースをご提案します。
※オンライン相談も承っております。

ステップ 3 (講師)実施機関の選定

訓練の利用確認書をご提出ください。最適な講師を当センターにて選定いたします。

ステップ 4 コースのカスタマイズ

受講企業様、講師、当センターの三者で打ち合わせを行い、受講いただくコース内容のカスタマイズを行います。

ステップ 5 受講料の納付

受講申込書の受理後、当センターより受講料請求書を送付します。納付期日までに受講料をお振込ください。(振込手数料は申込者負担)

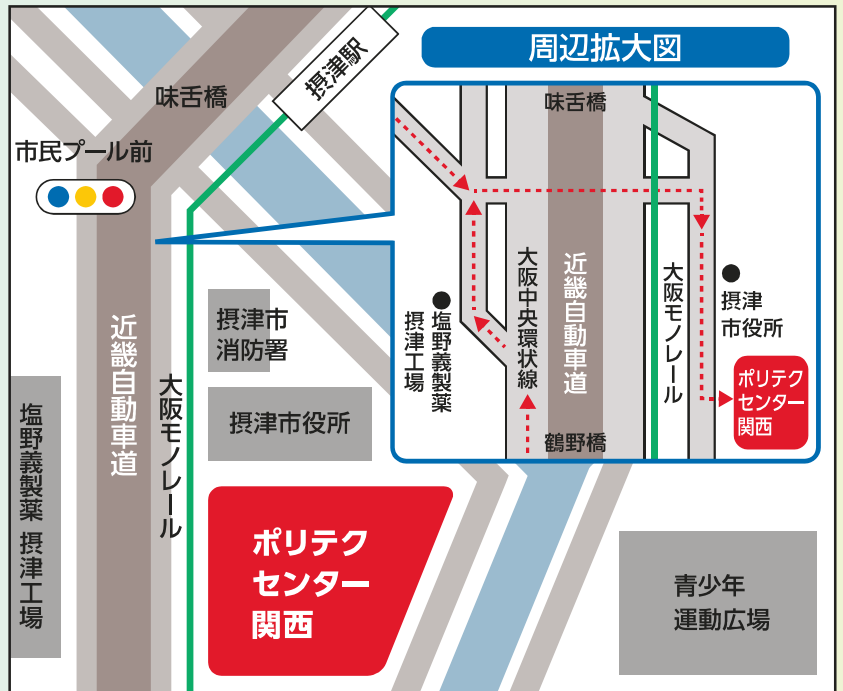
受講取消
訓練開始日の14日前までに受講取消届の提出がない場合、訓練受講の可否に関わらず、受講料の全額をお支払いいただきます。

受講者変更
受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。

ステップ 6 訓練受講

企業様会議室等での実施となります。オンライン受講、対面受講とオンライン受講の併用も可能です。

会場案内



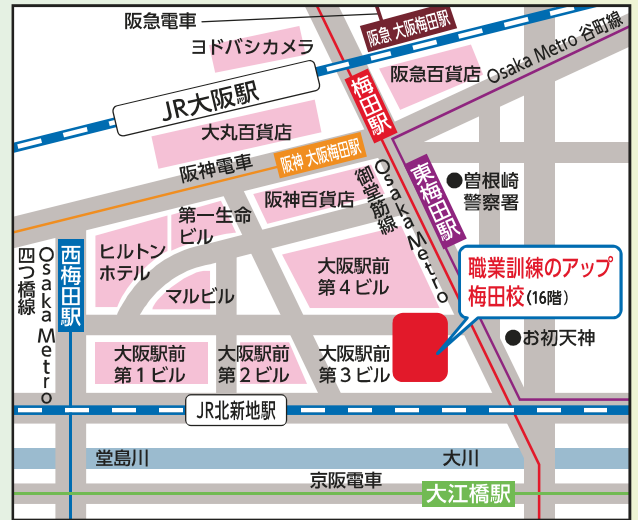
A ポリテクセンター関西 駐車場あり

- 〒566-0022 摂津市三島 1-2-1
- 大阪モノレール「摂津」駅より西へ徒歩約7分
 - 阪急京東線「摂津市」駅下車 徒歩約20分
 - JR京都線「千里丘」駅から 阪急バス「柱本営業所（柱本団地）」行き又は「摂津ふれあいの里」行き（東口バスターミナル2番のりば）乗車約15分「摂津市役所前」下車徒歩約1分



B 株式会社ウィル 大阪なんばオフィス

- 〒556-0011 大阪市浪速区難波中 3-6-12
ナンバグランドビル 3階
- Osaka Metro 各線「なんば」駅 5番出口より徒歩約5分
 - Osaka Metro 四つ橋線「なんば」駅 32番出口より徒歩約5分
 - 南海線「なんば」駅 西出口より徒歩約5分



C 株式会社KEG キャリア・アカデミー 職業訓練のアップ 梅田校

- 〒530-0001 大阪市北区梅田 1-1-3
大阪駅前第3ビル 16階
- JR「大阪」駅 徒歩約6分
 - JR「北新地」駅 徒歩約4分
 - Osaka Metro 御堂筋線「梅田」駅 徒歩約5分
 - Osaka Metro 谷町線「東梅田」駅 徒歩約4分
 - Osaka Metro 四つ橋線「西梅田」駅 徒歩約5分
 - 阪神電車「大阪梅田」駅 徒歩約5分
 - 阪急電車「大阪梅田」駅 徒歩約7分
 - 京阪電車「大江橋」駅 徒歩約6分

／らしく、はたらく、ともに／



厚生労働省所管
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 大阪支部

ポリテクセンター関西 生産性センター業務課

TEL 06-7670-7007 FAX 06-6383-0961

e-mail : kansai-seisan@jeed.go.jp

URL : <https://www3.jeed.go.jp/osaka/poly/sesansei/index.html>



受講申込書

※FAX またはメールにてお申し込みください。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込に限ります。よって、企業からの振込に限ります。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX またはメールにてお送りください。送り間違いには十分ご注意ください。
- 受講申込をキャンセルされる場合は、速やかに「受講取消届」をFAX 又はメールでお送りください。訓練開始日の14日前までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 実施機関（訓練実施を担当する企業）の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- 受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。
- 受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練は中止しますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認等のため、当センター職員が訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 領収書の発行はいたしておりません。銀行振込において発行されます「ご利用明細」（ネットバンキングご利用の場合は、振込決済が完了した画面をプリントアウトして）を領収書としてお使いください。
- やむを得ない事情（講師の急病等）により、訓練中止等となる場合もありますので、ご了承ください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪支部 関西職業能力開発促進センター所長 殿
次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

令和 年 月 日

申 込 内 容

ふりがな 企業名		TEL	
所在地	〒	FAX	
法人形態 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 企業（株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主） <input type="checkbox"/> その他（学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO 法人、公益法人 等）		
企業規模 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> A 1～29人 <input type="checkbox"/> B 30～99人 <input type="checkbox"/> C 100～299人 <input type="checkbox"/> D 300～499人 <input type="checkbox"/> E 500～999人 <input type="checkbox"/> F 1000人～		
業 種 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他		
申込担当者	ふりがな 氏 名	部署等	連絡先 メールアドレス

No.	コース番号	コース名	開催日	ふりがな 受講者氏名	年齢	性別(任意)	就業状況(※) 該当に☑
1			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
6			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
7			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
8			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況（正社員、非正規雇用、その他）を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。