2027年度 生産性向上支援訓練 オープンコース ＜速報＞

全48コース開催予定

3月下旬　お申し込み受付開始予定

受講料　2,200円~3,300円(税込)
定　員　12名~20名
時　間　1日6時間または2日12時間
場　所　ポリテクセンター埼玉　本館5階 51研修室 ほか

生成AI実習付コース新設！

ITスキルコース



実践で覚える
ITスキルの新常識

ビジネススキルコース



グループワークで広がる
新しい発想



「最新情報はホームページで随時更新！」

ポリテク埼玉　オープンコース　click!

https://www3.jeed.go.jp/saitama/poly/company_support/seisansei/course_open.html

らしく、はたらく、ともに
独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構埼玉支部
ポリテクセンター埼玉
生産性センター業務課
〒336-0931
埼玉県さいたま市緑区原山2-18-8
TEL:048-813-1081
E-mail: saitama-seisan@jeed.go.jp

2027年度 生産性向上支援訓練オープンコース　コース一覧

ＩＴスキルコース

No.	コース名	定員	開催予定月
1	業務効率を向上させるワープロソフト活用 Wordの基本操作と業務効率を向上させる文書作成スキル	12	2027　5月
2	表計算ソフトを活用した業務改善 基礎から学ぶExcel基本講座	12	2027　6月
3		12	2027　7月
4		12	2027　11月
5	表計算ソフトを活用した業務改善 EXCELのよく使う関数と便利機能の活用	12	2027　12月
6		12	2027　8月
7	表計算ソフトを活用した業務改善 EXCELのよく使う関数と便利機能の活用（生成AI実習あり） 生成AI実習付	12	2027　7月
8		12	2027　9月
9		12	2027　10月
10		12	2027　12月
11	効率よく分析するためのデータ集計 データ集計をラクにするEXCELのさまざまな機能	12	2027　8月
12		12	2027　11月
13	効率よく分析するためのデータ集計 データ集計をラクにするEXCELのさまざまな機能（生成AI実習あり） 生成AI実習付	12	2027　9月
14	ピボットテーブルを活用したデータ分析 大量データを多角的にデータ分析するEXCELピボットテーブルの活用	12	2027　8月
15		12	2027　10月
16	表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化 各種報告書・資料を効果的に可視化するEXCEL活用講座	12	2027　6月
17	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 繰り返し作業を自動化するExcelマクロ活用講座（基本編） 2日間ｺｰｽ	12	2027　6月
18		12	2027　9月
19		12	2027　10月
20	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 制御文法を理解し、EXCELマクロを使いこなす（応用編） 2日間ｺｰｽ	12	2027　7月
21		12	2027　11月
22	相手に伝わるプレゼン資料作成 PowerPointの基本操作とビジュアル化技法	12	2027　8月
23	データベースを活用したデータ処理（基本編） Access初級（大量のデータを処理するデータベースの構築方法とクエリ）	12	2027　9月
24	データベースを活用したデータ処理（応用編） Access中級（データの抽出（クエリ）と入出力画面（フォーム）の作成方法）	12	2027　11月

ビジネススキルコース

No.	コース名	定員	開催予定月
25	品質管理基本 QC7つ道具を使った品質管理手法入門	20	2027　6月
26	ITツールを活用した業務改善 ITツールを業務で活用するための基礎知識	20	2027　9月
27	生成AIの活用 中小企業のための生成AI入門	20	2027　6月
28	生成AIの活用 中小企業のための生成AI入門	20	2027　10月
29	職場のリーダーに求められる統率力の向上 チームワークを牽引する職場リーダーとは	20	2027　5月
30	職場のリーダーに求められる統率力の向上 チームワークを牽引する職場リーダーとは	20	2027　9月
31	成果を上げる業務改善 業務プロセスのムダ・ムリの見つけ方と改善方法	20	2027　10月
32	ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善 業務を可視化するための技法を学ぶ！	20	2027　8月
33	業務効率向上のための時間管理 タイムパフォーマンスがあがるタイムマネジメント術	20	2027　7月
34	フォロワーシップによる組織力の向上 チームで成果をあげ、皆で達成を喜び合う組織の作り方	20	2027　10月
35	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割 良い関係を保ちながら言いにくいことを伝える”アサーティブコミュニケーション”術	20	2027　7月
36	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割 良い関係を保ちながら言いにくいことを伝える”アサーティブコミュニケーション”術	20	2028　1月
37	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 部下の主体性を引き出すビジネスコーチングスキルを学ぶ	20	2027　6月
38	作業手順の作成によるノウハウの継承 属人化を防ぐ、技能伝承とノウハウ共有の進め方	20	2027　12月
39	効果的なOJTを実施するための指導法 チーム力を高める部下・後輩の育成ポイント！	20	2027　9月
40	ファシリテーションを活用した合意形成の効率化 会議で意見を引き出し収束させる力を鍛える	20	2027　11月
41	企画力向上のための論理的思考法 ロジカルシンキングを学び、分かりやすく伝える手法を身につける！	20	2027　12月
42	提案型営業手法 選ばれる営業担当者になる！	20	2027　10月
43	ビジネス現場における交渉力 ネゴシエーション力の強化でビジネスを成功に導く！	20	2028　1月
44	チャンスをつかむインターネットビジネス SNSを活用したデジタル販促入門	20	2027　11月
45	組織力強化のための管理 部下の力を引き出す！目標設定と1on1面談技法	20	2028　2月
46	現場社員のための組織行動力向上 若手社員の役割を知り、組織を動かす”現場力”を磨く	20	2027　7月
47	企業価値を上げるための財務管理 お金の流れがわかる！若手・中堅社員のための財務基礎	20	2027　12月
48	ハラスメントを防ぐ職場マネジメント力の向上 明るく働きやすい職場を作る！	20	2027　8月

◇定員は会場の広さや申込状況により増員する場合がございます
◇詳細日程は現在調整中です。日程・詳細は決まり次第ホームページ上でお知らせします（2月初旬予定）
◇お申し込みは「マイページ」サービスからのWEB申込となります

令和8年11月現在

Microsoft Excel、Word、PowerPoint、Access は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。