

2022年度 ポリテクセンター滋賀 生産性向上支援訓練オープンコースカレンダー (2022.6.15現在)

開催日【コース番号】会場 ※会場名を記載していないコースは、ポリテクセンター滋賀(大津市)で開催します。

コース名	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
職場のリーダーに求められる統率力の向上	5/26(木)【001】彦根商工会議所			8/9(火)【020】彦根商工会議所							
管理者のための問題解決力向上							11/15(火)【008】				
組織力強化のための管理									1/17(火)【009】		
現場社員のための組織行動力向上		6/21(火)【003】									
業務効率向上のための時間管理			7/14(木)【004】								
成果を上げる業務改善						10/13(木)【006】					
企画力向上のための論理的思考法						10/18(火)【007】長浜商工会議所					
ビジネス現場における交渉力		6/9(木)【002】					11/4(金)【028】彦根商工会議所				
財務管理の基本					9/13(火)【005】						
ITツールを活用した業務改善 <i>New</i>						10/12(水)【035】 <i>New</i>					
IT新技術による業務改善 <i>New</i>							11/17(木)【036】長浜商工会議所				
データサイエンス入門 <i>New</i>						10/7(金)【034】 <i>New</i>					
データを活用した企画書の作成法 <i>New</i>									1/20(金)【037】 <i>New</i>		
継承する技能・ノウハウの明確化		6/22(木)【S02】									
ノウハウ継承のための作業手順の作成法					9/8(木)【S05】						
効果的なOJTの進め方と指導法							11/9(水)【S07】				
中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	5/27(金)【S01】										
上司の補佐と後輩支援のためのアシスト力			7/12(火)【S03】彦根商工会議所								
コーチングによる後輩への援助・指導			7/15(金)【S04】				11/22(火)【S11】ポリテクカレッジ滋賀(近江八幡市)				
中堅・ベテランに求められるコミュニケーション力						10/20(木)【S06】					
表計算ソフトを活用した業務改善 (Excel初級)		6/21(火)【010】ユウコム草津校(草津市)									
			7/13(水)【013】								
			PCカレッジスタック近江八幡校本校				11/25(金)【029】追加				
							PCカレッジスタック近江八幡校本校(近江八幡市)				
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (Excel中級A)		6/23(木)・24(金)【011】								2/16(木)・17(金)【033】追加	
			キャリアプラザビット滋賀本校(栗東市)							キャリアプラザビット滋賀本校	
					9/13(火)・14(水)【016】		12/7(水)・8(木)【030】追加				
					国際経営情報専門学校		国際経営情報専門学校(大津市)				
効率よく分析するためのデータ集計(Excel中級B)			7/12(火)【012】								
ピボットテーブルを活用したデータ分析(Excel中級C)					9/27(火)【017】キャリアプラザビット滋賀本校(栗東市)						
表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (Excel上級)					9/8(木)・9(金)【015】キャリアプラザビット滋賀本校(栗東市)						
							12/15(木)・16(金)【031】追加				
							国際経営情報専門学校(大津市)				
相手に伝わるプレゼン資料作成と提案				8/4(木)・5(金)【014】							
オンラインプレゼンテーション技術 <i>New</i>										2/10(金)【032】 <i>New</i>	

リーダー研修に

職場のリーダーに求められる統率力の向上	5/26	001
職場のリーダーに求められる統率力の向上	8/9	020
管理者のための問題解決力向上	11/15	008
組織力強化のための管理	1/17	009

仕事の時間短縮・質の向上に

現場社員のための組織行動力向上	6/21	003
業務効率向上のための時間管理	7/14	004
成果を上げる業務改善	10/13	006
企画力向上のための論理的思考法	10/18	007

専門性の向上、専門領域の拡大に

ビジネス現場における交渉力	6/9	002
ビジネス現場における交渉力	11/4	028
財務管理の基本	9/13	005

ITやデジタル技術の活用に(DXの導入・推進)

ITツールを活用した業務改善	10/12	035
IT新技術による業務改善	11/17	036

データの分析・活用に(DXの導入・推進)

データサイエンス入門	10/7	034
データを活用した企画書の作成法	1/20	037

DX:デジタルトランスフォーメーション(データとデジタル技術を活用した変革)

ノウハウの継承・技能伝承のヒントに

継承する技能・ノウハウの明確化	6/22	S02
ノウハウ継承のための作業手順の作成法	9/8	S05
効果的なOJTの進め方と指導法	11/9	S07

相談・援助・指導のスキルアップに

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	5/27	S01
上司の補佐と後輩支援のためのアシスト力	7/12	S03
コーチングによる後輩への援助・指導	7/15	S04
コーチングによる後輩への援助・指導	11/22	S11
中堅・ベテランに求められるコミュニケーション力	10/20	S06

ITスキルの向上に

表計算ソフトを活用した業務改善(Excel初級)	6/21	010
表計算ソフトを活用した業務改善(Excel初級)	7/13	013
表計算ソフトを活用した業務改善(Excel初級)	11/25	029
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(Excel中級A)	6/23・24	011
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(Excel中級A)	9/13・14	016
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(Excel中級A)	12/7・8	030
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(Excel中級A)	2/16・17	033
効率よく分析するためのデータ集計(Excel中級B)	7/12	012
ピボットテーブルを活用したデータ分析(Excel中級C)	9/27	017
表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化(Excel上級)	9/8・9	015
表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化(Excel上級)	12/15・16	031
相手に伝わるプレゼン資料作成と提案	8/4・5	014
オンラインプレゼンテーション技術	2/10	032

※コース番号に「S」が付いているコースの対象者は、中堅・ベテラン(申込時45歳以上)の方ですが、45歳未満の方も受講できます。