

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	016	訓練分野	B.生涯キャリア形成－役割の変化への対応
コース名	メンタリングによる後輩サポート		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-069-016 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 中堅・ベテラン従業員による組織の活性化のための相談技法 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年8月19日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	長浜商工会議所 滋賀県長浜市高田町12-34 さざなみタウン内 JR長浜駅から徒歩15分、JR長浜駅から湖国バス5分「さざなみタウン前」バス停から徒歩すぐ、さざなみタウン無料駐車場有 TEL：0749-62-2500		
対 象 者	中堅層・ベテラン層 ●後輩従業員に助言・指導しなければならない方 ●メンターの役割や業務内容を知りたい方 ●主に45歳以上の方（45歳未満の方も受講できます。）		
習得する スキル等	●後輩従業員の抱える悩み等に対してメンターとして相談援助を行っていくために必要なスキル ※メンター：新入社員など知識や経験の少ない従業員に対し、プライベートを含め、個別に相談にのったり、指導・助言をする者		
ポイント	中堅・ベテラン従業員が経験を活かし人材育成という観点で、組織を活性化するための相談技法を学びます。 各單元ごとに設定されたワークやロールプレイングを通じて明日からの行動につなげられるような訓練内容とした。		
内 容	1 職場の課題 ・ 職場の現状把握 ・ 職場を取り巻く環境の変化 ・ 職場の課題の洗い出し ・ 職場の課題と解決のプロセス 職場の課題解決に向けての優先順位 【セルフワーク】 解決の優先順位の高い課題について、解決までの段取りを考える 2 求められる役割 ・ 自己理解を深める 【セルフワーク・グループワーク】 エコグラムによるコミュニケーションの傾向判断 ・ 役割を果たすには？ 時代や職場環境の変化・働き方の多様化		

	<p>【グループワーク】 心理的安全性</p> <p>3 メンタリングによる相談援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ メンタリングとは？ メンタリングの定義、組織活性化を目的としたメンタリングとは？ ・ メンタリングに必要なスキル 3つのスキル（傾聴・深掘り（質問）・助言） <p>【ロールプレイング】メンタリングの体験 ケーススタディを通してメンタリングを体験する</p> <p>（参考）メンタリング 先輩が後輩を1対1で指導・助言する人材育成方法</p>		
実施機関	公益財団法人産業雇用安定センター滋賀事務所		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	助言・指導が恣意的でなく、理論に沿ってできるようになることを目指します。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	017	訓練分野	B.組織マネジメントー組織力強化
コース名	業務効率向上のための時間管理		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-041-017 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ー ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年9月9日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	初任層・中堅層 ●もっと効率よく仕事を進めたい方 ●優先順位を瞬時に判断したい方 ●タスク管理・段取りの方法を知りたい方		
習得する スキル等	●仕事の進め方の客観的な分析 ●仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識		
ポイント	個人のパフォーマンスアップ、チームのパフォーマンスアップを分けて検討します。 業務分析に関する演習により、体感的に理解を深めます。 新QC7つ道具の手法を活用します。		
内 容	1 タイムマネジメント手法 （1）タイムマネジメントとは ・時間管理でなく、仕事の管理 ・課題解決の考え方 （2）時間管理と業務効率 ・ワークスタイル ・タイムマネジメントのコツと留意点 （3）業務効率を下げる要因 ・生産性阻害シンドローム （4）業務の優先度の考え方 ・優先順位は重要度と緊急度 2 時間管理とタスク管理 （1）業務分析とタスク管理 ・業務の見える化と分析の方法 （演習・発表）ミーティングソリューション①：現状把握～課題抽出		

	(演習・発表) ミーティングソリューション②：アイデア出し～順位付け (2) スケジュール管理との違い ・ P E R T 図による仕事の流れの明確化 (3) タスク達成目標と期限管理 ・ 仕事のKPI、KGIを明確にする		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	018	訓練分野	A.バックオフィス－新技術活用
コース名	DX入門		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-119-018 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年9月15日（火） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層 <ul style="list-style-type: none"> ●DXの導入を検討している方 ●DX導入にあたり、何から始めればいいのかを知りたい方 ●DX推進に必要な知識やデジタル技術、ポイントを知りたい方 		
習得する スキル等	<ul style="list-style-type: none"> ●DX（デジタルトランスフォーメーション）による企業変革の有効性 ●自社のDX推進に向けたポイント 		
ポイント	DX（デジタルトランスフォーメーション）の基本的な考え方を理解し、業務を題材に業務改革の進め方を学ぶ。演習を通じて業務を整理し、デジタル技術を活用した業務改善や生産性向上に向けた具体的な取り組みイメージを身につける。		
内 容	1 DX概論 （1）DXとSociety5.0の考察 ・第4次産業革命の背景から、IT化とDXの違いとDXの必要性を理解します。 （2）企業に求められる変革 ・データやデジタル技術を活用した価値創出とDX人材の考え方を整理します。 （3）DXの認知・理解（目標設定） ・経営層から現場までが共有すべきDX推進の考え方と目標設定を理解します。 2 DX導入事例 （1）DXに成功した事例紹介 ・DX成功事例を通じて、経営戦略とデジタル活用の関係を理解します。 ・DX推進において推進を阻害する陥りやすいポイントを例を交えて説明します。 【グループ討議】DX化の成功要因 （2）成功の要件（戦略性、費用対効果） ・中長期視点での戦略性や費用対効果など、DX成功の要件を整理します。 ・生成AIのデモや演習を通じ、業務効率化の具体像を学びます。 ・生成AIを活用する上でのデータセキュリティの観点での注意点を説明しま		

	<p>す。</p> <p>【デモンストレーション】生成AIを活用した業務効率化の紹介</p> <p>3 DX戦略の導入</p> <p>(1) DX推進体制の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営層と現場が連携し、DXを推進するための体制整備を理解します。 <p>【セルフワーク&グループ討議】DX推進に向けた計画の策定</p> <p>(2) DX人材育成計画の必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・DX推進に必要な人材像を整理し、人材育成計画の考え方を学びます。 <p>【セルフワーク&グループ討議】DX人材育成に向けてのプラン策定</p> <p>(3) DXを推進するためのデジタル技術の概要とまとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・DXを支えるデジタル技術を理解し、推進計画立案につなげます。 		
実施機関	株式会社A g x		
定 員	15 人	受講料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-		
持参品等	筆記用具		
備 考	<p>パソコンを使用しての演習は行いません。</p> <p>DXは一部の専門部門だけで進めるものではなく、日々の業務を見直すことから始まります。本研修では、専門的な用語はできるだけ使わず、DXの基礎を分かりやすく解説します。演習では業務を題材に考えることで、現場に即したDX推進の第一歩を支援します。ITに不慣れな方や、何から始めればよいか分からない方にも、安心してご参加いただける実践的な内容です。</p>		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	019	訓練分野	A.生産管理－製品出荷・在庫管理
コース名	在庫管理の進め方		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-134-019 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 － ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年10月7日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	初任層・若年層 ●過剰在庫や欠品を改善したい方 ●在庫の適正化の方法を知りたい方 ●在庫精度（在庫削減・適正在庫）を向上させたい方		
習得する スキル等	●コスト管理及び納期管理の視点に基づく定量管理手法による業務改善目標の作成方法 ●コスト削減に必要な知識・技能		
ポイント	・在庫管理の進め方についての基本ステップを習得する。 ・在庫の適正化に向けた基本的アプローチと対応事項について学ぶ。 ・具体的在庫削減方法について学ぶ。		
内 容	1 在庫管理の考え方 （1）在庫管理の対象と在庫管理業務の機能 ・在庫とは ・在庫の必要性 ・在庫の問題点 ・在庫管理とは ・在庫管理の考え方 （2）在庫状況の分析 ・在庫品の評価 【演習】在庫品の評価 ・在庫回転率/在庫期間の考え方 【演習】リードタイム比較 ・ABC分析 ・T型マトリクス分析 2 在庫の適正化について （1）適正在庫の実現と発注管理 ・適正在庫とは ・適正在庫の実現（安全在庫の設定） 【演習】安全在庫算出		

	<ul style="list-style-type: none"> ・発注管理の位置付け <p>(2) 業務の分類と分割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注方式の区分 ・各方式のメリット、デメリット ・具体的な発注方式 <p>(3) 現場活動としての在庫削減の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5S活動の実践 及び事例紹介 ・入在庫管理及びロケーション管理 <p>(4) 在庫品の管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・棚卸の目的/種類/方法/手順 ・棚卸の差異分析 		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具、電卓またはスマホ	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	020	訓練分野	B.生涯キャリア形成－役割の変化への対応
コース名	コーチングによる後輩指導		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-068-020 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年10月16日（金） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	守山商工会議所 滋賀県守山市吉身3-11-43 JR守山駅西口徒歩15分、近江バス堅田行き（1番のりば）市役所前下車徒歩1分、埋蔵文化財センター行き（3番のりば）市民病院前元町北下車徒歩3分、守山商工会議所駐車場（無料）、守山市役所駐車場（有料） TEL：077-582-2425		
対 象 者	中堅層・ベテラン層 ●自分が受けた指導は、平成育ちの後輩には通じないと感じている方 ●平成育ちの後輩に対する援助・指導の方法を知りたい方 ●主に45歳以上の方（45歳未満の方も受講できます。）		
習得する スキル等	●後輩従業員を指導するためのコーチング法 ●職場の課題解決に向けた先導的役割		
ポイント	中堅・ベテラン従業員が培った経験を後輩育成に生かすために、職場環境の変化に合わせた後輩指導力について学びます。 コーチングスキルを実践するロールプレイングを通じて、明日からの行動につなげられる内容です。		
	1 職場の課題 ・ 職場の現状把握 職場を取り巻く環境の変化 【セルフワーク】職場でよくある課題をいくつか挙げ、その要因を考える ・ 職場の課題と解決のプロセス 職場の課題解決に向けての優先順位 【セルフワーク】解決の優先順位度の高い課題について、解決までの段取りを考える 2 求められる役割 ・ 自己理解を深める 【セルフワーク・グループワーク】 エゴグラムによるコミュニケーションの傾向判断 ・ 役割を果たすには？		

内 容	<p>時代や職場環境変化・働き方の多様化 【グループワーク】心理的安全性</p> <p>3 ティーチングを活用した指導法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 部下指導の基本 【グループ討議】「一人前」の定義、相手に合わせた指導法とは？ 【セルフワーク】躓きポイントの見極め（自身を振り返って） ・ ティーチングに必要なスキル ティーチングが有効な場面 <p>4 コーチングを活用した指導法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コーチングに必要なスキル コーチングが有効な場面 ・ 後輩指導を実践 【ロールプレイング】ケースを使って、コーチングを体験する 		
実施機関	公益財団法人産業雇用安定センター滋賀事務所		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	人材の多様化により変化している後輩への指導法を習得しましょう。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	021	訓練分野	B.生涯キャリア形成－役割の変化への対応
コース名	中堅・ベテランに求められるコミュニケーション力		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-067-021 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年10月28日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	守山商工会議所 滋賀県守山市吉身3-11-43 JR守山駅西口徒歩15分、近江バス堅田行き（1番のりば）市役所前下車徒歩1分、埋蔵文化財センター行き（3番のりば）市民病院前元町北下車徒歩3分、守山商工会議所駐車場（無料）、守山市役所駐車場（有料） TEL：077-582-2425		
対 象 者	中堅層・ベテラン層 ●「伝えた」のに伝わっていなかった経験がある方 ●良好な人間関係を保ち、職場の課題を後輩と共同で解決したい方 ●主に45歳以上の方（45歳未満の方も受講できます。）		
習得する スキル等	●中堅・ベテラン従業員に求められる今後の役割や能力 ●職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るためのスキル		
ポイント	職場で体験する事例を用いて講義&演習を行います。講義で説明した内容を職場ですぐに実践できるよう演習を盛り込み、演習は講義内容が定着するようセルフワーク、グループワーク、ロールプレイングと様々な実践形態を取り入れています。		
	1 職場の課題 ・ 職場の問題、課題、対応策【講義】 社会の変化に伴う職場の変遷、現在の職場の問題・課題及びそれらに対する人事施策 2 求められる役割と能力 ・ 職場の課題と中堅・ベテラン従業員に求められる役割と能力 【セルフワーク/グルー討議】 中堅・ベテラン従業員に期待した役割、現在自身に期待されている役割 3 アサーティブの基本 ・ アサーティブとは【講義】 自身の考え方や思いなど伝えたいことが相手に正しく伝わる聴き方・伝え方 4 アサーティブな関係構築		

内 容	<p>(1) コミュニケーションとは【講義】</p> <p>(2) アサーティブな聴き方【ロールプレイング】 3つの「きく」の違い、傾聴技法の体験</p> <p>(3) アサーティブな伝え方【セルフワーク/ロールプレイング】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場での事例を題材に3つの伝え方を知る ・より良い伝え方を手法として理解し、ロールプレイングで職場での活用に つなげる <p>(4) 職場における関係構築【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・良好な関係を構築するための職場内コミュニケーション ・最近の若年層のコミュニケーションの特徴 ・中堅・ベテラン従業員に期待される役割 <p>(5) 振り返り【セルフワーク】 講義内容を振り返り、今後実践することを各自検討する</p> <p>(参考) アサーティブ 「assertive」の和訳は「断定的な」「言い張る」ですが、このコース で学ぶ「アサーティブ」は、自分の言いたいことを一方的に伝えるの ではなく、相手の気持ちを考えを尊重し、自分の気持ちや考えを相 手にまっすぐ伝わるように適切に表現する、自分も相手も尊重するコ ミュニケーションの方法です。</p>		
実施機関	公益財団法人産業雇用安定センター滋賀事務所		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-		
持参品等	筆記用具		
備 考	-	<p>ロールプレイングは、その場で実践することで講 義内容を体感し、受講者及び講師からのフィード バックにより改善点に気づいていただくことをね らいとしています。</p>	

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	022	訓練分野	B.組織マネジメントー組織力強化
コース名	組織力強化のための管理		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-043-022 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ー ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年10月29日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層 ● マネジメントやリーダーシップの習得を必要とする方 ● 管理者の役割を果たし、組織目標を達成したい方 ● 「組織力」「管理」の内容、組織力強化の手法を知りたい方		
習得する スキル等	● 組織における管理者の役割、組織力の強化のための具体的な手法 ● 組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法		
ポイント	①管理者としての基本的な役割を再認識してもらうことを重視した内容にしました。 ②個人ではなく、人と組織を通じて成果を出すことにフォーカスして、目標設定やコーチングなどのテクニックを織り込んでいます。 ③知識付与に偏らないよう、グループ討議を通じて、実際の自分の職場で使える手法を体験する演習を入れています。		
	1 目標達成における管理者の役割 （1）会社とは何か ・ 会社の定義 ・ 会社の使命 （2）組織と管理者 ・ 会社と社員の関係 ・ 一般社員と管理監督者 ・ 労務問題（ハラスメント等）と使用者責任 （3）管理者の役割と行動 ・ 管理職/管理者の定義 ・ 組織責任者の役割 ・ 管理者の仕事と行動 ・ リーダーシップとマネジメント （4）強化すべき管理者のスキル 【セルフワーク】 ・ マネジメントの3つのスキルとスタイル		

内 容	<p>【演習】マネジメントスタイルのセルフチェック</p> <p>(5) 組織目標と達成活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織の目標と課題設定のやり方 ・ 進捗管理とPDCAの廻し方 <p>2 組織力の強化</p> <p>(1) 人材育成とその方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 部下育成の基本的な考え方と指導方法 ・ 人材育成の進め方 <p>(2) コーチングの基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ティーチングとコーチング ・ コーチングの3つのスキルなど <p>(3) コミュニケーション 【セルフワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人を動かす3要素 ・ 自己開示とフィードバック ・ モチベーションのタイプ <p>【演習】モチベーションタイプのセルフチェック</p> <p>(4) 強い組織の条件 【グループワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織目標と価値観の共有 ・ 仕事と職場の効率化・改善 ・ 働きやすい組織風土・文化 <p>【演習】どうすれば組織力を強化できるか</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 組織力強化のためのアイデアを出し合う ② アイデアを評価し、優先順位を決める ③ 発表と全体討議・意見交換 <p>※親和図法、ブレインライティング法を使う</p>		
	実施機関 パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	023	訓練分野	A.生産管理－生産・開発計画
コース名	ものづくりの仕事のしくみと業務改善		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-048-023 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年11月5日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	守山商工会議所 滋賀県守山市吉身3-11-43 JR守山駅西口徒歩15分、近江バス堅田行き（1番のりば）市役所前下車徒歩1分、埋蔵文化財センター行き（3番のりば）市民病院前元町北下車徒歩3分、守山商工会議所駐車場（無料）、守山市役所駐車場（有料） TEL：077-582-2425		
対 象 者	初任層・若年層 ●製造業に携わって日が浅い方 ●製造業全体のしくみや流れを知りたい方 ●製造現場における課題や発見解決方法を学びたい方		
習得する スキル等	●製造業の業務の流れと各部門の役割 ●製造業全体の基本的なしくみ ●製造現場での仕事に対する考え方、自身の立場や責任 ●業務改善の考え方		
ポイント	製造業とは何かを知り、仕事に取り組む基本姿勢と業務の流れを自身の立場に紐づけて理解できるとともに、自らが自発的にものづくり現場における問題解決を通じて生産性向上が図れるよう、問題発見・解決の考え方や進め方を演習を含めて習得できるような研修内容にしました。		
	1 ものづくりの仕事の流れ （1）製造業を取り巻く環境 ・日本のものづくりの現状と取り巻く環境 （2）企業経営とは ・企業活動の全体像について（経営品質をベースに） 【演習】会社について考える（セルフワーク/グループ討議） （3）ものづくり活動の基本 ・製造人として必要な仕事に取り組む基本姿勢と仕事の進め方の基本 2 ものづくり現場の現状と課題 （1）生産の3要素と4M管理 ・生産性を向上させるためのQCDの考え方 ・生産工程における4Mの変化点管理		

内 容	<p>(2) 生産管理のしくみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 製造業にとって重要である品質管理・原価管理・納期管理・安全管理等の生産管理/統制のポイント 【演習】原価の見える化 (セルフワーク/グループ討議) ・ 各生産方式とその特徴 ・ 会社におけるものづくり競争力の確保 【演習】生産方式と特徴 (セルフワーク/グループワーク) <p>3 ものづくりに関する業務改善</p> <p>(1) 問題発見・解決</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ データに基づく問題発見や課題解決を行うための改善手法(ロジカルシンキング) 【演習】問題分析手法 (セルフワーク/グループ討議) <p>(2) ものづくり現場の5 S</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生産現場を見える化する手法である5 Sの基本 ・ 定着化に向けた進め方 <p>(3) 現状のムダに気づく</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生産現場におけるムダに気づく着眼方法(7つのムダ、3ムの視点) 【演習】ムダに気づく (セルフワーク/グループワーク) <p>(4) 改善活動の基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 改善活動への取り組みの基本姿勢 ・ 着眼ポイント、実践の仕方 【演習】ムダな作業の改善 (セルフワーク/グループワーク) 		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円(税込)
使用ソフトウェア	-		
持参品等	筆記用具、電卓またはスマホ		
備 考	<p>-</p> <p>知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。</p>		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	024	訓練分野	B.組織マネジメントー組織力強化
コース名	成果を上げる業務改善		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-042-024 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ー ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年11月10日（火） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	長浜商工会議所 滋賀県長浜市高田町12-34 さざなみタウン内 JR長浜駅から徒歩15分、JR長浜駅から湖国バス5分「さざなみタウン前」バス停から徒歩すぐ、さざなみタウン無料駐車場有 TEL：0749-62-2500		
対 象 者	初任層・若年層 ●業務上の問題点を把握したい方 ●業務改善の進め方を知りたい方 ●業務改善の成果を検証したい方		
習得する スキル等	●業務改善の目的と必要性 ●改善の視点と具体的な進め方		
ポイント	ものづくり現場における問題解決を通じて業務改善が図れるよう、現状分析手法・改善手法を習得し、問題発見・課題解決の考え方や進め方を演習を含めて習得できるようなカリキュラムにしました。		
内 容	1 業務改善と業務の可視化 （1）業務改善の必要性と考え方 ・日本のものづくりを取り巻く環境変化 ・企業が果たすべき役割と活動意義 ・改善活動を進める上での基本的な考え方 【演習】会社について考える（セルフワーク/グループ討議） （2）業務改善の見える化 ・生産現場でのモノの流れや人の仕事の流れの見える化 ・職場全体の基本的な問題を把握する方法 【演習】原価の見える化（セルフワーク） 2 業務改善手法 （1）問題発見、解決 ・問題とは何か、問題と課題の違い ・データに基づく問題発見や課題解決を行うための改善手法 【演習】問題分析手法（セルフワーク/グループ討議） （2）現状のムダに気づく		

	<ul style="list-style-type: none"> ・生産現場におけるムダに気づくための着眼方法（7つのムダと3ム） <p>【演習】ムダに気づく（セルフワーク/グループワーク）</p> <p>（3）ムダの改善方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IE手法を活用する目的・メリット ・ムダな作業の抽出方法と具体的な改善方法 <p>【演習】作業におけるムダを見つける（セルフワーク/グループワーク）</p> <p>（4）改善活動の基本と進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改善活動への取り組みの基本姿勢 ・現場改善の着眼ポイント、実践の仕方 ・QCストーリーによる改善のステップアップ <p>【演習】QCストーリーによる改善（セルフワーク/グループワーク）</p>		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具、電卓またはスマホ	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	025	訓練分野	A.バックオフィス－新技術活用
コース名	はじめてのPython活用		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-133-025 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 Pythonを活用した事務業務の効率化 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年11月12日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層、プログラミング言語初心者 ●これからPythonを活用して、業務を自動化・効率化したい方 ●C言語等のプログラミング言語の知識がない方		
習得する スキル等	●定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用法		
ポイント	実業務で利用する発想法の習得と、発想をPythonプログラムに落とし込む方法を身に付けます。手作業コーディングでPythonプログラムの基本形を理解したうえで、AIを補助的に利用することで目的達成（発想⇒プログラム実現）をします。		
内 容	1 Pythonの基本知識 （1）Pythonの基本要素、文法 【演習1】HelloWorldの作成と発展形の作成 （2）Python環境と便利道具 ・Pythonプログラムが動く仕組み ・実行環境の様々な形態 ・VSCode/Cursor 2 業務で使えるPython自動化基礎 （1）メールの仕分け、複数ファイルの処理 【演習2】メールで届いた添付ファイルを抜き出して1か所に集める 【演習3】1か所に集めたファイルをひとつずつ読み込んでデータを抽出する （2）Pythonの便利道具 ・Pythonのライブラリの基本 ・Pythonでできないか？を調べる方法 （3）Pythonプログラミングのお助けツールの紹介 ・Cursorの基本 【演習4】他人のプログラムの構造をシステムに説明してもらう 【演習5】自分がつくったプログラムのトラブル、バグ修正をしてもらう		

	<p>3 Python活用業務</p> <p>(1) Pythonを用いた高度な自動化による業務の高品質・高速処理 【演習 6】 Excel上に抽出したデータを分析し、グラフ化する</p> <p>(2) Cursorを用いた高品質化・高速化 【演習 7】 Cursorを利用した自動化のさらなる推進</p> <p>(3) 職場ですぐに利用するために 【演習 8】 Pythonを自分のPCにセットアップする手順の練習 (Cursor/VSCode)</p> <p>(参考) Python 「人が読みやすくて、書きやすい」プログラミング言語です。 データ分析・統計・グラフ作成、自動化 (Excel処理の自動化、ファイル整理) などに使えます。</p>		
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	備考欄に記載	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	受講者の業務処理構想がAIエディタを通じてPythonプログラムに姿を変え、プログラムがあなたの意思どおりに動いてくれる様を実感してください。	
備 考	<p>実施機関が準備したパソコン・ソフトウェア・インターネット接続環境を使用して演習を行います。</p> <p>電子ファイルの持ち帰り及び提供はできません。</p> <p>●使用ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Windows11 ・ Microsoft 365 Outlook ・ Microsoft 365 Excel ・ Python 3 ・ Cursor 		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	026	訓練分野	A.バックオフィス－新技術活用
コース名	生成A I の活用		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-132-026 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 － ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年11月13日（金） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層 ●これから生成A I を活用したい方 ●生成A I の仕組みや導入事例を知りたい方		
習得する スキル等	●生成A I の概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等 ●A I と協働することによる業務の質とスピードを高める技術		
ポイント	・生成AIは、プロンプト（入力内容）次第で回答の質が大きく変わります。そのため、演習を通じてプロンプト（入力内容）の良い例と悪い例の違い、生成AIの可能性を実感いただきます。 ・生成AIを日常的に活用できるようになるまでのハードルを説明します。		
内 容	1 生成AIの概要 （1）生成AIとは 生成AIの作られ方の概要、生成AIの実用化が与える影響の大きさ、生成AI活用の成功例 （2）生成AI利用における注意点 法的リスクや倫理面、安全性に関する注意点 （3）生成AIが得意とすること、苦手とすること、利用時のコツ【演習】 生成AIの得意・不得意、プロンプトエンジニアリング （4）生成AIの例とその特徴 代表的な生成AIの特徴の紹介 2 生成A I の活用事例と今後の展望 （1）文章生成・要約・画像生成【演習】 メール文作成、長文要約、議事録作成、企画書作成方法 （2）生成AIの社内活用・展開【演習】 RAG、社内ルール作成の必要性、生成AI利用の習慣化までのハードル （3）今後の展望 発展の方向性、生成AIのインフラ化、アシスタント化		

	<p>(参考1) 生成AI 入力した指示に合わせて、新しいコンテンツ（文章、画像、動画など）を自動で作ってくれるAI</p> <p>(参考2) RAG 外部のデータベースや文書を検索して、その情報をもとに回答を生成する仕組み</p>		
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	Copilot等	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	生成AIを活用するのが当たり前の時代が来ると、多くの人が考えているかと思います。一方で、もうすでに生成AIを業務に活用する第1歩を踏み出し、実際にうまく活用できている人や会社が大半を占めているかという、そうではないと思っています。 このコースでは、生成AIに触れてもらいながら第1歩をうまく踏み出し、さらには社内に展開いただくための内容となっております。ぜひ世の中の変化に追いつき、追い越すためのきっかけにしたいです。	
備 考	実施機関が準備したパソコンを使用して演習を行います。生成AIを使用した演習を行います。機密情報を入力しないなど講師が注意事項を説明しますので、遵守してください。 電子ファイルの持ち帰り及び提供はできません。		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	027	訓練分野	B.生涯キャリア形成－技能・ノウハウ継承
コース名	OJTによる人材育成		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-078-027 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 効果的なOJTを実施するための指導法 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年12月8日（火） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・ベテラン層 ●仕事をしながら、後輩に仕事を教えなければならない方 ●後輩指導に効果的な説明・指導法を知りたい方		
習得する スキル等	●OJTを通じて経験や技能を後輩従業員に伝達するためのスキル		
ポイント	この研修は部下を成長させるためのOJTになっていますが、指導する立場の人の成長なくして部下への指導教育は実現しません。「部下の成長は育成者の成長である」と考えて頂きたいと思っています。「自己チェックシート」による指導者としての行動を確認しながら、OJT計画の作成演習を進めます。		
	1 人材育成のプロセス （1）OJT（職場内教育）で知っておくべきこと ①労働者多様化と生産性 ②必要とされるスキル ③やる気を無くする管理職の行動 （2）従業員として心得るべきこと ①従業員として心得るべきこと ②心理的安全性 （3）ベテラン・リーダーとしての要件 ①暗黙知・形式知（属人化） ②リーダーの仕事の教え方 （4）人材育成プロセス ①OJTは日常業務 ②日常OJTでのポイント 2 効果的なOJTの進め方とポイント （1）OJTスキルを身につける ①部下の能力を把握・評価		

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下の能力の捉え方 ・ 客観的評価、多面的評価 演習：共通的能力把握シート～チャート作成 （セルフワーク） <ul style="list-style-type: none"> ②スキルマップのOJT活用 ・ スキルマップと育成計画 ・ 製造現場での効果的なO J Tの活用 ・ スキルマップ事例 3 現場で活かせる実践的指導法 <ul style="list-style-type: none"> （１）「キャリア開発シート」「目標設定シート」 <ul style="list-style-type: none"> ①OJT計画シートの進め方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 能力開発とキャリア開発～目標設定 ②OJT計画書作成（３ステップ） （２）OJTと面接の進め方 <ul style="list-style-type: none"> ①目標設定の共有化 <ul style="list-style-type: none"> ・ キャリア開発と業績目標の設定 ②フィードバックの重要性 ③コミュニケーション 参考：現役時代の事例 （３）個人演習～グループでの話し合い （セルフ/グループワーク） <ul style="list-style-type: none"> 演習１：O J T対象者の能力把握と期待する能力確認 演習２：期待する能力からキャリア開発・目標設定 報告会：「OJT計画書」報告～グループで話し合い （４）個別/個性的O J T実践 <ul style="list-style-type: none"> ①新人の有効な教育・指導 ②困った社員の戦力アップ 		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-		
持参品等	筆記用具		
備 考	- <div>知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。</div>		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	028	訓練分野	B.生涯キャリア形成－役割の変化への対応
コース名	メンタリングによる後輩サポート		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-069-028 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 中堅・ベテラン従業員による組織の活性化のための相談技法 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2027年2月3日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・ベテラン層 ●後輩従業員に助言・指導しなければならない方 ●メンターの役割や業務内容を知りたい方 ●主に45歳以上の方（45歳未満の方も受講できます。）		
習得する スキル等	●後輩従業員の抱える悩み等に対してメンターとして相談援助を行っていくために必要なスキル ※メンター：新入社員など知識や経験の少ない従業員に対し、プライベートを含め、個別に相談にのったり、指導・助言をする者		
ポイント	中堅・ベテラン従業員が経験を活かし人材育成という観点で、組織を活性化するための相談技法を学びます。 各單元ごとに設定されたワークやロールプレイングを通じて明日からの行動につなげられるような訓練内容とした。		
内 容	1 職場の課題 ・ 職場の現状把握 ・ 職場を取り巻く環境の変化 ・ 職場の課題の洗い出し ・ 職場の課題と解決のプロセス 職場の課題解決に向けての優先順位 【セルフワーク】 解決の優先順位の高い課題について、解決までの段取りを考える 2 求められる役割 ・ 自己理解を深める 【セルフワーク・グループワーク】 エコグラムによるコミュニケーションの傾向判断 ・ 役割を果たすには？ 時代や職場環境の変化・働き方の多様化		

	<p>【グループワーク】 心理的安全性</p> <p>3 メンタリングによる相談援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ メンタリングとは？ メンタリングの定義、組織活性化を目的としたメンタリングとは？ ・ メンタリングに必要なスキル 3つのスキル（傾聴・深掘り（質問）・助言） <p>【ロールプレイング】メンタリングの体験 ケーススタディを通してメンタリングを体験する</p> <p>（参考）メンタリング 先輩が後輩を1対1で指導・助言する人材育成方法</p>		
実施機関	公益財団法人産業雇用安定センター滋賀事務所		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	助言・指導が恣意的でなく、理論に沿ってできるようになることを目指します。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	029	訓練分野	A.品質保証・管理－品質保証・管理手法
コース名	品質管理実践		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-011-029 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 － ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2027年2月9日（火） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	初任層・中堅層 ●「品質管理基本」を受講した方または品質管理検定3級程度のスキルを有する方 ●品質管理活動に取り組みたい方 ●QCサークルを活性化させたい方 ●QC的問題解決法を理解したい方		
習得する スキル等	●品質管理の考え方 ●不良・クレームゼロを実践するために必要なスキル		
ポイント	設計、製造、生産技術、品質管理・品質保証等、より具体的な場面を想定した実践的な品質管理手法・事例についてカリキュラムを構築し、短期、中長期の両面から実践できることを意識したカリキュラムとなっています。統計的な理論よりも実践を意識したものとしています。		
内 容	1 品質管理の進め方 ①品質管理の基本（復習） ・品質管理と品質保証 ・QC7つ道具 ②未然防止型品質管理の必要性 ・未然防止とは ・各社事例 2 品質管理活動の推進 ①QCサークルとは ②QCサークルの進め方 ③QCサークルにおける問題解決と課題解決 ④QCサークルをうまくいかせるコツ 【演習】QCサークルの進め方		

	3 不良・クレームゼロの実践 ①未然防止、流出防止、再発防止・是正・予防 ②フロントローディング型新商品開発による未然防止 ・大部屋/コンカレントによる課題、リスク抽出 ・振り返り分析 等 ③変更点・変化点をベースとしたルーチン製品の品質管理 ・4M変更の見える化とリスク抽出 ・変更点・変化点管理とP-FMEA 等 ④新設備立上げと設備管理による品質管理 ・設備稼働状況、スキルの見える化 等 【演習】振り返り分析、過去トラブルデータを活用する ・まとめ		
実施機関	株式会社日本能率協会コンサルティング		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	各企業ではQCサークル、改善活動を進められていると思いますが、昨今は非正規社員も増加し、なかなかQCサークルや改善活動を推進する時間の不足、教育不足という声も多数、お伺いします。 QC活動の様々な切り口、パターン、昨今のDXとの連携等もふまえ、品質管理の実践について皆さんと考えていきたいと思います。また、演習も入れて楽しくできたらと思います。	
備 考	-		

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	030	訓練分野	B.組織マネジメントー組織力強化
コース名	職場のリーダーに求められる統率力の向上		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-061-030 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ー ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2027年2月25日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層 ●リーダーシップについて学びたい方 ●チームワークを牽引できる能力を習得したい方 ●部下の強みをもっと発揮させたい方		
習得する スキル等	●職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能 ●職位に応じた組織を統率するための能力 ●職場のチームワークを牽引できる能力		
ポイント	この研修は、講師が受講生に理論・理屈を一方的に教え込む研修ではありません。身の回りで起こっている色々な現実をもとに、まず、受講生自身に考えていただきます。そして、受講生でグループディスカッション（意見交換）をしていただき、そこで色々な考えや価値観に出会っていただき、自身の考えを深める・広げる＋講師の解説という、学びの場・学び合いの場です。コンセプトは、理論と現場の融合・整合です。		
	1 組織の管理 （1）リーダーの仕事観・価値観がマネジメントの源泉 【セルフ／グループワーク】 ・経営理念とは ・自身のポリシー・信条とは 【グループ討議】会社の経営理念について 【演習】自身の仕事理念・信条・ポリシーについて （2）リーダーの心構えと役割【グループワーク】 ・会社における各階層とそれぞれの機能 ・人と職場と会社が同時繁栄する生き生き職場とは 【グループ討議】上司からの期待・職場メンバーからの期待 2 職場の生産性と統率力		

内 容	<p>(1) 職場リーダーに求められる能力【セルフ／グループワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス環境の変化を捉える ・仕事において情報は生命線 ・マネジメント実践力を高める <p>【グループ討議】情報の収集・活用について</p> <p>【演習】コンセプトチュアル/ヒューマン スキルのセルフチェック</p> <p>(2) 部下にチームワーク力を発揮させる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チームワークとは ・チームワークのメリット・阻害要因 <p>(3) 部下のモチベーションを高める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕事のやりがい感を高める ・不安感の軽減 ・将来のありたい姿の見える化 <p>3 職場の情報伝達</p> <p>(1) ビジネスコーチングのポイント【セルフワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスコーチング入門 ・上手なほめ方・叱り方 <p>【演習】セルフコーチングロールプレイング</p>		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具		
備 考	-	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	