

生産性向上支援訓練 受講申込書

ポリテクセンター滋賀 生産性センター業務課 行

FAX : 077-537-1215 MAIL : shiga-seisan@jeed.go.jp

「受講申込書」は、当センターホームページからダウンロードできます。様式は現在掲載している最新のものをご使用ください。

会社名	ふりがな		法人形態	TEL			
			<input type="checkbox"/> 株式会社等 <input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 上記以外	FAX			
所在地	〒						
企業規模 (該当部に✓)	<input type="checkbox"/> A ~ 29人 <input type="checkbox"/> B ~ 99人 <input type="checkbox"/> C ~ 299人 <input type="checkbox"/> D ~ 499人 <input type="checkbox"/> E ~ 999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~						
業種 (該当部に✓)	<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	氏名	部署等	電話番号				
メールアドレス							
訓練を知ったきっかけ	<input type="checkbox"/> 商工会議所 <input type="checkbox"/> 中小企業団体中央会 <input type="checkbox"/> 滋賀県労働広報誌 <input type="checkbox"/> 当センターの求職者情報誌 <input type="checkbox"/> 当センターからのDM <input type="checkbox"/> 当センターHP <input type="checkbox"/> その他 ()						
番号	コース番号	受講日	受講者氏名	ふりがな	性別 (記入任意)	年齢	就業状況※ (該当部に✓)
例	024	4/1、4/2	滋賀 光	しが ひかる	女	45	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員
1							<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							<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							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)

※受講者の就業状況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。

- 留意事項**
- 1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
 - 2 申込受付は先着順です。定員に達した場合は「キャンセル待ち」で受け付けます。同じコースへのお申し込みは、1企業3名様まででお願いします。
 - 3 開講 14 日前 (土日・祝日を含む。) を過ぎてからのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。
 - 4 受講申込後、都合により受講者に変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。
 - 5 申込者数によっては中止になることがあります。その場合、お振り込みいただいた受講料は全額返金いたします。
 - 6 本コースを実施する機関 (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。
 - 7 同じコース名であっても、訓練実施機関により使用テキストが違うため、訓練内容が若干異なる場合があります。

【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。当機構では、必要な個人情報を利用目的の範囲内で利用します。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援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、本訓練終了後のアンケート送付等) 及び業務統計に利用します。

会場案内	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町 3-13 TEL : 077-537-1176	無料駐車場有 JR 石山駅から徒歩 10 分 京阪橋本駅前から徒歩 3 分 ウィルス除去する空気清浄機を設置	滋賀職業能力開発短期大学校 滋賀県近江八幡市古川町 1414 TEL : 0748-31-2252	無料駐車場有 JR 篠原駅から徒歩 10 分
	国際経営情報専門学校 滋賀県大津市打出浜 11-15 TEL : 077-525-4572	公共交通機関をご利用ください JR 膳所駅・京阪膳所駅から徒歩 6 分	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 TEL : 0749-62-2500	無料駐車場有 JR 長浜駅から徒歩 15 分 JR 長浜駅から湖国バス 5 分 バス停「さざなみタウン前」徒歩 3 分
	キャリアプラザビット滋賀本校 滋賀県栗東市小柿 7-8-20 湖南建設会館 2 階 TEL : 077-554-8246	無料駐車場有 (要予約) 予約受付日時は受講票に記載します。 JR 草津駅東口から徒歩約 8 分		

※支給要件を満たせば、人材開発支援助成金 (厚生労働省) を利用することができます。

開講日の 1 か月前までに計画を提出する必要があります。

くわしくは、受講のお申し込み前に担当機関にご確認ください。

【担当機関】 滋賀労働局 職業安定部 職業対策課 TEL : 077-526-8686

センター処理欄	受付時連絡等	受付日	入力・作成	一覧記入	請求 (控)	確認	(控) 保管	発送
<input type="checkbox"/> キャンセル待ち								

20240605 IC

満足度
99%

生産性向上支援訓練

2024年9月~10月

オープンコースガイド

業務改善

リーダー育成

ノウハウ継承

内容よし

講師よし

コストよし

顧客拡大

デジタル技術の活用

リピーター増加中

時間 | 9:30 ~ 16:30 (昼休憩 12:30 ~ 13:30) ※日程・会場はコースごとにご確認ください。

受講料 | コース番号 [034] [035] [047] : 2,200 円/人 左記以外: 3,300 円/人 (税込)

定員 | 15 人 ※定員に達した場合は「キャンセル待ち」で受け付けます。
※同じコースへのお申し込みは、1企業3名様まででお願いします。

対象者 | 事業主からの指示によるお申し込みの方 ※個人での受講はできません。※公務員の方は受講できません。

申込締切 | コース開講日の 14 日前

申込方法 | 「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAX もしくはメールでお申し込みください。
「受講申込書」は当センターホームページからダウンロードできます。現在掲載している最新の様式をご使用ください。

受講までの流れ | 申込受付後 7 日以内 — 当センターから請求書を発送します。

受講取消 | 開講日の 14 日前 (土日・祝日を含む) まで ※これ以降の取消は、受講料を負担いただきます。

当センターホームページも併せてご覧ください。
年間スケジュールや各コースの詳しい内容を掲載しています。

ポリテク滋賀 生産性



JEED 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 滋賀支部

ポリテクセンター滋賀 生産性向上人材育成支援センター

— 担当 — 〒520-0856 滋賀県大津市光が丘町 3-13
生産性センター業務課 TEL: 077-537-1176 FAX: 077-537-1215 E-mail: shiga-seisan@jeed.go.jp

9/6 金 生産現場の問題解決

改善活動は「生産活動」を知るところから始めよう

- 対象者** 初任層・中堅層
- 生産計画の作成方法を学びたい方
 - 現場作業のムリやムダ取りの手法を知りたい方
 - 生産現場の改善事例を知りたい方

実施機関・講師から
生産活動とは何かを知り、問題を見つける力を付けます。

- 生産活動の基本
- 現状分析とムダの発見
 - ・ムダとは何か、ムダの発見と解決方法
 - 【演習】ムダ、ロスを取る事例
- 生産現場の改善
 - ・効果的な改善のためのポイント
 - 【演習】QCストーリーによる改善

グループワークあり

コース番号 044 会場 滋賀職業能力開発短期大学校(近江八幡市) 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

9/26 木 従業員満足度の向上

New

「三方よし」、「従業員よし」も忘れずに

- 対象者** 中堅層・管理者層
- 従業員満足度が企業に及ぼす影響を知りたい方
 - 従業員満足度を向上させるための改善策を知りたい方

実施機関・講師から
従業員満足度を向上させるための方策について、ケーススタディ演習を通じて習得していただきます。

- 従業員満足度の概要
- 従業員満足度の調査と分析
 - 【演習】従業員満足度調査分析
- 従業員満足度向上の取組み
 - ・分析結果に基づく改善策の検討
 - ・従業員満足度の向上事例
 - 【演習】改善策立案

演習あり

コース番号 021 会場 ポリテクセンター滋賀(大津市) 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

10/8 火 ビジネス現場における交渉力

三方よし!の交渉術

- 対象者** 初任層・中堅層
- 社内外において、WIN-WINをめざして交渉・調整したい方
 - 素早く交渉相手の要望を把握したい方

実施機関・講師から
すぐに使えるスキルを提供し、演習を通じてその場での定着化を図ります。

- ビジネスネゴシエーション
 - ・交渉と折衝、交渉のタイプ
- BATNA (Best Alternative to Negotiated Agreement) を想定した交渉術
- 交渉戦略
 - ・交渉計画の立て方、交渉戦略の構想化
- 営業に活かす交渉力スキルアップ【演習】

グループワークあり

コース番号 022 会場 ポリテクセンター滋賀(大津市) 実施機関 経営創研株式会社

10/9 水 組織力強化のための管理

組織目標達成のために管理者が身に付けておくべきこと、満載です

- 対象者** 中堅層・管理者層
- 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

実施機関・講師から
管理者としての役割を再認識することを重視した内容です。

- 目標達成における管理者の役割
 - ・企業とは何か/管理者の役割
 - ・強化すべき管理者のスキル
- 組織力の強化
 - ・人材育成、コーチング、コミュニケーション
 - ・強い組織の条件
 - 【演習】どうすれば組織力を強化できるか

グループワークあり

コース番号 023 会場 ポリテクセンター滋賀(大津市) 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

10/22 火 現場社員のための組織行動力向上

ビジネス感覚をプラスして、主体的に考×動

- 対象者** 初任層・中堅層
- 経営的な視点を持って、業務改善に関わりたい方
 - 現場の問題発見方法と改善策を知りたい方
 - 主体的に考え行動し、上司の補佐・後輩の育成をしたい方

実施機関・講師から
経営レベルで考え行動できるように構成しました。

- 企業組織と生産活動
 - ・環境の変化、自社の社会的責任
- 状況変化に対応する現場力
 - ・主体性・行動力、企画・提案力
- フォロワーシップと組織行動力
 - ・チームワーク力を高める
 - ・コミュニケーション力を高める

グループワークあり

コース番号 024 会場 長浜商工会議所(長浜市) 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

10/25 金 RPA活用による定型業務の自動化

[正式名称]RPAを活用した業務効率化・コスト削減

“おなじじ処理の繰り返しやん”と思ったら、RPA

- 対象者** 初任層・中堅層・管理者層
- 定型の事務処理を自動化したい方
 - コスト削減と併せて質の高い製品・サービスを提供したい方

実施機関・講師から
RPAの導入により、作業方法を一新し、自動化できます。

- 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation)
 - ・概要、ループや分岐の実演、適用事例
- RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案
 - ・RPAの特長と注意点、適用検討
 - ・生成AIとの協調、これからの業務のあり方
 - (注)パソコン等を使用している演習は行いません。

グループワークあり

コース番号 025 会場 ポリテクセンター滋賀(大津市) 実施機関 一般社団法人中部産業連盟

9/5 木 効率よく分析するためのデータ集計

Excel 中級C

大量データの集計、関数よりもっとスピーディに

- 対象者** Excelの機能を使ってデータの集計を効率化したい方
- Excelで表の作成・日本語入力・関数の入力・複写などの基本操作ができる方
 - これからExcelのデータベース機能を使いたい方、使い始めて日が浅い方

- データ集約
 - ・効率のよいデータ入力操作と使用できる機能
- データ集計
 - ・グループ化と小計機能、並べ替え、抽出
- データ集計に役立つ機能
 - ・集計に役立つ関数、ピボットテーブル機能
 - 【演習】販売管理表の集計処理

演習あり

Excel 2016

コース番号 034 会場・実施機関 国際経営情報専門学校(大津市)

9/10 火 ピボットテーブルを活用したデータ分析

Excel 中級D

早く、簡単に、集計・分析したい! 関数・フィルタより、断然ピボット

- 対象者** Excelの機能を使ってデータの集計・分析を効率化したい方
- Excelで表の作成・日本語入力、複写などの基本操作、データの並べ替えができる方
 - これからExcelのピボットテーブル機能を使いたい方、使い始めて日が浅い方

- 多角的データ分析
 - ・ピボットテーブルの作成、活用
- 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、種類の変更
- 複数テーブルの分析
 - ・リレーションシップ、データ集計
 - 【総合演習課題】売上データの集計と分析

演習あり

Excel 2016

コース番号 035 会場・実施機関 キャリアプラザビット滋賀本校(栗東市)

10/10 木 表計算ソフトを活用した業務改善

Excel 初級

Excel 使い始め データ入力、表の作成、簡単な関数までマスターしよう

- 対象者** Excelをこれから初めて使う方、使い始めて日が浅い方
- 日本語入力、マウス操作ができる方
 - Excelで表の作成や四則演算の入力の経験がない方、経験の浅い方
 - 「オートSUM」をあまり使っていない方

- 表計算ソフト概要と基本操作
 - ・セル・シート、データ入力、計算式の入力
- 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
- ワークシート活用
 - ・簡単な関数式(合計、平均等)、セルの書式設定、移動・コピー(データ、計算式、罫線)

演習あり

Excel 2016

コース番号 047 会場・実施機関 キャリアプラザビット滋賀本校(栗東市)

内容よし! 「役に立つ」と高く評価されています

満足度 99%

- 👍 グループワークを通して、営業の交渉時に大切な考え方をリアルに学ぶことができた。(ビジネス現場における交渉力)
- 👍 業務改善に生かせそうなアイデアが湧いた。業務の見直しや業務フローなど課内の改善につながる。(RPA活用による定型業務の自動化)

- 👍 エクセルを効率よく使いたいという思いにピッタリ。(表計算ソフトを活用した業務改善)
- 👍 データをまとめてグラフ化できそう。支払い等の月間集計に役立つと感じた。(ピボットテーブルを活用したデータ分析)

担当のつぶやき

満員御礼。定員超過コース続出。リーフレット掲載以降のコースにお申し込みの事業所様、新規の事業所様も増加傾向。ご期待に沿えるようスタッフ全員力を合わせ頑張っております。

