

サブスクリプション型生産性向上支援訓練

のご案内

企業が従業員に対して実施する研修・教育訓練については、従業員のすきま時間に訓練を受講させたい、オンラインで効率的に訓練を実施したい、といったニーズが寄せられています。

生産性向上人材育成支援センターでは、**eラーニング形式**により複数の訓練を定額で受講できる「サブスクリプション型生産性向上支援訓練」を令和5年度から実施しています。

受講料(1人あたり)

税込 **920** 円/人

◇サブスクリプション型生産性向上支援訓練 3つのポイント◇

一 受講する時間・場所を柔軟に選択可能！

動画視聴による**eラーニング形式**のため、受講する時間や場所を柔軟に選択できます。



二 さらに受講しやすい料金設定！

通常の実業性向上支援訓練よりも**安価な受講料**で受講できます。



三 3セクションをくり返し受講可能！

サブスクリプション型なので**2か月間定額**で、**3セクションをくり返し受講**することができます。更にお申込みの特典として**ITリスニング動画**（5セクション）も視聴可能です。（裏面下参照）



◇訓練受講までの流れ◇

受講申込・受講料支払

受講申込後、所定の期日までに受講料を支払います。

受講用IDの送付

訓練開始日の5日前までに、実施機関【株式会社インソース】から受講用IDが送信されます。

訓練受講

訓練開始日から2か月間、セクションの内容にある3セクションをいつでもくり返し受講できます。

◇セクションの内容◇

セクション1 業務効率向上のための時間管理

<ねらい> 仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ

標準訓練時間：4時間3分

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、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を習得する。

■基本項目

- ① タイムマネジメントの手法（2時間10分）
- ② 時間管理とタスク管理（1時間53分）

訓練ポイント！

タイムマネジメントや時間管理・タスク管理におけるマインドを学び明日から実践できる内容です！

セクション2 成果を上げる業務改善

<ねらい> 業務改善を実現に導く方法を学ぶ

標準訓練時間：4時間22分

生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得する。

■基本項目

- ① 業務改善と業務の可視化（2時間34分）
- ② 業務改善手法（1時間48分）

訓練ポイント！

論理だけでなく業務改善プロジェクトの進め方を盛り込み実践を促す内容です！



ポリテクセンター静岡

生産性センター業務課

〒422-8033 静岡市駿河区登呂3-1-35

TEL 054-285-7153 FAX 054-285-7247

らしく、はたらく、ともに

～生産性向上人材育成支援センター(生産性センター)は、事業主の皆様の実業性向上に向けた人材育成を支援しています～

詳しい内容と申込みはポリテク静岡HPへ



セクション3 職場のリーダーに求められる統率力の向上

<ねらい> 仕組みづくりと推進力を学ぶ

標準訓練時間：4時間38分

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能力や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。

■基本項目

- ① 職場の生産性と統率力（2時間44分）
- ② 組織の管理（53分）
- ③ 職場の情報伝達（51分）

訓練ポイント！

職場リーダーに実践的なコミュニケーション手法や最近トレンドである「心理的安全性」まで網羅した内容です！

◇お申し込み方法とコース番号のご案内◇

●ポリテクセンター静岡のHPより受講申込書をダウンロードいただき、必要事項をご記入の上、下の電子メールアドレスまでご送信をお願いします。

URL: <https://www3.jeed.go.jp/shizuoka/poly/>

E-mail: shizuoka-seisan@jeed.go.jp



ここからGO!

※電子メール送信の際は、件名に【ポリテクサブスク申込】と表記をお願いします。

コース番号	受講申込期限	受講者変更・キャンセル期限	受講開始日	受講終了日
24-22-18-999-001	～令和6. 2. 15(木)	令和6. 3. 8(金)	令和6. 4. 1(月)	令和6. 5. 31(金)
24-22-18-999-002	～令和6. 2. 29(木)	令和6. 3. 22(金)	令和6. 4. 16(火)	令和6. 6. 15(土)
24-22-18-999-003	～令和6. 3. 14(木)	令和6. 4. 5(金)	令和6. 5. 1(水)	令和6. 6. 30(日)
24-22-18-999-004	～令和6. 3. 28(木)	令和6. 4. 19(金)	令和6. 5. 16(木)	令和6. 7. 15(月)
24-22-18-999-005	～令和6. 4. 15(月)	令和6. 5. 8(水)	令和6. 6. 1(土)	令和6. 7. 31(水)
24-22-18-999-006	～令和6. 4. 30(火)	令和6. 5. 24(金)	令和6. 6. 16(日)	令和6. 8. 15(木)
24-22-18-999-007	～令和6. 5. 15(水)	令和6. 6. 7(金)	令和6. 7. 1(月)	令和6. 8. 31(土)
24-22-18-999-008	～令和6. 5. 30(木)	令和6. 6. 21(金)	令和6. 7. 16(火)	令和6. 9. 15(日)
24-22-18-999-009	～令和6. 6. 13(木)	令和6. 7. 5(金)	令和6. 8. 1(木)	令和6. 9. 30(月)
24-22-18-999-010	～令和6. 6. 27(木)	令和6. 7. 24(水)	令和6. 8. 16(金)	令和6. 10. 15(火)
24-22-18-999-011	～令和6. 7. 15(月)	令和6. 8. 8(木)	令和6. 9. 1(日)	令和6. 10. 31(木)
24-22-18-999-012	～令和6. 7. 31(水)	令和6. 8. 23(金)	令和6. 9. 16(月)	令和6. 11. 15(金)
24-22-18-999-013	～令和6. 8. 15(木)	令和6. 9. 6(金)	令和6. 10. 1(火)	令和6. 11. 30(土)
24-22-18-999-014	～令和6. 8. 29(木)	令和6. 9. 20(金)	令和6. 10. 16(水)	令和6. 12. 15(日)
24-22-18-999-015	～令和6. 9. 12(木)	令和6. 10. 4(金)	令和6. 11. 1(金)	令和6. 12. 31(火)
24-22-18-999-016	～令和6. 9. 30(月)	令和6. 10. 24(木)	令和6. 11. 16(土)	令和7. 1. 15(水)
24-22-18-999-017	～令和6. 10. 15(火)	令和6. 11. 8(金)	令和6. 12. 1(日)	令和7. 1. 31(金)
24-22-18-999-018	～令和6. 10. 31(木)	令和6. 11. 22(金)	令和6. 12. 16(月)	令和7. 2. 15(土)
24-22-18-999-019	～令和6. 11. 14(木)	令和6. 12. 6(金)	令和7. 1. 1(水)	令和7. 2. 28(金)
24-22-18-999-020	～令和6. 11. 28(木)	令和6. 12. 20(金)	令和7. 1. 16(木)	令和7. 3. 15(土)

特典！

学び直しのためのITリスティング動画

- | | | |
|--------------------|-----------------------|--------------|
| 1.表計算ソフトの活用（基礎講座） | ・・・ 基本操作、写真や画像操作など | 動画時間：約26分 |
| 2.表計算ソフトの活用（応用講座） | ・・・ ピピットテーブル、マージ、関数など | 動画時間：約46分 |
| 3.文書作成ソフトの活用（基礎講座） | ・・・ 基本機能、図形・表・グラフ挿入など | 動画時間：約1時間7分 |
| 4.文書作成ソフトの活用（応用講座） | ・・・ スタイル設定、脚注・引用文献など | 動画時間：約46分 |
| 5.プレゼンテーションソフトの活用 | ・・・ 基本機能、スライドショーなど | 動画時間：約1時間10分 |

※ITリスティング動画は、人材開発支援助成金対象外です。

サブスクリプション型生産性向上支援訓練は、支給要件を満たした場合、**人材開発支援助成金「人への投資促進コース」（定額制訓練）**の助成対象となります。詳しくは、厚生労働省のHPまたは静岡労働局職業対策課にお問い合わせください。
※人材開発支援助成金は、訓練開始の1ヶ月前までの申請が必要です。



らしく、はたらく、ともに