

NEW

DX人材育成の進め方

日時

9月17日(水) 9:30～16:30
(昼休憩1時間)

会場

ポリテクセンター徳島(徳島市昭和町8丁目27-20) ※無料駐車場あり

定員

20名

申込
期限

9/3(水) 15:00

(キャンセル・振込締切も同日です)

対象

中堅・管理者層、企業や団体に働く在職者の方

受講料

3,300円
(税込)

研修のねらい

自社内においてDXを推進するに当たり、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革する人材の育成方法を習得する。

| | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DXリテラシーと業務改革 | 【DXリテラシー標準とは】 <ul style="list-style-type: none">・経済産業省作成のDXリテラシー標準のねらいと概要について・DXの4階層 【DX推進に係わる組織体制とDX人材確保】 |
| DX推進を担う人材 | 【DXリテラシーを身につけた人材イメージ】 <ul style="list-style-type: none">・社内でDXリテラシーを身につけた人材で満たされた場合の組織イメージと人材イメージを構想(個人&グループワーク) 【推進役と各部門の連携、外部組織との連携】 |
| DX人材の育成方法 | 【推進役育成、DX人材育成】 <ul style="list-style-type: none">・推進役に必要なスキル(個人&グループワーク)・DXリテラシーを身につけた人材の育成方法・リスキリングとは 【育成方針の作成】 <ul style="list-style-type: none">・DX人材の育成方針作成(個人&グループワーク)・DX推進人材の育成方針作成(個人&グループワーク) |

講師紹介

中村 弘成

(なかむら ひろしげ)

パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社

IT企業にて、システム開発、営業、マネジメントを経て、企業研修や大学・専門学校等で講師・キャリアカウンセリングを実施する会社を設立。全国で、人材育成およびAI・DX関連の訓練を多数実施。

講師からメッセージ

あいまいなDXの定義をDX4階層を使用して「自社のDXの着地点」をイメージしやすいように工夫。「人材育成方針づくり」に必要な知識とワークを通じて、自社に必要なリテラシーを取捨選択できるように構成。

ポリテクセンター徳島

ポリテクセンター徳島
イメージキャラクター
わざらし

〒770-0942 徳島市昭和町8丁目27-20

TEL (088) 655-3712

e-mail tokushima-seisan@jeed.go.jp



受講申込書

実施日

令和7年

9/17(水)

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

コース番号
126-017

DX人材育成の進め方

(HP)

※振込締切 9月3日(水)15時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。(返金はできません。)

企業
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等) その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

 A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種

 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)【本訓練をどのように知りましたか? を記入してください。(複数回答可)】 ①生産性センターからの定期郵便 ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等) ③当センターのホームページ
 ④各商工会議所からの案内等 ⑤その他()※受講者の方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。
【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。
(2)ご記入いただいた個人情報については、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、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

【注意事項】

- (1)個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2)実施機関(本訓練の実施を担当する企業)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。
- (3)応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- (4)各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6)訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

申込手続きの流れ

- 1.受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 2.受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 3.受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 4.請求書の指定期日までにお振込み (※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 5.受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 6.訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

