

NEW

# ITツールを活用した 業務改善

日時

# 10月17日 (金) 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

## 10/3 (金) 15:00

(キャンセル・振込締切も同日です)

受講料

## 3,300円

(税込)

対象

中堅層、企業や団体で働く在職者の方

研修のねらい

業務の省力化や効率化を目指して、ITツールを活用することで業務改善を実現するために、ITツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切なITツールを選定するための知識を習得する。

ITツールの種類と活用	<p><b>【DXとITの活用】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>デジタル化/IT化の流れを日常生活から捉える</li> <li>そもそもなぜ、DXなのか? IT化なのか? (DXの定義、必要性、効果やデメリット)</li> <li>既存業務と価値提供の課題を解決する</li> <li>【ワーク】属人化を含め、課題を考える</li> </ul> <p><b>【生産性を上げるITツールの基礎知識】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RPA、IoT、クラウド、ビッグデータなどの技術概要</li> </ul> <p><b>【AIの実例の使用例や用途紹介】</b></p>
ITツールの業務適用	<p><b>【業務改善の基本】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DXの3ステップと設計図をつくる</li> <li>【ワーク】なぜDXを推進するのか、ありたい姿を考える</li> <li>IT技術を利用した業務改善の流れ</li> <li>【ワーク】IT活用の成功例や失敗例分析と共有</li> </ul> <p><b>【ITツールやAIを活用した業務効率化の事例紹介】</b></p> <p><b>【プロジェクトマネジメントの基礎を理解する】</b></p>

講師紹介

飯田 剛弘

(いいた よしひろ)

一般社団法人中部産業連盟  
ビジネスファイターズ合同会社 代表  
公益財団法人あいち産業振興機構  
DX担当マネージャー  
マーケティング×マネジメントの専門家。  
デジタルマーケティング、プロジェクトマネジメント、DXなどの  
支援や研修に数多く携わる。業界雑誌で「DX時代のプロ  
ジェクトマネジメント」などを寄稿も多数。



講師からメッセージ

本研修では、ITツールの活用を軸に、AIの実例紹介やプロジェクトマネジメントの基礎を学びながら、具体的なワークを通して業務改善の解決策を共に模索します。参加者同士の意見交換で、DXの可能性を広げましょう。

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  
わがらし

〒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

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

実施日

コース番号  
056-023

ITツールを活用した業務改善

(HP)

令和7年  
10/17(金)

※振込締切 10月3日(金)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

就業状況※

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

年齢: 歳

【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。

