令和5年度　生産性向上支援訓練（オープンコース）のご紹介（上期）

分野	コース番号	コース名	受講料	実施日
組織マネジメント	051-001	管理者のための問題解決力向上	¥3,300	5/26(金)
	061-003	職場のリーダーに求められる統率力の向上		6/8(木)
	059-004	点検!! 災害時のリスク管理と事業継続計画		6/9(金)
	041-007	管理部門の 業務効率向上のための時間管理		6/20(火)
	061-011	職場のリーダーに求められる統率力の向上		7/11(火)
	061-019	職場のリーダーに求められる統率力の向上		9/14(木)
生産管理	002-002	生産現場の問題解決	¥5,500	6/6(火)～7(水)
	006-010	原価管理とコストダウン		7/6(木)～7(金)
	048-013	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	¥3,300	7/19(水)
バックオフィス	090-005	失敗しない社内システム導入	¥3,300	6/13(火)
	056-006	業務の省力化・効率化を目指す ＩＴツールを活用した業務改善		6/16(金)
	119-008	ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）の推進		6/23(金)
	055-015	RPAを活用した業務効率化・コスト削減		7/25(火)
	018-017	クラウド活用入門		8/3(木)
品質保証・管理	010-009	品質管理基本	¥5,500	6/28(水)～29(木)
	011-014	品質管理実践		7/20(木)～21(金)
	105-511	Excelで簡単!! 品質管理に役立つグラフ活用 (参考レベル★★☆☆☆)	¥3,300	9/27(水)
生涯キャリア形成	078-012	後輩従業員へのノウハウの継承 効果的なＯＪＴを実施するための指導法	¥3,300	7/13(木)
	080-018	ベテラン従業員の作業を見える化 作業手順の作成によるノウハウの継承	¥5,500	8/30(水)～31(木)
営業・販売	027-016	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	¥3,300	8/2(水)
	063-020	ビジネス現場における交渉力		9/21(木)
データ活用	101-501	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (参考レベル★☆☆☆☆)	¥2,200	6/6(火)
	103-502	効率よく分析するためのデータ集計 (参考レベル★★☆☆☆)		6/8(木)
	107-503	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (参考レベル★★★☆☆)	¥3,300	6/14(水)～15(木)
	101-504	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (参考レベル★☆☆☆☆)	¥2,200	7/26(水)
	108-505	Access活用！ データベースを活用したデータ処理（基本編）	¥3,300	8/3(木)～4(金)
	107-506	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (参考レベル★★★☆☆)		8/24(木)～25(金)
	112-507	相手に伝わるプレゼン資料作成	¥2,200	9/6(水)
	109-508	Access活用！ データベースを活用したデータ処理（応用編）	¥3,300	9/7(木)～8(金)
	104-509	ピボットテーブルを活用したデータ分析 (参考レベル★★☆☆☆)	¥2,200	9/13(水)
	103-510	効率よく分析するためのデータ集計 (参考レベル★★☆☆☆)		9/22(金)

令和5年度　生産性向上支援訓練（オープンコース）のご紹介（下期）

分野	コース番号	コース名	受講料	実施日
組織マネジメント	061-021	職場のリーダーに求められる統率力の向上	¥3,300	１０/５(木)
	038-025	事故をなくす安全衛生活動		１１/２(木)
	126-026	ＤＸ人材育成の進め方 New!!		１１/７(火)
	121-027	ビジネスとSDGｓ（持続可能な開発目標）の融合		１１/８(水)
	058-028	会社で働くということは？ 現場社員のための組織行動力向上		１１/１６(木)
	126-030	ＤＸ人材育成の進め方 New!!		１１/２８(火)
生産管理	002-031	生産現場の問題解決	¥5,500	12/5(火)～6(水)
	042-035	成果を上げる業務改善		1/26(金)～27(土)
バックオフィス	119-032	ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）の推進	¥3,300	１２/８(金)
	056-036	業務の省力化・効率化を目指す ＩＴツールを活用した業務改善		２/８(木)
品質保証・管理	010-029	品質管理基本	¥5,500	11/21(火)～22(水)
	011-033	品質管理実践		12/12(火)～13(水)
生涯キャリア形成	067-022	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	¥3,300	１０/１２(木)
	068-023	コーチングを習得！後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割		１０/１３(金)
	078-024	効果的なＯＪＴを実施するための指導法		１０/２０(金)
	068-034	コーチングを習得！ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割		１/２５(木)
データ活用	101-512	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (参考レベル★☆☆☆☆)	¥2,200	１０/１７(火)
	102-513	表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化 (参考レベル★★☆☆☆)		１０/２４(火)
	107-514	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (参考レベル★★★☆☆)	¥3,300	11/21(火)～22(水)
	104-515	ピボットテーブルを活用したデータ分析 (参考レベル★★☆☆☆)	¥2,200	１１/２４(金)
	106-516	表計算ソフトを活用した統計データ解析 (参考レベル★★☆☆☆)		１２/１４(木)
	101-517	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (参考レベル★☆☆☆☆)		１/２４(水)
	103-519	効率よく分析するためのデータ集計 (参考レベル★★☆☆☆)		２/１４(水)
	107-520	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (参考レベル★★★☆☆)	¥3,300	2/15(木)～16(金)
倫理・セキュリティ	115-518	脅威情報とセキュリティ対策	¥2,200	２/９(金)

◆『ポリテクセンター富山　生産性向上人材育成支援センター』のホームページから、
『受講申込書』をダウンロードしてメールにてお申込みください。

◆訓練実施日の２週間前までに受講申込書の提出と受講料のお振込みをお願いします。

◆データ活用分野の参考レベルは、受講に必要なＥｘｃｅｌ技能のおおよその目安です。

★→セルに入力ができる　★★→ＳＵＭやＩＦといった簡単な関数を使える

★★★→ウェブサイトを参照しながらならば関数を駆使して目的の表が作れる