

# 訓練のご案内

受講者  
募集中

生産性向上人材育成支援センターでは、中小企業や製造現場等で働く方々を対象に、生産性向上支援訓練・IT活用力セミナーを実施しています。

## ◆生産性向上支援訓練（ミドルシニアコース）◆

コースNo.  
S017

### 後輩指導力の向上と 中堅・ベテラン従業員の役割

受講料  
3,300円（税込）  
テキスト代含む

'21.  
2/5  
(金)

申込締切1/21(木)

中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かした後輩従業員指導するためのコーチング法の知識と技能を習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解します。

《コース内容》 ※こちらのコースは45歳以上の方を対象としたコース内容になります。

1. 職場の課題…(1)職場の現状把握 (2)職場の課題と解決のプロセス
2. 求められる役割…(1)指導役としての役割
3. ティーチングを活用した指導法…(1)ティーチングの原則
4. コーチングを活用した指導法…(1)コーチングの原則 (2)柔軟性を持ったコーチング

ポイント

前半では、職場における問題状況を共有したうえで、指導役としてどのようにアプローチを行うべきか、認識を新たにさせていただきます。その上で「ティーチング」や「コーチング」といった指導を行う際について知識面・スキル面のそれぞれを掘り下げて学習し、最終的にはメンバーの目線に合わせた指導ができるよう学習を進めていきます。

## ◆IT活用力セミナー◆

コースNo.  
K024

### ムダを発見するための業務と データの流れる見える化

受講料  
3,300円（税込）  
テキスト代含む

'21.  
2/19  
(金)

申込締切2/4(木)

ITで用いられている技法を用いて、業務プロセスとデータの流れるを図示し、業務の無駄を発見し業務改善に活用できることを理解します。

《コース内容》

1. 業務とデータの見える化とは…(1)業務改善の必要性 (2)業務上の情報に関する問題 (3)業務とデータの見える化の必要性 (4)見える化による業務改善事例
2. 業務とデータの可視化技法…(1)業務フローの書き方 (2)業務フローの作成演習

ポイント

業務改善の必要性を理解したうえで、データの見える化をすることによってどのように改善するのかを、受講者に実感いただけます。また業務フロー図の書き方の理解と作成演習を行います。

#### 各コース共通事項

[実施機関] 学校法人産業能率大学  
[講師] S017…門脇 竜一 氏  
K024…齋藤 義雄 氏  
[定員] 15名（申込先着順）

[会場] ポリテクセンター山口

🚗: 無料駐車場有り 🚗: JR矢原駅 徒歩3分

[時間] 9:30～16:30（昼休憩60分）

[申込方法] 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAX等でお申し込みください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構山口支部  
山口職業能力開発促進センター（ポリテクセンター山口）

## 生産性向上人材育成支援センター

〒753-0861 山口市矢原1284-1  
TEL 083-922-1958 FAX 083-932-1583  
E-mail yamaguchi-seisan@jeed.or.jp  
URL <https://www3.jeed.or.jp/yamaguchi/poly/>



当センターホームページに、  
受講申込書等のデータを掲載しています。

ポリテクセンター山口



# 受講申込書 (受講者変更・キャンセル)

FAX:083-932-1583

mail:yamaguchi-seisan@jeed.or.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
山口支部山口職業能力開発促進センター所長 殿

年 月 日

次の生産性向上支援訓練・IT活用力セミナーについて、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

企 業 名			TEL	
			FAX	
			E-mail	
所 在 地	〒 ー			
企 業 規 模 (該当する箇所に☑)	<input type="checkbox"/> ~29人 <input type="checkbox"/> 30~99人 <input type="checkbox"/> 100~299人 <input type="checkbox"/> 300~499人 <input type="checkbox"/> 500~999人 <input type="checkbox"/> 1000人~			
業 種 (該当する箇所に☑)	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 卸・小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他			
申 込 担 当 者	【氏名】	【部署等】	【連絡先】	
受講コース	ふりがな 受講者氏名	性別	年齢	就業状況(※)
<input type="checkbox"/> S017 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 <input type="checkbox"/> K024 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
<input type="checkbox"/> S017 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 <input type="checkbox"/> K024 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
<input type="checkbox"/> S017 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 <input type="checkbox"/> K024 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
<input type="checkbox"/> S017 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 <input type="checkbox"/> K024 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
<b>【生産性向上支援訓練・IT活用力セミナー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)】</b> <input type="checkbox"/> 当センターからのご案内 <input type="checkbox"/> 各商工会議所の所報折込 <input type="checkbox"/> 新聞折込 <input type="checkbox"/> 当センターのホームページ <input type="checkbox"/> 各商工会の会報折込 <input type="checkbox"/> その他( )				

※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、様々な名称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

## 【申込に当たっての注意事項】必ずご確認ください

- 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みに限ります。
- 実施機関(訓練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。
- 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 応募者多数の場合は、先着順とさせていただきます。
- 受講申込者数が一定の人数に満たない場合は、コースを中止又は延期することがありますので、あらかじめご了承ください。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお送りください。FAXまたはメールの送り間違いには、十分ご注意ください。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様あてに『請求書』をお送りします。
- 『請求書』に記載された振込期限までに受講料をお振込みください。受講料の振込み確認後、『受講のご案内』をお送りします。
- キャンセルする場合は、訓練開始日の1週間(7日)前(土日祝日にあたる場合はその前日)までに本紙の「キャンセル」に○を付けて、FAXまたはメールにてお送りください。訓練開始日の1週間前までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- 受講者の変更が生じた場合は、速やかに本紙の「受講者変更」に○を付けて、FAXまたはメールにてお送りください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

## 【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「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59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させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、訓練の実施に関する事務処理(実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。