

生産性向上支援訓練

～7月開催コースのご案内～

受講申込
締切間近!!

● 生涯キャリア形成分野 ● 《ミドルシニアコース》

効果的なOJTを実施するための指導法

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得します。 (45歳以上対象)

1. 人材育成のプロセス
2. 効果的なOJTの進め方とポイント
3. 現場で活かせる実践的指導法

こんな方におすすめ!

- ・人材育成を進めるにあたって、どこから手を付ければ良いか知りたい
- ・職務に必要なノウハウを分かりやすくまとめたい
- ・後輩従業員に対して効果的に説明、指導したい

コース番号

010

日程：7月2日(金)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：6月18日(金)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：(株)創研

ポイント

演習時間を多くとり参画スタイルの研修を実施。

OJTの指導実践スキルを具体的に図解・演習やディスカッションなどで実践的に学びます。

● 生涯キャリア形成分野 ● 《ミドルシニアコース》

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸を通じて今後の求められる役割を再確認した上で、役割の変化に対して円滑に対応できるよう知識と技能を習得します。 (45歳以上対象)

1. 職務の棚卸し
2. 求められる役割
3. 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル
4. 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル

こんな方におすすめ!

- ・中堅・ベテラン従業員として求められる役割を理解したい
- ・後輩従業員に対する相談、援助、指導の方法を理解したい
- ・上司や後輩との良好なコミュニケーションを実現したい



コース番号

011

日程：7月6日(火)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：6月22日(火)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：(株)テクノ経営総合研究所

ポイント

中堅・ベテラン社員がこれまでのキャリアを振り返り、身につけた技能を年代や性別、立場を越えて、無理なく後輩に伝える事のできるスキルを実践的にお伝えします。受講者に知識として残す事ではなく、納得し、腑に落としていただき、今日からのコミュニケーション行動の変化に結び付けていただく事が狙いです。

新型コロナウイルス感染拡大防止対策

セミナー会場では、以下の対策を徹底して行います。

1. 定期的な換気、間隔の空いた配席
2. 担当講師の健康チェック
3. アルコール消毒液の設置

受講者のみなさまへのお願い。

1. マスクの着用
2. 受付時の検温
3. 手指の消毒

安心してお申込みください!

申込方法：8月開催コースのご案内裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールでお申込みください。

※9月以降の訓練コースや詳しいカリキュラム内容につきましては、ポリテクセンター山口のホームページをご確認ください。



独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

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

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

ポリテクセンター山口



● データ活用分野 ● (PC利用)

表計算ソフトを活用した業務改善

受講料 2,200円

(税込み・テキスト代含む)

表計算ソフト (Excel) について、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法を習得します。
(対象者：初級)

1. 表計算ソフト概要と基本操作
2. 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
3. ワークシート活用

こんな方におすすめ！

- ・表計算ソフトを業務で活用したいが、使い方がよくわからない
- ・基本的な操作を学んでいないため、作業にムダが多い
- ・表計算ソフトを活用して業務を効率化したい

コース番号

012

日程：7月9日(金)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：6月25日(金)

会場：②防府地域職業訓練センター(防府市)

講師：(有)ビジネススクール・オカモト

ポイント

ビジネスの場面でも使用頻度の高いExcelソフトの特徴や基本的な機能を理解することで、目的に応じた使い分けができ、業務を効率化することができる訓練内容とした。

コース番号

014

日程：7月20日(火)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：7月6日(火)

会場：③下関アクティブセンター(下関市)

講師：(学)Y I C 学院

ポイント

データ集計に役立つ表計算ソフト (Excel) の、基本的な機能や使い方を学びます。Excelを活用し、大量のデータを効率よく集計し、業務に役立てる手法について学びます。



コース番号

015

日程：7月27日(火)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：7月13日(火)

会場：④山口県ソフトウェアセンター(光市)

講師：(有)アオイ

ポイント

業務処理内容に準じて適正なアプリケーションを選択するには、ワープロソフト、表計算ソフトの性質及び特徴についての知識が必要です。計算、集計および帳票の作成などを合理的に作業するためにワークシートの活用等の機能を習得できるように構築しました。

● 営業・販売分野 ●

マーケティング志向の営業活動の分析と改善

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

マーケティングの本質とマーケティング志向の営業活動を理解し、自社の商品又はサービスの価値を提供するに当たってのマーケティング志向の営業活動について、分析し改善策の検討方法などを習得します。
(対象者：中堅層)

1. マーケティングの本質
2. マーケティング志向の営業活動
3. 営業活動の分析と改善

こんな方におすすめ！

- ・お客様の声を新商品、サービスに反映できていない
- ・自社の商品、サービスのセールスポイントを最大限活かしていない
- ・営業のノウハウが共有化できていない

コース番号

013

日程：7月14日(水)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：6月30日(水)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：パナソニックライフソリューションズ創研(株)

ポイント

基礎的な内容、フレームワーク等講義による知識の吸収と、事例を交えた演習による腹落ち感、グループディスカッションによる自身の気づき等、学習定着率が向上するようにバランスをとっている点がポイントです。

● 生産管理分野 ●

生産性分析と向上

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

生産方式を理解し、生産性向上のために現状分析と改善活動ができる知識、技能を習得します。
(対象者：中堅層)

1. 生産方式と生産性
2. 現状分析と効率化
3. 改善活動

こんな方におすすめ！

- ・材料、部品、資材調達計画の作成ができるようにしたい
- ・中、長期的な生産計画の立案と策定ができる人材を育成したい
- ・作業、工程実績の分析ができる人材を育成したい



コース番号

016

日程：7月29日(木)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：7月15日(木)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：パナソニックライフソリューションズ創研(株)

ポイント

ものづくりの職場において、生産性に係わる事項の内容について理解し、現状分析から改善に至る一連の活動の進め方について研修体得できるよう配慮しました。

生産性向上支援訓練

～8月開催コースのご案内～

受講者
募集中!!

● 生産管理分野 ●

生産計画と工程管理

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

多品種少量化や短納期化など、顧客の多様なニーズに適した生産計画の策定を目指して、工程管理に必要な視点、生産計画・統制への柔軟な取り組み方について理解し、自社の納期管理を見直していくためのポイントを習得します。

(対象者：中堅層)

1. 工程管理の考え方
2. 生産計画の立案と作成手順

こんな方におすすめ!

- ・生産システムを改善したい
- ・営業、設計、調達、生産情報の統一した管理体制を実現したい
- ・納期短縮のための生産システムなどのノウハウを知りたい



コース番号

017

日程：8月4日(水)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：7月19日(月)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：(株)パック協会

ポイント

自職場で研修後実践出来る様に様々な業種の事例を加えると共に演習に力を入れます。ポイントとしてはトヨタ生産方式をベースに「平準化生産」「原単位」をしっかりと解説をおこない、生産計画の立て方により真の生産性向上に繋がる様に理解させていく。

● 組織マネジメント分野 ●

業務効率向上のための時間管理

受講料 3,300円

(税込み・テキスト代含む)

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します。

(対象者：中堅層)

1. タイムマネジメント手法
2. 時間管理とタスク管理

こんな方におすすめ!

- ・もっと効率よく仕事をこなしたい
- ・仕事が多く、どこから手を付けていいかわからない
- ・忙しい割に成果が上がっていない

コース番号

018

日程：8月31日(火)

時間：9:30～16:30 《1日 6時間》

申込締切：8月17日(火)

会場：①ポリテクセンター山口(山口市)

講師：(株)ジェック

ポイント

最初の講義で、目の前の課題(業務の効率化等)に気をとられて見失いがちな長期対局的な部分(生産性向上)とのつながりを明確にします。また、知識だけでなく、随所にワークをとり入れることにより、「わかる」レベルを「できる」への第一歩を踏み出せるようにします。

会場案内

※全ての会場に無料駐車場あり。

①ポリテクセンター山口

山口市矢原1284-1

TEL083-922-1958

②防府地域職業訓練センター

防府市大字田島588-1

TEL0835-25-6659

③下関アクティブセンター

下関市長府扇町4-10

TEL083-248-5510

④山口県ソフトウェアセンター

光市光ヶ丘3-1

TEL0833-71-7007

申込方法：裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールでお申込みください。

※9月以降の訓練コースや詳しいカリキュラム内容につきましては、ポリテクセンター山口のホームページをご確認ください。



独立行政法人高年齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

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

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

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.go.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

令和 年 月 日

次の生産性向上支援訓練について、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	〒 -				
企 業 規 模 (該当する箇所に☑)	<input type="checkbox"/> ~29人 <input type="checkbox"/> 300~499人	<input type="checkbox"/> 30~99人 <input type="checkbox"/> 500人~999人	<input type="checkbox"/> 100~299人 <input type="checkbox"/> 1000人~		
業 種 (該当する箇所に☑)	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 卸・小売業	<input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> サービス業	<input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> その他		
申 込 担 当 者	【氏名】	【部署等】	【連絡先】		
コース番号	コース名	ふりがな 受講者氏名	性別	年齢	就業状況(※) (該当する箇所に☑)
			<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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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)

※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。
- 応募者が少ない場合は、訓練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、本紙に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。なお、送り間違いには十分ご注意ください。
- 訓練開始日の2週間前に「受講料請求書」、「受講案内」等をお送りします。
- 受講料金は「受講料請求書」がお手元に届きましたら、振込期限までに指定口座へお振込みください。振込手数料はご負担願います。
- 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1週間前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のでご注意ください。
- 受講者を変更する場合は、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。