

新しい働き方に対応できる知識を  
身につけて業務を効率化したい！

こんなお悩みの  
解決を応援させて  
いただきます

職場リーダーとしての  
スキルを向上させたい！

培った知識や技能を  
後輩従業員に継承したい！



企業の生産性向上・従業員教育をお考えの事業主の皆様へ

令和6年度  
第3弾

# 生産性向上支援訓練 オープンコースのご案内

オーダーコースを行う  
人数が集まらない！

オープンコースは  
おひとりさまから受講できます

オフィスソフトのスキルを  
しっかり身につけたい！

IT業務改善コースはたっぷり学べる  
12時間となっています

忙しくて受講する時間がなかなか取れない！

いつでもどこでも何度でも動画視聴で受講できる  
サブスクリプション型のコースもあります

※中面をご覧ください



訓練時間  
全てのコース  
**9:30~16:30**  
(各日6時間)

受講料  
全てのコース  
**3,300円** (税込)



独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 山梨支部

ポリテクセンター山梨 生産性センター業務課

☎055-242-3066

〒400-0854 甲府市中小河原町403-1

HP : <https://www3.jeed.go.jp/yamanashi/poly/>

ポリテク山梨 生産性



## ②⑥ 中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成

開催日：2024年 **12月10日(火)** 締切：12/3(火)

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。

実施機関 ▶ ㈱インソース 会場 ▶ ポリテク山梨

## ②⑧ RPAを活用した 業務効率化・コスト削減 DX

開催日：2024年 **12月17日(火)** 締切：12/10(火)

業務の効率化とコスト削減を目指して、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得します。

実施機関 ▶ 学産業能率大学 会場 ▶ ポリテク山梨

## ③⑩ 後輩指導力の向上と 中堅・ベテラン従業員の役割

開催日：2025年 **1月22日(水)** 締切：1/15(水)

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を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。

実施機関 ▶ ㈱M x E コンサルティング 会場 ▶ ポリテク山梨

## ②⑦ 品質管理実践

開催日：2024年 **12月13日(金)** 締切：12/6(金)

品質管理の考え方を理解し、不良・クレームゼロを実践するために必要な知識と技能を習得します。

実施機関 ▶ ㈱日本能率協会コンサルティング 会場 ▶ ポリテク山梨

## ②⑨ 提案型営業手法

開催日：2025年 **1月15日(水)** 締切：1/8(水)

新規顧客、新商品・サービスの開拓が出来る提案営業の手法を学び、実際の顧客を想定し営業側から能動的（自発型）な提案が出来る営業手法を習得します。

実施機関 ▶ ㈱インソース 会場 ▶ ポリテク山梨

## ③① ITツールを活用した業務改善 DX

開催日：2025年 **1月29日(水)** 締切：1/22(水)

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します。

実施機関 ▶ ㈱日本能率協会コンサルティング 会場 ▶ ポリテク山梨

能力開発セミナー Step Upコース!

### 技能伝承のための部下・後輩指導育成

【コースNo. PS07】 (OJTトレーナー育成)

開催日：2025年**3月6日(木) & 7日(金)** 定員：10名  
訓練時間：計12時間 受講料：16,500円(税込)  
生産現場の現場改善における多種多様な技術の技能伝承をめざして、後輩育成のための指導技法を習得します。

※「●後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割」と連続して受講すると効果的です。訓練内容のお問い合わせ、お申込みはポリテク山梨訓練課セミナー担当(055-242-3066)まで。

《定員》  
各コース：16名程度(先着順)

《訓練時間》  
各コース：6時間

【各コースの訓練分野】  
②⑦⑧⑩ 生産・業務プロセスの改善 ③② 横断的課題(組織マネジメント)  
②⑥⑩③ 横断的課題(生涯キャリア形成) ②⑨ 売上げ増加

## ③② 業務効率向上のための時間管理

開催日：2025年 **2月7日(金)** 締切：1/31(金)

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。

実施機関 ▶ ㈱テクノ経営総合研究所 会場 ▶ ポリテク山梨

## ③③ 効果的なOJTを実施するための 指導法

開催日：2025年 **2月14日(金)** 締切：2/7(金)

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。

実施機関 ▶ (一社)中部産業連盟 会場 ▶ ポリテク山梨

## サラスクリプション型生産性向上支援訓練って…… どんな訓練??



- ポイント1  
・動画視聴によるe-ラーニング形式の訓練なので受講する時間や場所を柔軟に選択でき、
- ポイント2  
・2ヶ月間でおひとりさま920円(税込)と受講しやすい料金設定となっており、
- ポイント3  
・2ヶ月間、最大3コースを何度でも繰り返し受講することができます。

### ◇ 受講可能なコース

#### 業務効率向上のための時間管理

タイムマネジメント手法やタスク管理の方法など、業務の効率化・スピード化のための知識を習得します。

#### 成果を上げる業務改善

業務上の問題点の可視化や、改善に向けた具体的な進め方など、業務改善の視点と方法を習得します。

#### 職場のリーダーに求められる統率力の向上

組織の管理機能や職位に応じた統率力など、職場のチームワークをけん引できる能力を習得します。

※ お申込み等詳細については、ポリテク山梨HPをご覧ください。カポリテク山梨までお問合せください。



従業員のIT力を強化して  
生産性アップ!



# 生産性向上支援訓練 | IT業務改善コース

**③4 表計算ソフトを活用した業務改善** Excel

開催日：2024年 **12月4日(水) & 5日(木)**

表計算ソフトについて、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。Excel操作を初歩から学ぶので初心者や学び直しをする方に最適です。

たっぷり学べる12時間コース 締切：11/27(水)

実施機関及び会場 ▶ (株)システムインナカゴミ (中央市(流通団地内))

**③5 ピボットテーブルを活用したデータ分析** Excel DX

開催日：2025年 **1月24日(金) & 31日(金)**

表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点からデータの分析を行うための手法を習得します。

たっぷり学べる12時間コース 締切：1/17(金)

実施機関及び会場 ▶ 山梨総合ビジネス(株) 甲府教室 (甲府市国母)

**③6 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用** Excel

開催日：2025年 **2月5日(水) & 6日(木)**

業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得します。Excel操作ができ、関数を活用して事務作業を効率的に進めたい方に最適です。

たっぷり学べる12時間コース 締切：1/29(水)

実施機関及び会場 ▶ (株)システムインナカゴミ (中央市(流通団地内))

**③7 相手に伝えるプレゼン資料作成** Power Point

**富士吉田エリア**

開催日：2025年 **1月27日(月) & 2月3日(月)**

プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得します。

たっぷり学べる12時間コース ※本コースも甲府市IT関連研修受講補助金対象となります。締切：1/20(月)

実施機関及び会場 ▶ (株)栄光学院 (富士吉田市下吉田)

《定員》  
上記4コース：12名 (先着順 ※ ③4～③6までのコースは1社3名迄)

《訓練時間》  
上記4コース：12時間 (6時間×2日間)

- ※ 生産性向上支援訓練オープンコースの詳細は当センターHPでご案内しています。
- ※ ②6③0③3のコースは、原則として45歳以上の方が対象となりますが、それ以外の方でも受講することができます。
- ※ 応募状況やその他諸事情により、訓練を延期または中止、講師を変更させていただく場合があります。
- ※ IT業務改善コースは、「甲府市中小企業者等IT関連研修受講補助金」の対象 (※甲府市内の中小事業者等に限り) となります。詳細については、甲府市のホームページをご覧ください。か、甲府市役所 (055-237-5695) へ直接お問い合わせ下さい。



## オーダーコースのご案内

受講される方が原則として10名以上集まれば、訓練場所や訓練日時、訓練時間を自由に選ぶことができ、また、既存のカリキュラムをカスタマイズできるオーダーコースを設定できます。内容等詳細につきましてはポリテク山梨のHPをご覧ください。か、当センターまでお気軽にお問い合わせ下さい。

■ オープンコースのお申込みから受講までの流れ ■



お申込みは裏面へ

※ ポリテク山梨のHP内にPC (Excel) で必要事項が入力できる受講申込書の様式データがあります。

# 令和6年度 生産性向上支援訓練 オープンコース 受講申込書

FAX: 055-242-3068 / E-mail: yamanashi-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター山梨  
生産性センター業務課 行

※ 送り間違いにご注意ください

申込日

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と確認事項を確認の上、受講を申し込みます。

コース名 希望コースに <input checked="" type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> ②⑥ 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成 (R6.12/10 会場: ポリテク山梨)	066-047
	<input type="checkbox"/> ②⑦ 品質管理実践 (R6.12/13 会場: ポリテク山梨)	011-048
	<input type="checkbox"/> ②⑧ RPAを活用した業務効率化・コスト削減 (R6.12/17 会場: ポリテク山梨)	055-049
	<input type="checkbox"/> ②⑨ 提案型営業手法 (R7.1/15 会場: ポリテク山梨)	049-050
	<input type="checkbox"/> ③⑩ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 (R7.1/22 会場: ポリテク山梨)	068-051
	<input type="checkbox"/> ③⑪ ITツールを活用した業務改善 (R7.1/29 会場: ポリテク山梨)	056-052
	<input type="checkbox"/> ③⑫ 業務効率向上のための時間管理 (R7.2/7 会場: ポリテク山梨)	041-053
	<input type="checkbox"/> ③⑬ 効果的なOJTを実施するための指導法 (R7.2/14 会場: ポリテク山梨)	078-054
	<input type="checkbox"/> ③⑭ 表計算ソフトを活用した業務改善 (R6.12/4&12/5 会場: (株)システムインナカゴミ)	100-055
	<input type="checkbox"/> ③⑮ ピボットテーブルを活用したデータ分析 (R7.1/24&1/31 会場: 山梨総合ビジネス(株)甲府教室)	104-056
	<input type="checkbox"/> ③⑯ 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (R7.2/5&2/6 会場: (株)システムインナカゴミ)	101-057
	<input type="checkbox"/> ③⑰ 相手に伝わるプレゼン資料作成 (R7.1/27&2/3 会場: (株)栄光学院(富士吉田市))	112-058

会社名			TEL	
			FAX	
所在地	〒			
企業規模	<input type="checkbox"/> ~29人 <input type="checkbox"/> ~99人 <input type="checkbox"/> ~299人 <input type="checkbox"/> ~499人 <input type="checkbox"/> ~999人 <input type="checkbox"/> 1000人~			
業種	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他			
申込担当者	ふりがな	部署等	連絡先(E-mail等)	
	氏名			
申し込みの きっかけ	<input type="checkbox"/> 当センターからの案内 <input type="checkbox"/> 商工会議所からの案内 (甲府・吉田) <input type="checkbox"/> 当センターHP			
	<input type="checkbox"/> 中小企業団体中央会からの案内 <input type="checkbox"/> HW内のチラシ (HW名: ) <input type="checkbox"/> その他 ( )			

No.	受講者氏名	性別	年齢	就業状況 (該当に <input checked="" type="checkbox"/> )
1	ふりがな	男・女	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
2	ふりがな	男・女	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
3	ふりがな	男・女	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)

※上記枠内の企業規模、業種、申し込みのきっかけ、左記の就業状況の該当する項目にを付けてください。

※③⑭ ~ ③⑯のコースは、1社3名までとします。

※各コースの応募状況をポリテク山梨のHP上で随時お知らせしています。

## ◎ お申し込みの前に次の確認事項を必ずお読みください。

- ◇ 個人での受講申し込みはできません。企業(事業主)からの指示による申し込みに限ります。※公務員の方は受講できません。
- ◇ 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。
- ◇ 受講申込書受領後、2営業日以内に、電話またはメールにより受講可否等の連絡をさせていただきます。連絡がない場合、恐れ入りますが当センターあて電話連絡(055-242-3066)をお願いします。
- ◇ **訓練実施1ヶ月前を目途に受講料請求書と受講案内を送付します。**  
受講料請求書には振込期限、キャンセル期限が記載してありますが、**振込期限内に振り込みが難しい場合は**、当センターあて連絡して下さい。
- ◇ **受講申し込み後に受講者を変更、又は受講をキャンセルする場合**、訓練実施前日までにポリテク山梨HP内(※表面の二次元コードからも確認ができます)にある所定様式(受講者変更届・受講取消届)に記載の上、FAX又はメールにより届け出て下さい。  
なお、訓練途中での受講者の変更はできません。
- ◇ **キャンセル期限を過ぎてからの受講キャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。**
- ◇ 領収書につきましては、二重発行などのトラブル防止のため発行していません。
- ◇ その他、ご不明な点は当センターあてお問い合わせ下さい。

受付日
/

※センター処理欄

### 【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は、生産性向上支援訓練の受講に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付、及び業務統計)に利用するものであり、それ以外で使用することはありません。