

生産性向上に向けた人材育成をお手伝いします！ 生産性向上支援訓練のご案内

生産性向上支援訓練とは



生産管理、IoT・クラウド活用、組織マネジメント、マーケティングなどあらゆる産業分野の生産性向上に効果的なカリキュラムにより、企業が生産性を向上させるために必要な知識等を習得する職業訓練です。

個別企業の課題に合わせてカリキュラムを **カスタマイズ** して6名より訓練コースを設定し、専門的知見を有する民間機関等に委託して実施します。

訓練実施場所

企業の自社会議室や
オンラインで在宅での
受講も可能

訓練時間数

6時間～30時間
(IT業務改善は、4時間～30時間)

受講料

(1人あたり・税別)

3,300円～6,600円
※訓練時間により変動
(IT業務改善は、2,200円～4,400円)

主な訓練分野・コース

- ・現場の課題を発見し、改善する方法を学びたい。
- ・コストの削減に取り組みたい。
- ・ITを活用して業務を効率化したい。



【生産・業務プロセスの改善】

- ・生産現場の問題解決
- ・品質管理基本／実践
- ・IoT活用によるビジネス展開 など

38
コース

- ・従業員の仕事の効率化を促進したい。
- ・リスクを低減させる方法を学びたい。
- ・個人のノウハウを社内で見える化したい。



【横断的課題(組織マネジメント)】

- ・組織力強化のための管理
- ・業務効率向上のための時間管理 など

43
コース

- ・顧客満足度の向上を図りたい。
- ・消費者の動向を営業に活用したい。
- ・インターネットを活用して販売促進を図りたい。



【売上げ増加】

- ・マーケティング志向の営業活動の分析と改善
- ・提案型営業手法／実践 など

16
コース

- ・データ集計の作業を効率化したい。
- ・マクロを使って定型業務を自動化したい。
- ・集客につながるHPを作成したい。



【IT業務改善】 NEW!

- ・表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
- ・集客につなげるホームページ作成 など

19
コース

「まずは試しに1～2名の従業員に訓練を受けさせたい」といった場合には…

広く受講者を募集する公開型訓練 **オープンコース** も実施しています。

他社の従業員と一緒にグループワークなどを行うことで、自社の強みや課題の気づきにつながります。

訓練日時、実施会場についてはポリテクセンター熊本 ホームページでご案内しています。(オンライン訓練の設定はございません。)

企業が抱える生産性向上に関する共通の課題等に対応したコース設定を行っていますので、是非ご活用ください。





生産性向上支援訓練コース一覧



- 048 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上
- 001 生産性分析と向上
- 002 生産現場の問題解決
- 003 生産性向上のための課題とラインバランシング
- 004 生産計画と工程管理
- 005 サービス業におけるIE活用
- 006 原価管理とコストダウン
- 007 在庫管理システムの導入
- 008 購買・仕入れのコスト削減
- 009 POSシステムの活用技術
- 010 品質管理基本
- 011 品質管理実践
- 053 サービスマネジメントによる品質改善と向上
- 015 3PLとSCM
- 016 物流のIT化
- 013 流通システム設計
- 014 物流システム設計
- 012 卸売業・サービス業の販売戦略
- 017 SCMの現状と将来展望
- 018 クラウド活用入門
- 019 IoT活用によるビジネス展開
- 020 クラウドを活用したシステム導入
- 021 IoT導入に係る情報セキュリティ
- 054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充
- 087 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用
- 083 テレワークを活用した業務効率化
- 088 テレワーク活用
- 056 ITツールを活用した業務改善
- 089 データ活用で進める業務連携
- 090 失敗しない社内システム導入
- 091 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解
- 092 企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- 093 IT新技術による業務改善
- 094 AI(人工知能)活用
- 095 ビッグデータ活用
- 055 RPAを活用した業務効率化・コスト削減
- 096 RPA活用
- 037 企業価値を上げるための財務管理

①

生産・業務のプロセスの改善

②

横断的課題

③

IT業務改善

④

売上増加

- 098 ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ
- 099 社内ネットワークに役立つ管理手法
- 100 表計算ソフトを活用した業務改善
- 101 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
- 102 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化
- 103 効率よく分析するためのデータ集計
- 104 ピボットテーブルを活用したデータ分析
- 105 品質管理に役立つグラフ活用
- 106 表計算ソフトを活用した統計データ解析
- 107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
- 108 大量データ処理に活用するデータベース(基本編)
- 109 大量データ処理に活用するデータベース(応用編)
- 110 データベースソフトを活用した高度なデータ処理
- 111 業務効率を向上させるワープロソフト活用
- 112 相手に伝わるプレゼン資料作成
- 113 集客につなげるホームページ作成
- 114 SNSを活用した情報発信
- 115 脅威情報とセキュリティ対策
- 116 情報漏えいの原因と対応・対策

- 022 IoTを活用したビジネスモデル
- 084 ダイバーシティ・マネジメントの推進
- 038 事故をなくす安全衛生活動
- 023 個人情報保護と情報管理
- 064 高年齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築
- 039 リスクマネジメントによる損失防止対策
- 059 災害時のリスク管理と事業継続計画
- 040 eビジネスにおけるリーガルリスク
- 057 ネット炎上時のトラブル対応
- 024 ナレッジマネジメント
- 025 知的財産権トラブルへの対応(1)
- 026 知的財産権トラブルへの対応(2)
- 058 現場社員のための組織行動力向上
- 041 業務効率向上のための時間管理
- 062 顧客満足度向上のための組織マネジメント
- 060 企画力向上のための論理的思考法
- 042 成果を上げる業務改善
- 043 組織力強化のための管理
- 061 職場のリーダーに求められる統率力の向上
- 051 管理者のための問題解決力向上
- 044 プロジェクト管理技法の向上
- 052 プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理
- 065 継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割
- 085 従業員満足度の向上
- 086 ストレスチェック制度を用いた職場環境改善と生産性向上
- 097 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
- 066 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成
- 067 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
- 068 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割
- 069 中堅・ベテラン従業員による組織の活性化のための相談技法
- 070 SNSを活用した相談・助言・指導
- 071 フォロワーシップによる組織力の向上
- 072 経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)
- 073 経験を活かした職場の安全確保(対策編)
- 074 クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有
- 075 職業能力の整理とノウハウの継承
- 076 職業能力の体系化と人材育成の進め方
- 077 経験に基づく営業活動の見える化と継承
- 078 効果的なOJTを実施するための指導法
- 079 ノウハウの継承のための研修講師の育成
- 080 作業手順の作成によるノウハウの継承
- 081 後輩に気づきを与える安全衛生活動(実施編)
- 082 後輩に気づきを与える安全衛生活動(点検編)

- 049 提案型営業手法
- 063 ビジネス現場における交渉力
- 050 提案型営業実践
- 027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善
- 028 統計データ解析とコンセプトメイキング
- 029 顧客分析手法
- 045 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析
- 030 実務に基づくマーケティング入門
- 031 マーケティング戦略概論
- 032 マーケット情報とマーケティング計画(調査編)
- 033 マーケット情報とマーケティング計画(販売編)
- 046 インターネットマーケティングの活用
- 034 製品・市場戦略
- 035 新サービス・商品開発の基本プロセス
- 036 プロモーションとチャンネル戦略
- 047 チャンスをつかむインターネットビジネス



ポリテクセンター熊本 主催コース

月	コース番号	分野	コース名	日程	時間	会場	実施機関 講師名	受講料 (税込)	申込期限
1月	21-43-12-100-018	データ活用	表計算ソフトを活用した業務改善	令和4年 1月18日(火)	10:00~17:00 (6h)	キャリア教育プラザ 株式会社 C教室 東区健軍3-39-19	キャリア教育プラザ 株式会社 岩崎 文寛氏	2,200円	12月28日(火)
	21-43-12-101-019	データ活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	令和4年 2月10日(木)	10:00~17:00 (6h)	キャリア教育プラザ 株式会社 C教室 東区健軍3-39-19	キャリア教育プラザ 株式会社 青木 文彦氏	2,200円	令和4年 1月20日(木)
2月	21-43-12-107-020	データ活用	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	令和4年 2月17日(木) 2月18日(金)	10:00~17:00 (12h)	キャリア教育プラザ 株式会社 C教室 東区健軍3-39-19	キャリア教育プラザ 株式会社 岩崎 文寛氏	3,300円	令和4年 1月27日(木)

お申込み
お問い合わせ先

熊本職業能力開発センター(ポリテクセンター熊本)内 生産性センター業務課

〒861-1102 熊本県合志市須屋2505-3
TEL:096-242-0394 FAX:096-242-0889

ポリテクセンター熊本・サンライフ熊本 主催コース

月	コース番号	分野	コース名	日程	時間	会場	実施機関 講師名	受講料 (税込)	申込期限
1月 2月	S21-43-12-080-069	生涯キャリア形成	作業手順の作成によるノウハウの継承	令和4年 1月26日(水)	9:30~16:30 (6h)	サン・ライフ熊本 第3会議室	株式会社アイ・ビー 本城 稔氏	3,300円	令和4年 1月12日(水)
	21-43-12-037-070	バックオフィス	企業価値を上げるための財務管理	令和4年 2月16日(水) 2月17日(木)	13:30~16:30 (3h×2日)	サン・ライフ熊本 第3会議室	株式会社元気経営 三浦 聡彦氏	3,300円	令和4年 2月2日(水)

お申込み
お問い合わせ先

一般財団法人熊本市勤労者福祉センター(サン・ライフ熊本)

〒862-0862 熊本市中央区黒髪3-3-12
TEL:096-345-3511 FAX:096-345-3996

生産性向上に効果的！

従業員のスキルUP!!

受講者
募集中!!



【申込に当たっての注意事項】

- ・所定の受講申込書に必要事項を記入し、申込を行ってください。(申込期限は開講日の3週間前です。)
- ・応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ・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。
- ・実施機関(講師)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。
- ・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させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・生涯キャリア形成分野は45歳以上の方が対象のコースになりますが、それ以外の方も受講できます。
- ・申込期限を超えて、訓練の受講を希望される場合は、当センターまでご相談ください。

生産性向上支援訓練 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 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。
- 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。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をFAXまたはメールにてお送りください。訓練開始日の7日前までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 最少催行人数を設定している訓練コースにあつては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- FAXまたはメールの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先:生産性センター業務課 FAX番号:096-242-0889 メールアドレス:kumamoto-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
 熊本支部熊本職業能力開発促進センター所長 殿
 一般財団法人熊本市勤労者福祉センター
 理事長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">企業名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%;">TEL</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>FAX</td> <td></td> </tr> </table>	企業名		TEL				FAX	
企業名		TEL							
		FAX							
所在地	〒								
会社規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> F 1000人~						
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 06 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	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
例	(例)21-43-12-100-002	(例)生産性向上支援訓練 (表計算ソフトを活用した業務改善)	4/26	熊本 太郎	くまもと たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1								<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								<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								<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4								<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5								<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
6								<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
7								<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
8								<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「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、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(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)及び業務統計に利用させていただきます。