

2024年度 生産性向上支援訓練 オープンコース

・・受付開始・・
令和6年4月10日(水)
午前9時より
※先着順での受付です

1名様から
お申込みできます

全コース
3,300円
(税込)

ポリテクセンター埼玉 本館5階51研修室
さいたま市緑区原山2-18-8 駐車場あり(無料)
※満車の際はお近くの有料駐車場をご利用ください

JR浦和駅東ロバスターミナル1番乗り場(国際興業バス)から
「原山」バス停 又は「駒場運動公園入口」バス停
下車徒歩3分

<51研修室>



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構埼玉支部

ポリテクセンター埼玉 (埼玉職業能力開発促進センター)
生産性向上人材育成支援センター

〒336-0931 埼玉県さいたま市緑区原山2-18-8

TEL 048-813-1081 FAX 048-882-4070

詳しいコース内容等はHPをご覧ください

ポリテク埼玉 生産性

click!



URL:https://www3.jeed.go.jp/saitama/poly/company_support/seisansei/kunren_seminar.html

2024年度生産性向上支援訓練オープンコースのご案内



DX,GX,CX戦略 関連分野



営業力・売上増加 関連分野



組織力の強化・業務の効率化 関連分野



後輩育成・コミュニケーション 関連分野

全コース 定員:16名程度 受講料:3,300円(税込) 会場:ポリテクセンター埼玉 51研修室

| | | | |
|---|--|--|--|
| 中小企業のための生成AI入門 社内業務効率化に役立つ ChatGPT・クラウド活用 | | IT新技術入門 生産性向上のカギとなるAI,IoT,RPA活用 | |
| コース番号 | 24-026 (020クラウドを活用したシステム導入) | 24-027 (093IT新技術による業務改善) | |
| 日時 | 2024/10/8(火) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 9/17(火) | 2024/9/11(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 8/21(水) | |
| 実施機関 | 合同会社産業経営研究所 | 合同会社産業経営研究所 | |
| 内容 | ChatGPT・Copilotなどの大規模言語モデルの対話型AIの活用・導入のアイデアや著作権や正確性などの注意点を分かりやすく解説します | クラウドサービス・AI・IoT・RPAなど業務プロセスの効率化と生産性が向上する技術と導入について学び、中小企業でも「やろうと思えば実行できる」自社への活用イメージをお持ち帰り頂きます | |
| 基礎から学ぶデータサイエンス入門 経営戦略に不可欠!ビジネスに繋がるビッグデータ活用 | | 経理業務効率のためのIT活用入門 IT新技術で業務軽減・コスト削減 | |
| コース番号 | 24-028 (095ビッグデータ活用) | 24-029 (130経理業務の効率化につながるDXの実践) | |
| 日時 | 2024/11/14(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 10/24(水) | 2024/12/12(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 11/21(水) | |
| 実施機関 | 合同会社ヤオヨロズテック | 株式会社日本能率協会コンサルティング | |
| 内容 | 幅広くビジネス展開への応用可能なデータサイエンスやAIの活用を低コストで実現できる具体的なアクションへの一歩を学び、身近なデータを使っでの演習や事例紹介により理解を深めます | 経理業務がどのような特性を持つ業務かを理解し、改善活動を進める上でのポイントやRPA、クラウド会計、請求電子化などよく聞くITツールの活用方法を学びます | |
| ゼロから学ぶ!GXの基礎知識 中小企業に求められるカーボンニュートラルの取組 | | 顧客満足度向上へのアプローチ CX(顧客体験価値)を理解して顧客満足度を上げる | |
| コース番号 | 24-030 (131GX(グリーントランスフォーメーション)の推進) | 24-033 (062顧客満足度向上のための組織マネジメント) | |
| 日時 | 2024/10/9(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 9/18(水) | 2024/9/5(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 8/15(水) | |
| 実施機関 | 株式会社日本能率協会コンサルティング | 株式会社TASCI | |
| 内容 | なぜGXが中小企業の成長戦略になり得るのか、どのように進めるべきかを事例やデータ、クイズを交えて具体的に解説します | カスタマーエクスペリエンス(CX)の必要性を理解し、顧客満足度向上のために何をすればよいのか、必要な考え方や手法を学びます | |
| ロジカルシンキング研修 さまざまなシーンで活用できる論理的思考法を学ぶ | | リーダーシップ研修 チームワークを牽引する職場リーダーとは | |
| コース番号 | 24-031 (060企画力向上のための論理的思考) | 24-032 (061職場のリーダーに求められる統率力の向上) | |
| 日時 | 2024/8/22(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 8/1(水) | 2024/6/5(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 5/15(水) | |
| 実施機関 | 株式会社TASCI | 株式会社TASCI | |
| 内容 | 若手からベテラン社員まで役立つロジカルシンキングの基本について理解し、論理的な問題解決と説明方法を学びます | 組織の目標を達成させるために果たすべきリーダーの役割やメンバーや状況に合わせたリーダーシップ、部下育成方法を学びます | |
| タイムパフォーマンスが上がる業務改善研修 業務プロセスの見える化と業務フロー作成 | | 合意形成を促すファシリテーション研修 会議で意見を引き出し収束させる力を鍛える | |
| コース番号 | 24-034 (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) | 24-035 (128ファシリテーションを活用した合意形成の効率化) | |
| 日時 | 2024/10/23(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 10/2(水) | 2024/11/8(金) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 10/17(水) | |
| 実施機関 | 学校法人産業能率大学 | 株式会社日本コンサルタントグループ | |
| 内容 | 業務改善を進めるために業務を可視化しデータの流れて捉える業務フローの作成方法と業務のムダを発見するポイントを学びます | 会議の「仕込みとさばき」のスキルを学び、合意形成を促すファシリテーションスキルをロールプレイング形式で実践的に身につけます | |
| アサーティブコミュニケーション研修 他者と良い関係を保ちながら、言いにくいことを伝える | | アサーティブコミュニケーション研修 他者と良い関係を保ちながら、言いにくいことを伝える | |
| コース番号 | 24-041 (067チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割)注1 | 24-042 (067チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割)注1 | |
| 日時 | 2024/6/6(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 5/16(水) | 2025/1/14(水) 9:30~16:30(6時間) 申込締切 12/12(水) | |
| 実施機関 | 株式会社インソース | 学校法人産業能率大学 | |
| 内容 | 相手の状況・気持ちを尊重しながら自分の主張を伝えるアサーティブコミュニケーションの手法を知り、良好な関係構築方法を学びます | 相手の状況・気持ちを尊重しながら自分の主張を伝えるアサーティブコミュニケーションの手法を知り、良好な関係構築方法を学びます | |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 女性のためのキャリアデザイン研修 --自分らしく-- 働く強味を見つけて活躍の場を広げよう | <input type="checkbox"/> チーム力を高めるフォローシップ研修 チームで成果をあげ、皆で達成を喜び合う組織の作り方 |
| コース番号 24-045 (071フォローシップによる組織力の向上) 注1 | 24-046 (071フォローシップによる組織力の向上) 注1 |
| 日時 2025/2/7(金) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 1/16(木) | 2024/8/23(金) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 8/1(木) |
| 実施機関 株式会社日本コンサルタントグループ | 株式会社朔報堂 |
| 内容 女性が自分自身の価値観や強味を明確にして、これからの時代にあった働き方やキャリアプランを見つけるためのヒントを学びます | 組織の目標や上司の役割を理解し、組織力を高めるためにチームをアシストするフォローシップの知識と技能について学びます |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> マーケティング志向型営業活動研修 顧客視点で考える!競合他社に打ち勝つためのヒント | <input type="checkbox"/> 提案型営業手法研修 顧客のニーズを掴みクロージング手法を身につける |
| コース番号 24-036 (027マーケティング志向の営業活動の分析と改善) | 24-037 (049提案型営業手法) |
| 日時 2024/11/13(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 10/23(水) | 2024/7/12(金) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 6/20(木) |
| 実施機関 株式会社日本コンサルタントグループ | 人材開発マネジメント株式会社 |
| 内容 初心者にも分かりやすい「マーケティングとは何か」を基礎から理解し、顧客から求められる志向や営業活動について学びます | 顧客から選ばれる提案営業に必要な商談の基本要素やアプローチ方法・ヒアリングスキルをロールプレイングでトレーニングします |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ネゴシエーションスキル研修 ビジネスを成功に導く交渉戦略! | <input type="checkbox"/> 実務に基づくマーケティング入門 売れるしくみを考える! |
| コース番号 24-038 (063ビジネス現場における交渉力) | 24-039 (030実務に基づくマーケティング入門) |
| 日時 2024/9/20(金) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 8/29(木) | 2025/2/6(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 1/16(木) |
| 実施機関 人材開発マネジメント株式会社 | 株式会社日本コンサルタントグループ |
| 内容 ビジネスシーンに欠かせないビジネスネゴシエーションスキルをロールプレイングにより現場で活かせる実践力を身につけます | マーケティングの基礎知識を理解し、身近な企業や商品、サービスの事例を通じて価値を高める製品開発戦略や差別化戦略を学びます |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> インターネットマーケティング入門 顧客拡大!インターネットを使い倒せ! | <input type="checkbox"/> ビジネスコーチングスキル研修 部下の主体性を引き出し活かす傾聴とは |
| コース番号 24-040 (046インターネットマーケティングの活用) | 24-043 (068後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割) 注1 |
| 日時 2024/12/4(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 11/13(水) | 2024/7/11(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 6/20(木) |
| 実施機関 株式会社日本能率協会コンサルティング | 株式会社インソース |
| 内容 インターネットの有効な活用シーンを理解し、SNSを利用したビジネスやアクセス解析によるマーケティング戦略を学びます | 中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かし、後輩従業員を指導する為のコーチングの知識と技能を習得します |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 若手の力を引き出すメンタリング研修 自信がつく!中堅従業員による指導ポイント | <input type="checkbox"/> 継承のための人材育成研修 スキルマップによる職務能力体系化と人材育成計画 |
| コース番号 24-044 (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) 注1 | 24-047 (076職業能力の体系化と人材育成の進め方) 注1 |
| 日時 2024/10/24(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 10/3(水) | 2025/1/15(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 12/12(木) |
| 実施機関 学校法人産業能率大学 | 人材開発マネジメント株式会社 |
| 内容 後輩従業員の抱える悩み等に対し相談援助を行っていくためのメンタリングの技法をロールプレイングを通じて体得します | スキルマップの作成方法およびスキルマップを活用した人材育成計画の立案と目標設定方法や動機付け、面談スキルなどを学びます |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 効果的なOJTスキル研修 部下・後輩の育成ポイント! | <input type="checkbox"/> 効果的なOJTスキル研修 部下・後輩の育成ポイント! |
| コース番号 24-048 (078効果的なOJTを実施するための指導法) 注1 | 24-049 (078効果的なOJTを実施するための指導法) 注1 |
| 日時 2024/9/4(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 8/14(水) | 2024/12/17(火) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 11/26(火) |
| 実施機関 株式会社インソース | 学校法人産業能率大学 |
| 内容 後輩従業員を早期に育成するための効果的なOJTの進め方のポイントと実践的な指導法を演習を交えて学習します | 後輩従業員を早期に育成するための効果的なOJTの進め方のポイントと実践的な指導法を演習を交えて学習します |

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> 作業手順書によるノウハウの継承 作成方法と運用のコツを学ぶ! |
| コース番号 24-050 (080作業手順の作成によるノウハウの継承) 注1 |
| 日時 2025/1/21(水) 9:30~16:30(6時間) <input type="checkbox"/> 申込締切 12/18(水) |
| 実施機関 株式会社タナカサトル技術支援 |
| 内容 後輩従業員へのノウハウ継承のための作業の見える化として、作業手順の作成に係る知識・技能と活用方法について学びます |

受講ご希望の方は、裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上 FAXまたはメールにてお申込みください。



注1 原則として45歳以上の方が対象となりますが、それ以外の方も受講できるコースです。

(ポリテクセンター埼玉 生産性向上支援訓練担当 行)

埼玉職業能力開発促進センター所長 殿

次の訓練について、訓練内容と注意事項を確認の上、受講を申込みます。

受講申込書

希望コースに✓

| | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> 24-026 中小企業のための生成AI入門 社内業務効率化に役立つ ChatGPT・クラウド活用 | <input type="checkbox"/> 24-035 合意形成を促すファシリテーション研修 会議で意見を引き出し収束させる力を鍛える | <input type="checkbox"/> 24-043 ビジネスコーチングスキル研修 部下の主体性を引き出し活かす傾聴とは |
| <input type="checkbox"/> 24-027 IT新技術入門 生産性向上のカギとなるAI,IoT,RPA活用 | <input type="checkbox"/> 24-036 マーケティング志向型営業活動研修 顧客視点で考える!競合他社に打ち勝つためのヒント | <input type="checkbox"/> 24-044 若手の力を引き出すメンタリング研修 自信がつか!中堅従業員による指導ポイント |
| <input type="checkbox"/> 24-028 基礎から学ぶデータサイエンス入門 経営戦略に不可欠!ビジネスに繋がるビッグデータ活用法 | <input type="checkbox"/> 24-037 提案型営業手法研修 顧客のニーズを掴みクロージング手法を身につける | <input type="checkbox"/> 24-045 女性のためのキャリアデザイン研修 --自分らしく--働く強味を見つけて活躍の場を広げよう! |
| <input type="checkbox"/> 24-029 経理事務効率のためのIT活用入門 IT新技術で業務軽減・コスト削減 | <input type="checkbox"/> 24-038 ネゴシエーションスキル研修 ビジネスを成功に導く交渉戦略! | <input type="checkbox"/> 24-046 チーム力を高めるフォロワーシップ研修 チームで成果をあげ、皆で達成を喜び合う組織の作り方 |
| <input type="checkbox"/> 24-030 ゼロから学ぶ!GXの基礎知識 中小企業に求められるカーボンニュートラルの取組 | <input type="checkbox"/> 24-039 実務に基づくマーケティング入門 売れるしくみを考える! | <input type="checkbox"/> 24-047 継承のための人材育成研修 スキルマップによる職務能力体系化と人材育成計画 |
| <input type="checkbox"/> 24-031 ロジカルシンキング研修 さまざまなシーンで活用できる論理的思考法を学ぶ | <input type="checkbox"/> 24-040 インターネットマーケティング入門 顧客拡大!インターネットを使い倒せ! | <input type="checkbox"/> 24-048 効果的なOJTスキル研修 部下・後輩の育成ポイント! |
| <input type="checkbox"/> 24-032 リーダーシップ研修 チームワークを牽引する職場リーダーとは | <input type="checkbox"/> 24-041 アサーティブコミュニケーション研修 他者と良い関係を保ちながら、言いたいことを伝える | <input type="checkbox"/> 24-049 効果的なOJTスキル研修 部下・後輩の育成ポイント! |
| <input type="checkbox"/> 24-033 顧客満足度向上へのアプローチ CX(顧客体験価値)を理解して顧客満足度を上げる | <input type="checkbox"/> 24-042 アサーティブコミュニケーション研修 他者と良い関係を保ちながら、言いたいことを伝える | <input type="checkbox"/> 24-050 作業手順書によるノウハウの継承 作成方法と運用のコツを学ぶ! |
| <input type="checkbox"/> 24-034 タイムパフォーマンスが上がる業務改善研修 業務プロセスの見え直しと業務フロー作成 | | |

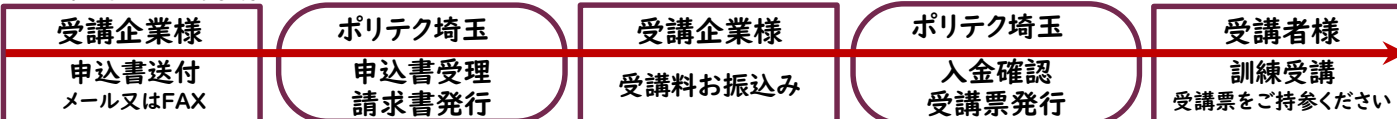
| | | | |
|------------------|---|-------------------------------|---|
| 企業名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 法人形態 (いずれかに✓) | <input type="checkbox"/> 企業(株式会社、有限会社、合同会社、士業法人、個人事業主) <input type="checkbox"/> その他(学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人等) | 企業規模 (該当に✓) | <input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~ |
| 業種 (該当に✓) | <input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他 | 申込の きっかけ (該当に✓) | <input type="checkbox"/> 01 商工会議所等団体からの案内(団体名:) <input type="checkbox"/> 02 当センターホームページ <input type="checkbox"/> 03 当センターからの案内・リーフレットの送付) <input type="checkbox"/> 04 その他() |
| 申込担当者 | 氏名 | 部署等 | |
| | 連絡先 (TEL) | 連絡先 (E-mail) | |
| (ふりがな) 受講者名 | 性別: 男 / 女 | 担当職務: 事務系/技術・専門系/サービス系/その他() | 年齢: ____ 歳 |
| (ふりがな) 受講者名 | 性別: 男 / 女 | 担当職務: 事務系/技術・専門系/サービス系/その他() | 年齢: ____ 歳 |
| (ふりがな) 受講者名 | 性別: 男 / 女 | 担当職務: 事務系/技術・専門系/サービス系/その他() | 年齢: ____ 歳 |
| (ふりがな) 受講者名 | 性別: 男 / 女 | 担当職務: 事務系/技術・専門系/サービス系/その他() | 年齢: ____ 歳 |

※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、貴社の判断で差支えありません。

■注意事項■

- 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。
- 受講申込書の受付は先着順とさせていただきます。
- 受講申込締切時点の応募者が一定の人数を下回る場合等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、予めご了承ください。
- 受講申込書受領後2週間以内に請求書をお送りいたしますがお手元に届かない場合は当センター(048-813-1081)までご連絡ください。
- 領収書につきまして、二重発行などのトラブル防止の為、原則として発行しておりません。振込銀行でお支払い時に「ご利用明細」が発行されますので(ネットバンキングご利用の場合も振込決済が完了した画面をプリントアウトして)、そちらを領収書としてお使いください。
- 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。
- キャンセル期限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。
- 訓練開始2日前までに受講票がお手元に届かない場合は当センター(048-813-1081)までご連絡ください。

■お申込みから受講まで■



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 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。
- ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援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、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計の他、当機構の生産性向上支援訓練や関連するセミナーのサービスのご案内に利用させていただくものであり、それ以外に使用することはありません。