

コース名

ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

分野

生産管理
生産・開発計画

製造業の業務の流れ・役割を学び、業務改善の考え方を習得しよう!

製造業の業務の流れと各部門の役割について学び、製造業全体の基本的なしくみを理解するとともに、製造現場での仕事に対する考え方、自身の立場や責任を理解し、業務改善の考え方を習得する。

- 内容例**
- ☑ ものづくりの仕事の流れ(「製造業を取り巻く環境」、「企業経営とは」、「製造業全体のしくみ」、「製造業における各部門の役割」、「製品のライフサイクル」)
 - ☑ ものづくり現場の現状と課題(「製造業のQCD・SM」、「生産管理のしくみ」、「ものづくり現場の5S」、「原価と利益」)
 - ☑ ものづくりに関する業務改善(「改善活動の基本」、「問題発見・解決」、「改善と気づき」)

対象 初任者層

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所 / 講師
宮崎01	2023年6月8日(木) 9:30~16:30(6h)	2023年5月18日(木)	20名	ポリテクセンター宮崎 (株)Gサポート

コース名

DX (デジタルトランスフォーメーション) の推進 **注目!**

分野

バックオフィス
新技術活用

DX (デジタルトランスフォーメーション) を知る・学ぶ!

DX(デジタルトランスフォーメーション)による企業変革の有効性を理解し、自社のDX推進に向けたポイントを習得する。

- 内容例**
- ☑ DX概論(「DXとは」、「企業に求められる変革」、「DXの認知、理解(目標設定)」)
 - ☑ DX導入事例(「DXに成功した事例紹介」、「成功の要件(戦略性、費用対効果)」)
 - ☑ DX戦略の導入(「DX推進体制の整備」、「業務プロセスの再設計」、「DXの具体的な取組領域の決定」、「DXを推進するためのデジタル技術の概要」)

対象 管理者層

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所 / 講師
宮崎02	2023年6月15日(木) 9:30~16:30(6h)	2023年5月25日(木)	20名	ポリテクセンター宮崎 パナソニックエレクトリックワークス創研(株)

コース名

ITツールを活用した業務改善

注目!

分野

バックオフィス
システム導入

DXを推進するうえで、さまざまなITツールを学ぼう!

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する。

- 内容例**
- ☑ ITツールの種類と活用（「ITツールの種類について」、「ITツール導入による失敗パターン」、「業務改善のためのITツール導入の考え方」、「ITツール活用時におけるリスクと対応」）
 - ☑ ITツールの業務適用（「ITツールの業務適用範囲の検討」、「ITツール使用者のフォロー」、「必要機能の選定と導入・運用コスト」、「ITツール適用後の改善効果検証」）

対象 中堅層

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所／講師
延岡05	2023年6月29日(木) 9:30～16:30(6h)	2023年6月8日(木)	20名	ポリテクセンター延岡 (株)パワートレイン

コース名

企業価値を上げるための財務管理

分野

バックオフィス
財務管理

経営の礎となる財務をしっかりと学ぼう!

財務の概念と財務諸表の構造を知り、コスト、資金管理、財務分析の手法を理解することで、企業価値を上げるための財務管理に関する知識を習得する。



- 内容例**
- ☑ 財務の概念と財務諸表（「財務管理と財務諸表の概要」、「貸借対照表」、「損益計算書」、「キャッシュフロー計算書」）
 - ☑ コストと資金管理（「概念とコストコントロール」、「資金計画」、「資金管理の概要」、「設備投資」）
 - ☑ 財務分析と財務計画（「財務分析の概要」、「財務分析方法」、「財務分析の活用」、「財務計画の概要」）

対象 初任者層

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所／講師
宮崎06	2023年7月11日(火) 9:30～16:30(6h)	2023年6月20日(火)	20名	ポリテクセンター宮崎 パナソニックエレクトリックワークス創研(株)

コース名

原価管理とコストダウン

分野

生産管理
原価管理

コストをしっかりと意識し、業務改善のポイントを知ろう!

低コスト化と生産性向上を目指して、原価管理をコスト(費用削減)と生産性(業務効率向上)の2軸で捉え、企業収益向上のポイントを習得する。

- 内容例**
- ☑ 原価管理とは(「原価管理の基礎知識」、「財務諸表とその読み方」、「原価を構成する要素」、「損益分岐点」)
 - ☑ コスト削減(「コスト削減の着眼点」、「コスト削減のための発注改善」、「職場の物理的ムダの改善」)
 - ☑ IE手法による標準時間設定方法(「IE(Industrial Engineering)とは」、「標準時間の設定手法」、「統計的時間資料の考え方」、「余裕率の設定方法」)

対象 管理者層

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所/講師
宮崎07	2023年7月12日(水) 9:30~16:30(6h)	2023年6月21日(水)	20名	ポリテクセンター宮崎 (株)Gサポート

横断的課題

受講料:3,300円(税込)/名

コース名

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成



分野

生涯キャリア形成
役割の変化への対応

新たな活躍のステージを目指そう!

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する。

- 内容例**
- ☑ 職務の棚卸し(「企業主体のキャリア形成から自己主体のキャリア形成」、「強み・弱み分析」、「資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ」)
 - ☑ 求められる役割(「中堅・ベテラン従業員に求められる役割」、「目標設定」、「必要なスキル」)
 - ☑ 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル(「ティーチング」、「コーチング」、「メンタリング」)
 - ☑ 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル(「アサーティブな関係構築」、「感情のコントロール」、「ハラスメント」)

対象 中高年層(主に45歳以上の方。45歳未満の方も受講いただけます。)

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所/講師
宮崎08	2023年9月6日(水) 9:30~16:30(6h)	2023年8月16日(水)	20名	ポリテクセンター宮崎 (株)インソース

コース名

フォロワーシップによる組織力の向上

分野

生涯キャリア形成
役割の変化への対応

フォロワーの育成を目指そう!

中堅・ベテラン従業員が組織形態や管理者の役割等を理解し、職場の組織力向上のためチームをアシストするための知識と技能を習得する。



- 内容例**
- 職場の目標（「職場の目標」、「目標達成に向けた管理者の役割」、「目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割」）
 - 職場内の関係構築（「職場のチームワーク」、「職場で求められるコミュニケーション力」、「職場での情報共有と情報伝達」）
 - フォロワーシップ（「リーダーシップの特徴」、「フォロワーシップの特徴」、「上司の補佐と後輩の支援」）

対象 中高年層（主に45歳以上の方。45歳未満の方も受講いただけます。）

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所／講師
宮崎09	2023年9月7日(木) 9:30～16:30(6h)	2023年8月17日(木)	20名	ポリテクセンター宮崎 学校法人産業能率大学

コース名

効果的なOJTを実施するための指導法

分野

生涯キャリア形成
技能・ノウハウ継承

後輩育成の仕方を学ぼう!

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する。

- 内容例**
- 人材育成のプロセス（「モチベーションの維持と現状把握」、「職業能力の分析」、「人材育成の方向性」）
 - 効果的なOJTの進め方とポイント（「OJT計画の作成」、「OJT指導者と教材」、「OJTの課題と問題点」、「人材育成における評価の考え方」）
 - 現場で活かせる実践的指導法（「効果的な指導法」、「指導時の注意点」）

対象 中高年層（主に45歳以上の方。45歳未満の方も受講いただけます。）

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所／講師
宮崎10	2023年9月8日(金) 9:30～16:30(6h)	2023年8月18日(金)	20名	ポリテクセンター宮崎 (株)日本能率協会コンサルティング

コース名

業務効率を向上させるワープロソフト活用

分野

データ活用
ワープロソフト活用

Wordの基本操作から機能活用を学び、業務効率化を目指そう!

実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。



- 内容例** ワープロソフト概要と基本操作(「ワープロソフトの概要」、「起動、編集の画面と操作方法」、「各種書式設定」、「補助機能」)
 業務効率を向上させる文書作成のためのヒント(「ワープロソフトの機能の活用」、「校閲機能」、「コメントの挿入」、「タブの設定」)

対象 ITを活用した業務改善に取り組む方

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所 / 講師
宮崎03	2023年6月22日(木) 9:30~16:30(6h)	2023年6月1日(木)	20名	宮崎高等技術専門校
日向11	2023年10月26日(木) 9:30~16:30(6h)	2023年10月5日(木)	20名	日向地区職業訓練会 (同) コラボレート

コース名

表計算ソフトを活用した業務改善

分野

データ活用
表計算ソフト活用

Excelの基本操作から機能活用を学び、業務効率化を目指そう!

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する。



- 内容例** 表計算ソフト概要と基本操作(「表計算ソフトの概要、特徴等」、「ショートカットキーの使い方」、「データ入力方法」、「簡単な計算式の入力」)
 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い(「表計算ソフトの得意分野」、「文書作成ソフトの得意分野」、「データベースソフトとの違い」)
 ワークシート活用(「計算式の入力(合計、平均)」、「罫線」、「複写(データ、計算式、罫線)」)

対象 ITを活用した業務改善に取り組む方

コース番号	実施日時	申込締切	定員	開催場所 / 講師
宮崎04	2023年6月23日(金) 9:30~16:30(6h)	2023年6月2日(金)	15名	ポリテクセンター宮崎 (同) コラボレート
日向12	2023年10月27日(金) 9:30~16:30(6h)	2023年10月6日(金)	20名	日向地区職業訓練会 (同) コラボレート

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。
- 本訓練を実施する機関(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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX 又は電子メールにてお送りください。本申込みが当センターに到着後、受付状況を申込担当者様あてご連絡いたします。(本申込みを送信後、3開庁日をすぎても、受付状況の連絡がない場合は、お手数ですがご連絡いただきますようお願いいたします。)
- 応募締切時点の応募者が最少催行人数に達しない場合は、コースを中止又は延期させていただくことがあります。また、応募者多数の場合、実施機関との協議の上、可能な限り定員の増枠をする可能性がございますので、あらかじめご了承ください。
- 受講料支払期日(受講料請求書に記載)を過ぎてからのキャンセルにつきましては、受講料を全額ご負担いただきます。
- 新型コロナウイルスの感染状況によっては、参加者の皆様に「体調チェックシート」のご提出をお願いすることがあります。
- 新型コロナウイルス感染状況によっては、日程・会場・定員の変更またはコースの中止をさせていただく場合があります。(既に申込済のコースに変更が生じた場合は、申込済の事業主様に個別にご連絡を申し上げます。)
- 実施状況確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますのでご了承ください。
- 受講者の方、事業主の方を対象にアンケートを行いますのでご協力をお願いいたします。
 - 受講者アンケート:訓練日当日、訓練終了後に実施いたします。
 - 事業主アンケート:事業主(申込担当者)様を対象に訓練終了2~3か月後に実施いたします。

申込日: 令和 年 月 日

事業所名	TEL	() -				
	FAX	() -				
所在地	〒 ()					
担当者名	部署等					
メールアドレス						
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 又は 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

申込訓練名及び受講者名等をご記入ください。(※性別の記入は任意としております。未記入であってもかまいません。)

申込訓練コース名 (または、申込訓練コースNO.)	開催日	(ふりがな) 受講者名	性別(※)	年齢	就業状況 (該当に☑)
			<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)

本訓練を知ったきっかけをお聞かせください。

<input type="checkbox"/> ポリテクセンター宮崎ホームページ	<input type="checkbox"/> ポリテクセンター宮崎からのDM	ご紹介 ()
その他ホームページ ()	その他からのDM ()	その他 ()

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については、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)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。