

# 生産性向上支援訓練のご案内

～人材育成を通じて企業の皆様の「生産性向上」を支援しています～

生産性向上支援訓練とは企業が生産性を向上させるために必要な知識などを習得する職業訓練です。全国のポリテクセンター等に設置した生産性向上人材育成支援センターが専門的知見を有する民間機関等と連携して、企業が抱える課題や人材育成ニーズに対応した訓練を実施します。

## 訓練カリキュラム

・役割の変化への対応を学ばせたい  
・ベテラン層に指導手法を学ばせたい  
・ベテラン層のOJTスキルを向上させたい

・顧客満足度を向上したい  
・消費者動向を営業に反映したい  
・ネットを活用した販売促進をしたい

・現場の課題を見つけ、改善法を学びたい  
・RPAを導入したい  
・テレワークによる業務効率化をしたい

・生産現場の問題解決  
・RPA活用  
・テレワークを活用した業務効率化 など

■ 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

■ 売上増加  
・マーケティング思考の営業活動の分析と改善  
・提案型営業手法・実践 など

■ 生涯キャリア形成  
・後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割  
・効率的なOJTを実施するための指導法 など

■ IT業務改善  
・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

生産性向上支援訓練で課題を解決!

## 生産性向上支援訓練のポイント

**企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得**

・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、データ活用など、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を用意(全125コース('22.1月現在))  
・企業ごとの課題やニーズに応じてカリキュラムをカスタマイズして実施

**企業の課題に応じたオーダーメイド型訓練**

・訓練は自社会議室で受講可能(※6人以上)(専門の講師を企業に派遣します)  
・訓練日時も企業の要望に合わせて設定可能  
・少人数からでも利用できるオープンコースも実施しています

**受講しやすい料金設定**

・受講料は1人あたり2,200円～6,600円(税込)  
・条件を満たす場合は人材開発支援助成金の利用が可能

※予算に限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。

## 訓練受講までの流れ



# ミドルシニアコースのご案内

## 生産性向上支援訓練

～70歳までの就業機会確保にむけた従業員教育を支援しています～

人材不足の深刻化や技術革新が進展する中、中小企業等が事業展開を図るためには、70歳までの就業機会の確保に向けて、企業を支えるミドルシニア世代の役割の変化へ対応できる能力や技能・ノウハウを継承する能力を育成することが重要です。令和2年度から「ミドルシニアコース」を開始し、中高年齢層の従業員の「生涯キャリア形成」を支援しています。

## コース概要

・ミドルシニア層が持つ技術やノウハウを見える化したい。  
・技能継承の指導者の「教える」スキルを向上させたい。  
・ミドルシニアの従業員を講師とし、研修会を開催したい。

・ミドルシニア層に今後のキャリアを考えさせたい。  
・ミドルシニア層に組織での役割を理解させたい。  
・経験を活かした後輩への指導法を学ばせたい。

■ 受講対象者  
45歳以上の従業員の方

■ 受講料 (1人あたり・税込) 『ミドルシニアコース』で課題を解決!  
3,300円～6,600円

■ 訓練日数  
概ね1～5日間 (6～30時間)

■ 訓練会場  
自社会議室等を会場とすることが可能です。(講師を派遣します)

## 分野・コース

**役割の変化への対応**

訓練内容  
・中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成  
・後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割  
・SNSを活用した相談・助言・指導  
・フォローシップによる組織力の向上 など

**技能・ノウハウ継承**

訓練内容  
・クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有  
・作業手順の作成によるノウハウの継承  
・効果的なOJTを実施するための指導法  
・ノウハウの継承のための研修講師の育成 など

※予算に限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。  
※相談内容によっては、少人数からでも受講できるオープンコースのご利用を提案する場合があります。

## 訓練受講までの流れ





**A：生産・業務プロセスの改善**

|       |        |                              |
|-------|--------|------------------------------|
| 生産管理  | 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 I E 活用             |
|       | 006    | 原価管理とコストダウン                  |
|       | DX 007 | 在庫管理システムの導入                  |
|       | 008    | 購買・仕入れのコスト削減                 |
|       | DX 009 | P O S システムの活用技術              |
| 品質管理  | 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         |
| 流通・物流 | DX 015 | 3 P L と S C M                |
|       | DX 016 | 物流の I T 化                    |
|       | DX 013 | 流通システム設計                     |
|       | DX 014 | 物流システム設計                     |
|       | DX 012 | 卸売業・サービス業の販売戦略               |
|       | DX 017 | S C M の現状と将来展望               |
|       | DX 018 | クラウド活用入門                     |
|       | DX 019 | I o T 活用によるビジネス展開            |
|       | DX 020 | クラウドを活用したシステム導入              |
|       | DX 021 | I o T 導入に係る情報セキュリティ          |
| バツクオ  | DX 054 | クラウドを活用した情報共有能力の拡充           |
|       | DX 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  |
|       | DX 083 | テレワークを活用した業務効率化              |
|       | DX 088 | テレワーク活用                      |
|       | DX 056 | I T ツールを活用した業務改善             |
|       | DX 089 | データ活用で進める業務連携                |
|       | DX 090 | 失敗しない社内システム導入                |
|       | DX 091 | 企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解   |
|       | DX 092 | 企業内で I T 活用を推進するために必要なマネジメント |
|       | DX 117 | DX (デジタルトランスフォーメーション) の導入    |
| ス     | DX 118 | ベンダーマネジメント力の向上               |
|       | DX 093 | I T 新技術による業務改善               |
|       | DX 094 | A I (人工知能) 活用                |
|       | DX 095 | ビッグデータ活用                     |
|       | DX 055 | R P A を活用した業務効率化・コスト削減       |
|       | DX 096 | R P A 活用                     |
|       | DX 119 | DX (デジタルトランスフォーメーション) の推進    |
|       | DX 120 | データサイエンス入門                   |
|       | 037    | 企業価値を上げるための財務管理              |

|          |        |                             |
|----------|--------|-----------------------------|
| 組織マネジメント | 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  |
|          | DX 122 | テレワーク業務における労務管理             |
|          | 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      |
| 生涯キャリア形成 | 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    | S N S を活用した相談・助言・指導         |
|          | 071    | フォローア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 O J T を実施するための指導法      |
| C：売上げ増加  | 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                     |
|          | DX 027 | マーケティング志向の営業活動の分析と改善        |
|          | DX 028 | 統計データ解析とコンセプトメイキング          |
|          | DX 123 | オンライン営業技術                   |
|          | DX 029 | 顧客分析手法                      |
|          | DX 045 | 顧客満足向上のための C S 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                 |
| 営業・販売    | 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)     |
|          | DX 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           |
|          | DX 036 | プロモーションとチャネル戦略              |
|          | DX 047 | チャンスをつかむインターネットビジネス         |
|          | 037    | 企業価値を上げるための財務管理             |

**B：横断的課題**

|          |        |                           |
|----------|--------|---------------------------|
| 組織マネジメント | DX 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         |
|          | DX 121 | ビジネスとSDGs (持続可能な開発目標) の融合 |
|          | 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             |
| データ活用    | 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       |
| 情報発信     | 051    | 管理者のための問題解決力向上            |

**D：I T 業務改善**

|        |        |                          |
|--------|--------|--------------------------|
| ネットワーク | DX 098 | ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ  |
|        | DX 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    |
| データ活用  | 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    | S N S を活用した情報発信          |
|        | 124    | オンラインプレゼンテーション技術         |
|        | DX 115 | 脅威情報とセキュリティ対策            |
|        | DX 116 | 情報漏えいの原因と対応・対策           |
| セキュリティ | DX 125 | テレワークに対応したセキュリティ対策       |

※ 「DX」を付している訓練コースは、DX (デジタルトランスフォーメーション) の推進に必要な知識・技能を習得するための訓練コースです。

生産性向上支援訓練 オープンコース

生産現場の問題解決

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| S-1   | 5/12 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：中堅層  
※民間の教育訓練機関に委託

【コースのねらい】  
生産管理を理解し、生産現場の問題を発見、解決できる知識、技能を習得する。  
【基本項目】  
1. 生産活動の基本  
2. 現状分析とムダの発見  
3. 生産現場の改善

品質管理実践

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程  | 会場     |
|-------|-----|--------|
| S-2   | 6/9 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：中堅層  
※民間の教育訓練機関に委託

【コースのねらい】  
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する。  
【基本項目】  
1. 品質管理の進め方  
2. 品質管理活動の推進  
3. 不良・クレームゼロの実践

原価管理とコストダウン

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程  | 会場     |
|-------|-----|--------|
| S-3   | 7/7 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：管理者層  
※民間の教育訓練機関に委託

【コースのねらい】  
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。  
【基本項目】  
1. 原価管理とは  
2. コスト削減  
3. I E 手法による標準時間設定方法

職場のリーダーに求められる統率力の向上

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| S-4   | 7/14 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：管理者層  
※民間の教育訓練機関に委託

【コースのねらい】  
職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。  
【基本項目】  
1. 組織の管理  
2. 職場の生産性と統率力  
3. 職場の情報伝達

業務効率向上のための時間管理

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程  | 会場     |
|-------|-----|--------|
| S-5   | 8/4 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：中堅層  
※民間の教育訓練機関に委託

【コースのねらい】  
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する。  
【基本項目】  
1. タイムマネジメント手法  
2. 時間管理とタスク管理

受講料は税込です



## 生産性向上支援訓練 オープンコース

## 提案型営業手法

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| S-6   | 8/18 | ポリテク兵庫 |

【コースのねらい】  
新規顧客、新商品・サービスの開拓ができ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）な提案ができる営業手法を習得する。

【基本項目】

1. 提案型営業とは
2. 顧客ニーズと自社商品・サービスの強み分析

推奨対象者：初任層

※民間の教育訓練機関に委託

## 物流のIT化

定員 10名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程  | 会場   |
|-------|-----|------|
| D-1   | 6/8 | 港湾短大 |

【コースのねらい】  
宅配と通販の関係及び物流のIT化の進展、関連する情報技術を知り、流通物流ネットワークの構築について提案することができる知識と技能を習得する。

【基本項目】

1. 流通・物流ネットワークの構築と情報技術
2. 物流のIT化の進展

推奨対象者：初任層

※民間の教育訓練機関に委託

## 卸売業・サービス業の販売戦略

定員 10名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場   |
|-------|------|------|
| D-2   | 7/13 | 港湾短大 |

【コースのねらい】  
サービス業の経営上の特質を知り、卸売業・サービス業の販売戦略を構築できる知識及び技能を習得する。

【基本項目】

1. 卸売業の活性化と流通機構
2. 組織化活動
3. サービス業の経営上の特徴

推奨対象者：中堅層

※民間の教育訓練機関に委託

## DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| D-3   | 5/19 | ポリテク兵庫  |
| D-4   | 8/19 | ポリテク兵庫  |
| D-5   | 9/15 | ポリテク加古川 |

【コースのねらい】  
自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得する。

【基本項目】

1. DX導入手法とデジタル技術の活用
2. DX導入手順
3. システム開発手法
4. DX推進検証

推奨対象者：中堅層・管理者層

※民間の教育訓練機関に委託

## DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| D-6   | 6/15 | ポリテク兵庫 |
| D-7   | 9/8  | ポリテク兵庫 |

【コースのねらい】  
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。

【基本項目】

1. DX概論
2. DX導入事例
3. DX戦略の導入

推奨対象者：管理者層

※民間の教育訓練機関に委託

受講料は税込です

## 生産性向上支援訓練 オープンコース

## ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| D-8   | 5/20 | ポリテク兵庫  |
| D-9   | 8/24 | ポリテク加古川 |
| D-10  | 9/29 | ポリテク兵庫  |

【コースのねらい】  
世界中の企業がSDGsを経営の中に取り込もうと力を注いでおり、SDGsを経営に組み込むべく様々な取組が進められている中でSDGsの必要性を理解し、自社のビジネスの成長につなげる知識を習得する。

【基本項目】

1. SDGsの概要
2. SDGsの取組
3. 開発目標の戦略

推奨対象者：中堅層・管理者層

※民間の教育訓練機関に委託

## 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

定員 15名(9/6:10名) 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| M-1   | 5/27 | ポリテク兵庫 |
| M-2   | 9/6  | 港湾短大   |

【コースのねらい】  
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。

【基本項目】

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

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層

※民間の教育訓練機関に委託

## 効果的なOJTを実施するための指導法

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| M-3   | 7/21 | ポリテク加古川 |
| M-4   | 9/22 | ポリテク兵庫  |

【コースのねらい】  
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。

【基本項目】

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

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層

※民間の教育訓練機関に委託

## チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| M-5   | 6/16 | ポリテク兵庫 |
| M-6   | 9/30 | ポリテク兵庫 |

【コースのねらい】  
中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。

【基本項目】

1. 職場の課題
2. 求められる役割と能力
3. アサーティブの基本
4. アサーティブな関係構築

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層

※民間の教育訓練機関に委託

## 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

定員 15名(9/14:10名) 受講料 3,300円 実施時間 9:30～16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| M-7   | 6/21 | ポリテク加古川 |
| M-8   | 9/14 | 港湾短大    |

【コースのねらい】  
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する。

【基本項目】

1. 職場の課題
2. 求められる役割
3. ティーチングを活用した指導法
4. コーチングを活用した指導法

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層

※民間の教育訓練機関に委託

受講料は税込です



## 生産性向上支援訓練 オープンコース

## 作業手順の作成によるノウハウの継承

定員 15名(5/25:10名) 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| M-9   | 5/25 | 港湾短大   |
| M-10  | 8/26 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層  
※民間の教育訓練機関に委託【コースのねらい】  
後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。

- 【基本項目】
1. ナレッジマネジメント
  2. 作業分解
  3. 作業手順の作成

## フォローアップによる組織力の向上

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| M-11  | 5/31 | ポリテク加古川 |
| M-12  | 7/28 | ポリテク兵庫  |

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層  
※民間の教育訓練機関に委託【コースのねらい】  
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。

- 【基本項目】
1. 職場の目標
  2. 職場内の関係構築
  3. フォロワーシップ

## 職業能力の整理とノウハウの継承

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| M-13  | 6/23 | ポリテク兵庫 |

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層  
※民間の教育訓練機関に委託【コースのねらい】  
後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がこれまで培った職業能力を明確にするための知識と技能を習得する。

- 【基本項目】
1. ノウハウ伝承の重要性
  2. 職業能力の洗い出し
  3. 職業能力の明確化

## 経験に基づく営業活動の見える化と継承

定員 15名 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場      |
|-------|------|---------|
| M-14  | 6/30 | ポリテク加古川 |

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層  
※民間の教育訓練機関に委託【コースのねらい】  
中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験に基づく知識・技能の見える化及び後輩従業員の業務改善支援ができる知識と技能を習得し、後輩従業員の営業活動の分析や改善策の検討を行うことができる。

- 【基本項目】
1. 経歴の棚卸し
  2. 営業活動の分析と改善
  3. コーチングを活用した指導法

## 経験を活かした職場の安全確保（未然防止編）

定員 15名(8/3:10名) 受講料 3,300円 実施時間 9:30~16:30

| コース番号 | 日程   | 会場     |
|-------|------|--------|
| M-15  | 6/29 | ポリテク兵庫 |
| M-16  | 8/3  | 港湾短大   |

推奨対象者：主に45歳以上の中高年齢層  
※民間の教育訓練機関に委託【コースのねらい】  
中堅・ベテラン従業員がこれまで培った安全衛生の要点や企業における安全衛生活動、様々な現場で培った経験を融合させ、企業における危険を事前に見極めて行動し、職場の安全衛生の意識の高揚を図るための知識と技能を習得する。

- 【基本項目】
1. 中堅・ベテラン従業員に求められる役割
  2. 企業における安全衛生活動
  3. 安全対策

受講料は税込です

## ポリテクセンター兵庫 生産性向上支援訓練 利用者の声

\*訓練を利用した経緯を教えてください。

弊社では、毎年時間をかけて新入社員研修を実施していました。研修は、主に建設業の知識を付与する内容としていましたが、基本的なマナー及び自己啓発といった社会人として必要なスキルや知識、考え方までは十分な教育ができておらず、人材育成の面で課題があると感じていました。

そのような中で、ポリテクセンターの担当者から生産性向上支援訓練に関する説明を受け、現状の課題を相談したところ、建設業で仕事を行う上での考え方や自分の立場、責任を理解し、自分から行動できるようになることを学べるコースを提案していただき、受講に至りました。

\*訓練を利用した感想及び受講者や職場の変化はありましたか。

訓練では、理系思考の従業員が受け入れがたい抽象的な内容を

## 株式会社新井組

グループワークを通じてチームワークの向上につながりました！

避けつつ、離職防止の内容やゲーム形式を取り入れた演習及び業界の最新動向について説明していただくなど社会人としてのモチベーションの維持向上が図られる内容にカスタマイズしていただいたことにより、今までの研修ではできなかったようなメニューを取り入れることができました。

また、グループワークを通じて、全体の和やコミュニケーションが取れるようになり、チームワークの向上につながったと感じています。

\*今後はどのような訓練を活用していきたいですか。

新入社員研修の一環として、社会人としての意識の向上につながる内容だけでなく、部下への指導力向上に関する内容の生産性向上支援訓練を活用したいと考えています。

## 受講者の声

訓練を受講する前は、技術的な知識不足だけでなく、コミュニケーション能力に自信が無ことから仕事を行う上で多くの関係者と関わることへの不安がありました。

訓練は、主に新井組の基本方針と5Sについての内容であり、新井組の社員として自覚を持ちつつどのような場面で5Sを取り入れるべきか学ぶことができました。

また、グループワークでは、コミュニケーションを取る機会が多くあり、コミュニケーション能力が向上したように感じました。

訓練を受講してから現場の上司の方や職人さんとのコミュニケーションが取れやすくなり、良い関係性が構築できているように思います。

今後は、コミュニケーションだけでなく、今回学んだ5S活動について、どのように5Sルールを守ってもらえるか考えて、作業環境が整備された現場づくりをしていきたいです。



## (企業プロフィール)

～事業内容～

総合建設業

～会社概要～

兵庫県西宮市池田町12-20

設立 1944年 従業員数 309人

(2020年12月末時点)

## (利用訓練コース)

ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

(令和3年4～5月)

現場社員のための組織行動力向上

(令和3年5月)



セミナーの日程が合わない / 自社研修に使いたい / ポリウムを増やしたい

# オーダーセミナーのご案内

セミナーでのお申し込みの際「日程が合わない」「もう少し踏み込んだ領域まで学びたい」「複数のセミナーを掛け合わせた内容がやりたい」というご要望は少なくありません。そんな時はぜひオーダーセミナーをご活用ください。

## 【計画のポイント】

### 1. ルール

**会場:**基本的に各施設での実施となります。出張セミナーにも対応いたします。  
**時間:**1コースあたりの訓練時間は12時間以上です。  
 (例:6時間×2日間、4時間×3日間)  
**定員:**原則10名以上です。  
 (10名未満の場合でもお気軽にご相談ください。)  
**受講料:**教材および当機構が定める諸経費を含めてご提示します。  
 ※指導員の日程や設備の空き状況等によりお受けできない場合があります。

### 2. 計画フロー



\*A 社ご依頼「実践的 PLC 制御技術 11,000 円/1 人 2 日間 (計12時間)」

をベースに細部をカスタマイズ(※ポリテクセンター兵庫でのケース)。

時間:2 日間(計 15 時間) 受講者数:10 名 受講料:13,000 円/1 人

※受講料には講師の人的費、施設使用料、テキスト代等を含みます。

機材、時間、受講者数等により受講料が変動します。

# 施設利用のご案内

ポリテクセンター兵庫、ポリテクセンター加古川、港湾短大神戸校の施設を借りたい!と、お考えの方へ施設の一般利用を受けております。利用には要件がありますので、下記ご確認の上、お申込みください。

## ルール

利用要件: 事業主や事業主団体等が実施する**職業能力開発、人材育成目的の研修**。

「**職業能力開発、人材育成目的の研修**」以外は制限があります。

\*各施設で実施する訓練、セミナー等の関係でご利用いただけない場合があります

**営利目的の商品展示会、特定の商品を使用した研修会・説明会、各施設の趣旨に沿わない場合はご利用できません。予めご了承ください**

時間: 平日 9:00~17:00 / 土日祝日 9:00~17:00

料金: 各施設へお問い合わせください。

※ポリテクセンター兵庫の例(人材育成目的の研修の場合)

教室1時間あたり 300円~500円 / プロジェクター1台1時間あたり 100円

\* 利用料金については変更することがあります。土日祝日につきましては、別途加算料金がかかります

支払方法: 施設設備使用の承諾書と共に請求書を送付しますので、各施設の指定する期限までに指定口座へお振り込みください。

キャンセル: 申込の取り消しは7日前までに必ずご連絡ください。

それ以降は使用料金等の全額をご負担いただきますので、ご注意ください。

その他: ご使用の会場準備(当日の参加者対応、機器等の搬入等含む)及び使用後の片づけは全て申請者(又は利用者)の責任でご利用ください。各施設内での事故、トラブルについては、一切責任を負いません。



研修室(ポリテクセンター兵庫)



建築実習場(ポリテクセンター兵庫)

## 申込方法

### 1 お問合わせ



事前にご利用希望施設に予約状況をご確認ください。

### 2 書類ご提出



各施設の所定書式(施設設備使用申請書)に必要な事項をご記入の上、ご提出ください。

### 3 文書お受取り



申込内容の内容を審査の上、ご使用1ヶ月前をめどに各施設から文書(「施設設備使用承諾通知書兼請求書」)により通知します。

## お問合わせ先

|             |       |                    |
|-------------|-------|--------------------|
| ポリテクセンター兵庫  | 訓練第二課 | TEL : 06-6431-7277 |
| ポリテクセンター加古川 | 訓練課   | TEL : 079-434-2014 |
| 港湾短大神戸校     | 学務課   | TEL : 078-303-7326 |