

従業員のIT力を強化して  
生産性アップ!

各コース詳細  
HPにて公開中!  
ぜひご覧ください

ポリテクセンター群馬

ポリテク群馬 生産性



# 生産性向上支援訓練オープンコース

(IT業務改善分野・1~2月開講分) 本チラシ裏面の受講申込書にてお申し込みください

各定員  
**15人**  
コース番号 135は  
定員10人

訓練時間  
**9:30~  
16:30**

中小企業等の幅広い職務階層の方を対象とした、  
生産性の向上に関する知識やスキルを習得するための職業訓練です。

<p>コース番号 <b>135</b> 初級</p> <p>SNSを活用した 情報発信</p>	<p>日時 2022年 <b>1月12日</b> (水)</p> <p>会場 前橋テルサ (前橋市千代田町2丁目5-1)</p>	<p>締切 <b>12/22</b> (水)</p> <p>対象: 広報ツールとしてSNS で効果的な情報発信 をしたい方</p>	<p>SNSの活用 情報発信 SNSの危険性</p> <p>2,200 円</p> <p>情報発信</p> <p>広報に用いるSNSの利用方法と、 ネット炎上に関する事例を通して SNSに潜む危険性を理解し、SNSの 正しい活用方法と情報発信方法を 習得します。</p>
<p>コース番号 <b>121</b> 中級</p> <p>品質管理に役立つ グラフ活用</p>	<p>日時 2022年 <b>1月20日</b> (木)</p> <p>会場 中央総合学院 高崎校 (高崎市飯塚町356)</p>	<p>締切 <b>12/28</b> (火)</p> <p>対象: Excelの基本操作が でき、品質管理に合っ た効果的なグラフ作 成・分析を習得したい 方</p>	<p>パレート図(ABC分析)の活用 ヒストグラム(度数分布表)の活用 管理図の活用</p> <p>2,200 円</p> <p>Excel</p> <p>品質管理で使用される管理手法を 基に表計算ソフトによるグラフの活 用方法を習得します。</p>
<p>コース番号 <b>131</b> 中級</p> <p>効率よく分析する ためのデータ集計</p>	<p>日時 2022年 <b>1月26日</b> (水)</p> <p>会場 タカラビジネススクール 太田校 (太田市本町20-19)</p>	<p>締切 <b>1/5</b> (水)</p> <p>対象: Excelの基本操作が でき、集計データを 分析に活用したい方</p>	<p>データ集約 データ集計 データ集計に役立つ機能</p> <p>2,200 円</p> <p>効率よく大量データを分析するた めの、表計算ソフトを活用したデー タ集計手法を習得します。</p>
<p>コース番号 <b>132</b> 上級</p> <p>表計算ソフトの マクロによる 定型業務の自動化 (2日間コース)</p>	<p>日時 2022年 <b>2月21日</b> (月) <b>3月7日</b> (月)</p> <p>会場 タカラビジネススクール 太田校 (太田市本町20-19)</p>	<p>締切 <b>1/31</b> (月)</p> <p>対象: マクロの基本を理解し、 定型業務を効率化し たい方</p>	<p>マクロの基本知識 基本文法 制御文法</p> <p>3,300 円</p> <p>表計算ソフトを活用する際、業務効 率を向上させるために必要となる定 型業務の自動化を実現するための “マクロの作成手法”を習得します。</p>
<p>コース番号 <b>122</b> 中級</p> <p>相手に伝わる プレゼン資料作成</p>	<p>日時 2022年 <b>2月17日</b> (木)</p> <p>会場 中央総合学院 高崎校 (高崎市飯塚町356)</p>	<p>締切 <b>1/27</b> (木)</p> <p>対象: パソコンの基本操作 ができ、相手に伝わる プレゼン資料を作成し たい方</p>	<p>プレゼンテーションソフトの活用 目的に合わせたスライド作成 資料提案時のポイント</p> <p>2,200 円</p> <p>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の 作成方法を習得します。</p>
<p>コース番号 <b>129</b> 初級</p> <p>業務効率を向上させる ワープロソフト活用</p>	<p>日時 2022年 <b>2月22日</b> (火)</p> <p>会場 アイ・アカデミーアネックス (館林市本町3-9-5 2階)</p>	<p>締切 <b>2/1</b> (火)</p> <p>対象: アルファベット入力 のできる方で、効率的に 文書作成をしたい方</p>	<p>ワープロソフト概要と基本操作 業務効率を向上させる 文書作成のためのヒント</p> <p>2,200 円</p> <p>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 図ります。</p>



point あなたの職場に講師派遣もできます!

※受講者6名以上必要です。  
自社会議室での受講が可能です。  
受講者の移動時間や移動費用を節約できます。  
実施日時は企業様のご都合に合わせて調整可能です。  
事前打ち合わせ(講師を交えた打ち合わせ)等により、  
企業実態に合った訓練内容をご提案します!

オーダーメイドで訓練を実施しませんか? /

訓練時間は、4~30時間の範囲内で  
ご希望にあわせて設定できます。  
受講料は、2,200~6,600円(税込)  
(1人あたり)です。  
様々なカリキュラムがございますので、  
ぜひお問い合わせください。





# 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、各開講日の21日前までに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。
- 受講を取消す場合は、速やかにご連絡ください。訓練開始日の14日前までにお申し出がない場合、キャンセル料として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（6名）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、速やかにご連絡ください。
- F A X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：ポリテクセンター群馬 〒370-1213 高崎市山名町918番地  
 FAX:027-347-6667 メールアドレス:gunma-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
 群馬支部群馬職業能力開発促進センター所長 殿

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、受講を申し込みます。

## 申 込 内 容

企業名	ふりがな	TEL	
		FAX	
所在地	〒		
会社規模	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 ※該当に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~		
業種	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 ※該当に <input checked="" type="checkbox"/> <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		
申込担当者	ふりがな 氏名	部署等	連絡先 メールアドレス

コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
1			ふりがな 氏名			<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 氏名			<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 氏名			<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			ふりがな 氏名			<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			ふりがな 氏名			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

### ◆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

- (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、必要な個人情報を、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、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。

**感染症防止対策実施中!** マスク着用・消毒・検温等の感染症対策へのご理解・ご協力をお願いします。(2021.11)