

FAX : 099-254-3758 ※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター鹿児島 IT活用力セミナー担当 行 受講申込書

会社名	TEL
	FAX
所在地 〒	
企業規模(該当箇所○)	A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~
業種(該当箇所○)	01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他
申込担当者 氏名	部署等 TEL

申込コース名	開催日	ふりがな 受講者氏名	性別 (該当に✓)	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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。

注意事項

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ※2 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※3 申込者数が一定の人数(6名)に満たない場合や、天災等で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。
- ※4 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手続きについてご連絡します。
- ※5 コース開始日5日前(土日・祝日を含む)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。

その他注意事項

訓練実施機関(生産性センターが委託して訓練を担当する企業)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のでご注意ください。

お申し込みから受講までの流れ

1. 本申込書に記入の上、FAX送信
2. 当センターから2営業日以内に確認電話
3. 受講料の請求書と受講案内票を当センターから送付
4. 請求書の指定期日までに受講料を振り込み
5. 受講案内票を持参の上、希望コースを受講

【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、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)及び業務統計に利用させていただきます。

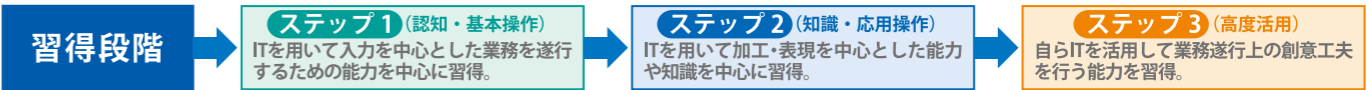
☆IT活用力セミナーとは、IT技術の進展に対応するために必要な「IT理解・活用力」を習得する職業訓練です。

令和2年度 IT活用力セミナー開催のご案内

全21コースご用意しました!

●鹿児島市会場 定員:15名

コース名	習得段階	訓練内容	日時/申込期限	受講料(税抜)	会場
1 効率よく分析するためのデータ集計	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用する際、効率よく大量のデータを集計するための手法を習得する。	7月6日(月) 9:30~16:30 【申込期限】 6月25日(木)まで	2,000円	(株)フォーエバー 鹿児島市中央町22-16 アールプラザ2階
2 表計算ソフトの業務活用	ステップ1 Excel	業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作(ワークシート及びセル操作等)を習得する。	7月8日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 6月29日(月)まで	2,000円	(株)コルテーヌ 鹿児島市中町4-7 コルテーヌビル
3 AI(人工知能)の現状	ステップ2	AI(人工知能)の概要を理解したうえで、ビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解する。	7月21日(火) 9:30~12:30 【申込期限】 7月10日(金)まで	2,000円	(株)日本能率協会 コンサルティング ポリテクセンター鹿児島
4 RPAによる業務の自動化	ステップ2	RPA(Robotic Process Automation)の概要を理解し、RPAを活用することで業務を自動化し、業務効率を向上できることを理解する。	7月21日(火) 13:30~16:30 【申込期限】 7月10日(金)まで	2,000円	(株)日本能率協会 コンサルティング ポリテクセンター鹿児島
5 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化	ステップ2	ITで用いられている技法を用いて、業務プロセスとデータの流れを図示し、業務の無駄を発見し業務改善に活用できることを理解する。	9月9日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 8月31日(月)まで	2,000円	パナソニックライフ ソリューションズ創研(株) ポリテクセンター鹿児島
6 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	ステップ3 Excel	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する。	9月10日(木)、11日(金) 9:30~16:30 【申込期限】 9月1日(火)まで	3,000円	A-Cube(株) 鹿児島市山下町12-5 藤崎ビル201号室
7 正確に伝わる技術文書作成のポイント	ステップ2 Word	読み手に応じて正確に内容を伝えるための技術文書を作成する際の考え方や留意すべき点を習得する。	9月14日(月) 9:30~16:30 【申込期限】 9月3日(木)まで	2,000円	A-Cube(株) 鹿児島市山下町12-5 藤崎ビル201号室
8 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	10月7日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 9月28日(月)まで	2,000円	(株)コルテーヌ 鹿児島市中町4-7 コルテーヌビル
9 効率よく分析するためのデータ集計	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用する際、効率よく大量のデータを集計するための手法を習得する。	10月8日(木) 9:30~16:30 【申込期限】 9月29日(火)まで	2,000円	(株)フォーエバー 鹿児島市中央町22-16 アールプラザ2階
10 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	11月11日(水)、12日(木) 9:30~16:30 【申込期限】 10月30日(金)まで	3,000円	(株)コルテーヌ 鹿児島市中町4-7 コルテーヌビル



申込に当たっての注意事項 ※お申込は裏面「受講申込書」に必要事項をご記入後、FAXでお申込みください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
ポリテクセンター鹿児島 生産性向上人材育成支援センター

〒890-0068 鹿児島市東郡元町 14-3

お問い合わせ TEL : 099-254-3774 FAX : 099-254-3758 HP http://www3.jeed.or.jp/kagoshima/poly/ E-mail kagoshima-seisan@jeed.or.jp



コース名	習得段階	訓練内容	日時/申込期限	受講料(税抜)	会場
11 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法	ステップ1 PowerPoint	プレゼンテーションソフトを活用し、プレゼン資料の作成方法及びプレゼンテーション技法を習得する。	11月18日(水)、19日(木) 9:30~16:30 【申込期限】 11月9日(月)まで	3,000円	(株)エム・エム・シー 鹿児島市中町3-11 日専連ビル
12 ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化	ステップ2	ITで用いられている技法を用いて、業務プロセスとデータの流れを図示し、業務の無駄を発見し業務改善に活用できることを理解する。	1月20日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 1月8日(金)まで	2,000円	(株)パワートレイン ポリテクセンター鹿児島
13 ピボットテーブルを活用したデータ分析	ステップ2 Excel	計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点から見た多角的なデータの分析を行うための手法を習得する。	1月22日(金) 9:30~16:30 【申込期限】 1月13日(水)まで	2,000円	(株)エム・エム・シー 鹿児島市中町3-11 日専連ビル
14 相手に伝わるプレゼン資料作成	ステップ2 PowerPoint	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スライド作成のポイントを習得する。	2月10日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 2月1日(月)まで	2,000円	(株)エム・エム・シー 鹿児島市中町3-11 日専連ビル
15 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	ステップ3 Excel	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する。	2月18日(木)、19日(金) 9:30~16:30 【申込期限】 2月8日(月)まで	3,000円	A-Cube(株) 鹿児島市山下町12-5 藤崎ビル201号室

●鹿児島市外会場 定員:15名

コース名	習得段階	訓練内容	日時/申込期限	受講料(税抜)	会場
16 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	8月24日(月) 9:30~16:30 【申込期限】 8月13日(木)まで	2,000円	(株)フォーエバー (ポリテクカレッジ川内) 薩摩川内市高城町2526
17 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	9月11日(金) 9:30~16:30 【申込期限】 9月2日(水)まで	2,000円	(有)スカイピーシー 鹿児島市寿7丁目1-17
18 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	10月13日(火) 9:30~16:30 【申込期限】 10月2日(金)まで	2,000円	(株)プライムワークス 志布志市志布志町志布志 3-16-8
19 ビジネス文書作成術	ステップ1 Word	実用的なビジネス文書を作成するためのポイントを習得する。	10月21日(水) 9:30~16:30 【申込期限】 10月12日(月)まで	2,000円	(合)コレハ 枕崎市岩戸町22番地 豊留建設ビル201号
20 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	11月6日(金) 9:30~16:30 【申込期限】 10月27日(火)まで	2,000円	(有)パリティビット 奄美市名瀬幸町3番25号 須部ビル2階
21 効率よく分析するためのデータ集計	ステップ2 Excel	表計算ソフトを活用する際、効率よく大量のデータを集計するための手法を習得する。	11月26日(木) 9:30~16:30 【申込期限】 11月16日(月)まで	2,000円	鹿児島情報サービス(株) 霧島市国分敷根172-1 KISパソコンスクール 国分教室

※AI、RPAについては、2コースを続けて受講できるように同日(午前・午後に分け)開催としております。IT技術の現状(トレンド)を学ぶコースとして効果的にご活用ください。

お問い合わせ

ポリテクセンター鹿児島
鹿児島市東郡元町 14-3

TEL 099-254-3774

FAX 099-254-3758

E-mail
kagoshima-seisan@jeed.or.jp

HP
http://www3.jeed.or.jp/kagoshima/poly/

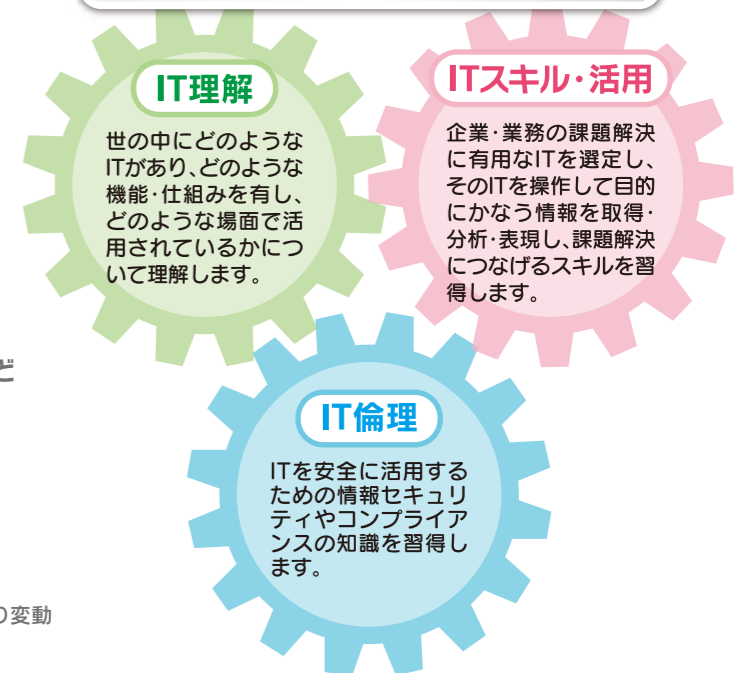
MAP



IT活用力セミナーとは?

IT新技術の理解、表計算・文書作成等のITスキル、情報セキュリティなどのIT理解・活用力に関するカリキュラムにより、企業がIT技術の進展に対応するために必要な知識・スキルを習得する職業訓練です。地域のニーズを踏まえて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するほか、個別企業等のオーダーに応じて実施します。

訓練分類ごとの3つの目的



- 01 訓練会場**
民間機関等のPC教室、企業の自社会議室 など
- 02 訓練時間数**
3時間~18時間
- 03 受講料(1人あたり・税別)**
2,000円~5,000円 ※訓練内容や訓練時間により変動

主な訓練分野・コース

- 【IT理解】**
新技術動向、業務のIT化、ネットワーク等に関するコース
・第4次産業革命のインパクト
・RPAによる業務の自動化
・ムダを発見するための業務とデータの流れの見える化 など
- 【ITスキル・活用】**
表計算、データベース、ホームページ等に関するコース
・効率よく分析するためのデータ集計
・HTMLによるWebページ作成
・データベースソフトを活用した高度なデータ処理 など
- 【IT倫理】**
コンプライアンス、情報セキュリティに関するコース
・ネット炎上とSNSの危険性
・社内ネットワークの情報セキュリティ対策 など

習得段階

ステップ1 (認知・基本操作)
ITを用いて入力を中心とした業務を遂行するための能力を中心に習得。

ステップ2 (知識・応用操作)
ITを用いて加工・表現を中心とした能力や知識を中心に習得。

ステップ3 (高度活用)
自らITを活用して業務遂行上の創意工夫を行う能力を習得。

☆「企業単位で従業員に訓練を受けさせたい」という場合には...

企業がIT技術の進展に対応するために必要な知識・スキルを習得するため、支援メニュー(カリキュラム内容)の中からを選択して取組みます。

※企業単位で訓練を実施したい場合は、事前に生産性向上人材育成支援センターにご相談ください。

