

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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込期限日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容								
企 業 名		TEL						
		FAX						
所 在 地	〒 ー 住所							
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299					
	<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					
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL					
コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)	
1							<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							<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							<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							<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

生産性向上支援訓練の

ご案内

会社のため、自分のため、
発揮できる能力を磨くことで
将来のレベルアップにつながります。

労働生産性が向上!

仕事の効率化を促進!

大幅なスキルアップ!

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。ポリテクセンター北海道では、道内の中小企業等の皆様(※)の働き方の新しい発想や業務改善の取組を全力で応援します! ※受講できる方は、事業主の指示を受けた在職者の方に限ります。

📌 開催コースの情報は、本紙またはホームページをご覧ください。

※1名から受講可能です。定員に達し次第、申込受付を終了させていただきます。受講をご検討されている方は、お早めにお申し込みください。

ポリテクセンター北海道

【お申込み方法】

末尾の受講申込書に必要事項をご記入のうえ FAXにてお申込みください。申込期限日の約1週間後に申込担当者様あて「受講料の請求書」を郵送しますので、指定の振込期限日までにお振込みください。なお、振込手数料は貴社にてご負担ください。

<札幌開催コース一覧>

コース番号: S1	コース名: 職場のリーダーに求められる統率力の向上
部下を巻き込みチーム一丸となって成果を獲得するための知識・ノウハウを体系的に学ぶ!	
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。	
実施日時	令和2年11月17日(火) 9:30~16:30 (計6時間)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)
講師	株式会社日本マンパワー 飯尾 英樹
申込期限	令和2年10月15日(木)
受講料	一人当たり 3,300円(税込)
定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S2	コース名: 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成 (45歳以上対象)
これまでの経験を部下・後輩に伝承する方法を学ぶ!	
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部下指導のスキルを習得する。	
実施日時	令和2年11月19日(木) 9:30~16:30 (計6時間)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)
講師	株式会社インソース 松原 恵美子
申込期限	令和2年10月19日(月)
受講料	一人当たり 3,300円(税込)
定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S3 コース名: 提案型営業手法			
新規・深耕開拓の成果を確実なものにする提案営業の知識・ノウハウを体系的に学ぶ!			
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な(自発型)な提案ができる営業手法を習得する。			
実施日時	令和2年11月25日(水) 9:30~16:30 (計6時間)	申込期限	令和2年10月23日(金)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)	受講料	一人当たり 3,300円(税込)
講師	株式会社日本マンパワー 深山 敏郎	定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S4 コース名: 現場社員のための組織行動力向上			
組織の中核を担う人材に必要な問題解決能力を習得!			
現場社員に求められる役割を理解するとともに、管理職を補佐するスキルと後輩へのリーダーシップ、現場における問題発見の方法を学び、組織行動力向上アップへつなげる。			
実施日時	令和2年11月27日(金) 9:30~16:30 (計6時間)	申込期限	令和2年10月28日(水)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)	受講料	一人当たり 3,300円(税込)
講師	株式会社インソース 松本 恵美	定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S5 コース名: 生産性分析と向上			
業務改善の手順を学び、生産性向上を実現!			
業務改善の流れを9つのステップに分け、それぞれのポイントを学ぶことで、確実に業務改善を実行し、生産性向上を成功させるためのスキルを習得する。			
実施日時	令和2年12月1日(火) 9:30~16:30 (計6時間)	申込期限	令和2年10月29日(木)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)	受講料	一人当たり 3,300円(税込)
講師	株式会社インソース 池内 直人	定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S6 コース名: 組織力強化のための管理			
強い組織を機能させるための実践力をシミュレーションを通して学び、意思決定の土台をつくる!			
組織における管理者の役割や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。			
実施日時	令和2年12月3日(木) 9:30~16:30 (計6時間)	申込期限	令和2年11月2日(月)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)	受講料	一人当たり 3,300円(税込)
講師	株式会社日本マンパワー 飯尾 英樹	定員	15名(最少催行人数7名)

コース番号: S7 コース名: チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割 (45歳以上対象)			
チームで成果を出すためのコミュニケーション術を学ぶ!			
上司やメンバー、他部署など、リーダーを取り巻く様々な関係者に対して、良い関係を保ちながら主張するためのコミュニケーションスキルを学び、中堅ベテラン従業員が直面する依頼、注意、提案、交渉といった、難しいコミュニケーションの場面での打開策を習得する。			
実施日時	令和2年12月8日(火) 9:30~16:30 (計6時間)	申込期限	令和2年11月5日(木)
実施会場	ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)	受講料	一人当たり 3,300円(税込)
講師	株式会社インソース 池内 直人	定員	15名(最少催行人数7名)

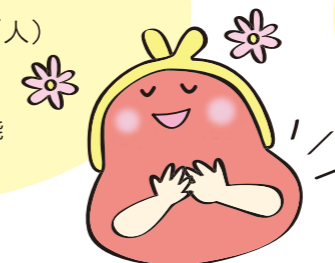
★ ★ **オーダーメイドコースのご案内** ★ ★

本紙掲載コースのほか、企業のご要望(ニーズ、日程、場所、カリキュラム内容等)に合わせて、当センターのカリキュラムモデルをカスタマイズした「**オーダーメイドコース**」を受付しております!

できちゃうんです! その1

受講しやすい 料金設定!
(3,300~6,600円(税込)/人)

※人材開発支援助成金の利用も可能
(条件を満たす場合)



できちゃうんです! その2

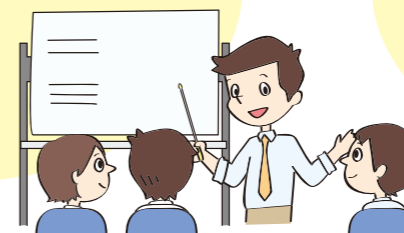
自社の事情や社員の能力に
合わせてカリキュラムを設定!

※社内研修プログラム内に
組込むことも可能



できちゃうんです! その3

自社の会議室で受講可能!
プロの講師がやってくる!



できちゃうんです! その4

訓練コースの**繰り返し**や
ステップアップの設定が
可能!



※オーダーメイドコースの場合、受講者は「6名以上」から承ります。
複数の企業・団体(事業主団体、商工会など)合同開催も可能です。
※ご連絡をいただいてから実施までは、約2ヶ月程度必要となります。

**お気軽に
ご相談ください!**



お問い合わせ先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部
北海道職業能力開発促進センター (ポリテクセンター北海道)
生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課
TEL 011-640-8828 FAX 011-640-8958



生産性向上支援訓練コース一覧

2020年版

	目的	分野	ねらい	コース名	推奨対象者
1	A. 生産・業務プロセスの改善 (全27コース)	生産管理	生産・開発計画	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	初任層
2				生産性分析と向上	中堅層
3				生産現場の問題解決	中堅層
4			工程管理	生産性向上のための課題とラインバランシング	中堅層
5				生産計画と工程管理	中堅層
6			管理手法	サービス業におけるIE活用	管理者層
7			原価管理	原価管理とコストダウン	管理者層
8			製品出荷・在庫管理	在庫管理システムの導入	中堅層
9			購買・原材料在庫管理・ 払出	購買・仕入れコスト削減	中堅層
10				POSシステムの活用技術	中堅層
11		品質保証・ 管理	品質保証・管理手法	品質管理基本	初任層
12				品質管理実践	中堅層
13				サービスマネジメントによる品質改善と向上	中堅層
14		流通・物流	流通・物流	3PLとSCM	初任層
15				物流のIT化	初任層
16				流通システム設計	中堅層
17				物流システム設計	中堅層
18				卸売業・サービス業の販売戦略	中堅層
19				SCMの現状と将来展望	管理者層
20				バックオフィス	クラウド・IoT導入
21		IoT活用によるビジネス展開	中堅層		
22		クラウドを活用したシステム導入	中堅層		
23		IoT導入に係る情報セキュリティ	中堅層		
24		クラウドを活用した情報共有能力の拡大	中堅層		
25		IT活用	RPAを活用した業務効率化・コスト削減		中堅層
26			ITツールを活用した業務改善		中堅層
27			財務管理		企業価値を上げるための財務管理
28	B. 横断的課題 (全39コース)	組織マネジメント	経営戦略	IoTを活用したビジネスモデル	管理者層
29			リスクマネジメント	事故をなくす安全衛生活動	中堅層
30				継続雇用者のための安心・安全な職場環境の構築	管理者層
31				個人情報保護と情報管理	管理者層
32				リスクマネジメントによる損失防止対策	管理者層
33				災害時のリスク管理と事業継続計画	管理者層
34				eビジネスにおけるリーガルリスク	管理者層
35				ネット炎上時のトラブル対応	管理者層
36			ナレッジマネジメント	ナレッジマネジメント	管理者層
37				知的財産権トラブルへの対応(1)	管理者層
38				知的財産権トラブルへの対応(2)	管理者層
39			組織力強化	現場社員のための組織行動力向上	初任層
40				業務効率向上のための時間管理	中堅層
41				顧客満足度向上のための組織マネジメント	中堅層
42				企画力向上のための論理的思考法	中堅層
43				成果を上げる業務改善	中堅層
44				組織力強化のための管理	管理者層
45				職場のリーダーに求められる統率力の向上	管理者層
46				管理者のための問題解決力向上	管理者層
47		プロジェクト管理技法の向上		管理者層	
48	プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	管理者層			
49	継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	管理者層			

	目的	分野	ねらい	コース名	推奨対象者
50	B. 横断的課題 (全39コース)	生涯キャリア 形成	役割への変化の対応	中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	中高年齢層
51				チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	中高年齢層
52				後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	中高年齢層
53				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	中高年齢層
54				SNSを活用した相談・助言・指導	中高年齢層
55				フォローシップによる組織力の向上	中高年齢層
56				経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)	中高年齢層
57				経験を活かした職場の安全確保(対策編)	中高年齢層
58				技術・ノウハウ継承	クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有
59			職業能力の整理とノウハウの継承		中高年齢層
60			職業能力の体系化と人材育成の進め方		中高年齢層
61			経験に基づく営業活動の見える化と継承		中高年齢層
62			効果的なOJTを実施するための指導法		中高年齢層
63			ノウハウの継承のための研修講師の育成		中高年齢層
64			作業手順の作成によるノウハウの継承		中高年齢層
65			後輩に気づきを与える安全衛生活動(実施編)		中高年齢層
66			後輩に気づきを与える安全衛生活動(点検編)		中高年齢層
67	C. 売上げ増加 (全16コース)	営業・販売	顧客拡大	提案型営業手法	初任層
68				ビジネス現場における交渉力	初任層
69				提案型営業実践	中堅層
70			顧客情報	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	中堅層
71				統計データ解析とコンセプトメイキング	中堅層
72				顧客分析手法	中堅層
73		マーケティング	概論	顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	中堅層
74				実務に基づくマーケティング入門	初任層
75			顧客拡大	マーケティング戦略概論	中堅層
76				マーケティング情報とマーケティング計画(調査編)	初任層
77		マーケティング情報とマーケティング計画(販売編)		初任層	
78		インターネットマーケティングの活用	中堅層		
79		企画・価格	サービス・商品開発	製品・市場戦略	中堅層
80				新サービス・商品開発の基本プロセス	中堅層
81		プロモーション	販売促進	プロモーションとチャネル戦略	中堅層
82				チャンスをつかむインターネットビジネス	中堅層

生産性向上支援訓練のご案内

コース名: 職場リーダーに求められる統率力の向上 コース番号: S1

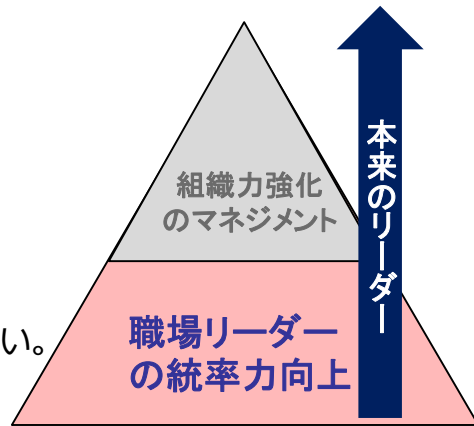
部下を巻き込みチーム一丸となって成果を 獲得するための知識・ノウハウを体系的に学ぶ 職場リーダーの統率力向上

コースのねらい

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します。

こんな方におすすめします

- 強いチームをつくるリーダーを育成したい。
- 組織を率いるためのリーダーとしてのあり方と関り方を学びたい。
- 管理者の役割を正しく理解したい。



◆ セミナー内容

組織の管理

1. 組織体制のあるべき姿
・事例考察
2. リーダーの役割
・リーダーシップとフォロワーシップ
・フォロワーシップ診断 等

職場の生産性と統率力

1. マネジメントの基本
・人の管理と仕事の管理 等
2. リーダーシップとマネジメント
・リーダーシップとは
・リーダーシップスタイル診断 等

職場の情報伝達

1. マネジメントとコミュニケーション
・傾聴と翻訳
・自己特性診断
・行動特性に合わせて部下育成 等
2. マネジメントとチームビルディング

◆ 開催概要

日時: 令和2年11月17日(火) 9時30分~16時30分(計6時間)

対象者	中小企業等の在職者の方 ※事業主からの指示を受けた在職者に限ります
受講料	3,300円(税込)
会場	ポリテクセンター北海道 札幌市西区二十四軒4条1丁目4-1
講師	飯尾英樹(株式会社日本マンパワー) 民間企業等でリーダー層の研修を多数担当
定員	15人(最少催行人数7人)
申込締切	令和2年10月15日(木) ※裏面の申込書を利用し、FAXでお送りください

● 会場地図



主催: 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道)

お問い合わせ先: 生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課

TEL: 011-640-8828 FAX: 011-640-8958



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先： 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号： 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名		TEL					
		FAX					
所 在 地	〒 - 住所						
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299				
	<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				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL				
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S1	職場のリーダーに求められる 統率力の向上	11/17				<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	S1	職場のリーダーに求められる 統率力の向上	11/17				<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	S1	職場のリーダーに求められる 統率力の向上	11/17				<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	S1	職場のリーダーに求められる 統率力の向上	11/17				<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

これまでの経験を部下・後輩に伝承する方法を学ぶ！

こんな方におすすめ！

- ・今後求められる役割を学びたい方
- ・部下の育成方法に困っている方
- ・組織内のコミュニケーションに困っている方

中堅・ベテラン社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部下指導のスキルを習得します。

【日時】 令和2年11月19日(木) 9:30~16:30(計6時間)

【対象者】 中小企業等の在職者の45歳以上の方
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。

【受講料】 3,300円(税込)

【会場】 ポリテクセンター北海道
(札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)

【担当講師】 松原 恵美子 (株式会社インソース)
中堅社員や部下指導の研修を多数担当

【定員】 15名(最少催行人数7名)

【申込締切】 令和2年10月19日(月)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛FAXでお送りください。



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名		TEL					
		FAX					
所 在 地	〒 - 住所						
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299				
	<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				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL				
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S2	中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成	11/19				<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	S2	中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成	11/19				<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	S2	中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成	11/19				<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	S2	中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成	11/19				<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

新規・深耕開拓の成果を確実なものにする 提案営業の知識・ノウハウを体系的に学ぶ

提案型営業手法

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。

こんな方におすすめします

- 顧客のニーズに的確に対応したい。
- 提案の質及びスピードを向上させ営業の業務効率を高めたい。
- 提案力を持った営業マンを育成したい。



◆ セミナー内容

提案型営業とは

1. 営業を取り巻く環境の変化
・提案型営業とは 等
2. 提案型営業の基本
・顧客情報の収集と顧客のニーズ把握 等
3. 提案型営業実践
・仮設定と課題の特定 等

顧客ニーズと自社商品・サービスの強み分析 (演習)

1. 重点顧客、自社、競合の分析方法
2. 重点顧客の市場環境と将来構想を理解する
3. 重点顧客の将来構想に向けた自社提案ポイントの整理

◆ 開催概要

日時: 令和2年11月25日(水) 9時30分~16時30分 (計6時間)

対象者	中小企業等の在職者の方 ※事業主からの指示を受けた在職者に限ります
受講料	3,300円(税込)
会場	ポリテクセンター北海道 札幌市西区二十四軒4条1丁目4-1
講師	深山敏郎(株式会社日本マンパワー) 民間企業等でマーケティング・営業研修を多数担当
定員	15人(最少催行人数7人)
申込締切	令和2年10月23日(金) ※裏面の申込書を利用し、FAXでお送りください

● 会場地図



主催: 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部
北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道)

お問い合わせ先: 生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課

TEL: 011-640-8828 FAX: 011-640-8958



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名				TEL			
				FAX			
所 在 地	〒 - 住所						
会社規模 ※該当に✓	□ A 1~29 人		□ B 30~99 人		□ C 100~299		
	□ D 300~499 人		□ E 500~999 人		□ F 1000 人~		
業 種 ※該当に✓	□ 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		連絡先 TEL		
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S3 提案型営業手法	11/25					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
2	S3 提案型営業手法	11/25					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
3	S3 提案型営業手法	11/25					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
4	S3 提案型営業手法	11/25					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ 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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

組織の中核を担う人材に必要な問題解決能力を習得！

こんな方におすすめ！

- ・現場社員として後輩の指導・上司の補佐など、多様な役割を担う方
- ・業務に精通する業務推進者としての問題発見力を身につけたい方

本研修では、現場社員に求められる役割を理解いただくとともに、管理職を補佐するスキルと後輩へのリーダーシップ、現場における問題発見の方法を学び組織行動力向上アップを促します。

【日時】 令和2年11月27日(金) 9:30～16:30(計6時間)

【対象者】 中小企業等の在職者の方
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。

【受講料】 3,300円(税込)

【会場】 ポリテクセンター北海道
(札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)

【担当講師】 松本 恵美 (株式会社インソース)
中堅社員や部下指導の研修を多数担当

【定員】 15名(最少催行人数7名)

【申込締切】 令和2年10月28日(水)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛FAXでお送りください。



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先： 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号： 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名		TEL					
		FAX					
所 在 地	〒 ー 住所						
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299				
	<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				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL				
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S4	現場社員のための組織行動力 向上	11/27				<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	S4	現場社員のための組織行動力 向上	11/27				<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	S4	現場社員のための組織行動力 向上	11/27				<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	S4	現場社員のための組織行動力 向上	11/27				<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

業務改善の手順を学び、生産性向上を実現！

こんな方におすすめ！

- ・業務改善に課題を感じており、その基礎を身につけたい方
- ・計画が曖昧になり終わってしまうという方

本研修では、業務改善の流れを9つのステップに分け、それぞれのポイントを学ぶことで、確実に業務改善を実行し生産性向上を成功させるためのスキルを習得します。

【日時】 令和2年12月1日(火) 9:30~16:30(計6時間)

【対象者】 中小企業等の在職者の方
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。

【受講料】 3,300円(税込)

【会場】 ポリテクセンター北海道
(札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)

【担当講師】 池内 直人 (株式会社インソース)
民間企業等の中堅社員研修を多数担当

【定員】 15名(最少催行人数7名)

【申込締切】 令和2年10月29日(木)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛FAXでお送りください。



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名				TEL			
				FAX			
所 在 地	〒 - 住所						
会社規模 ※該当に✓	□ A 1~29 人		□ B 30~99 人		□ C 100~299		
	□ D 300~499 人		□ E 500~999 人		□ F 1000 人~		
業 種 ※該当に✓	□ 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		連絡先 TEL		
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S5 生産性分析と向上	12/1					<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	S5 生産性分析と向上	12/1					<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	S5 生産性分析と向上	12/1					<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	S5 生産性分析と向上	12/1					<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

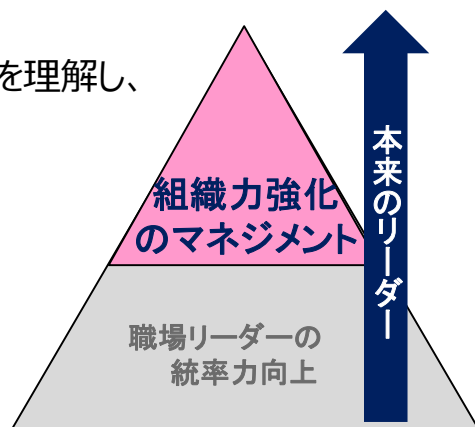
強い組織を機能させるための実践力を シミュレーションを通して学び、意思決定の土台をつくる 組織力強化のマネジメント

コースのねらい

組織における管理者の役割や、組織力の強化のための手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。

こんな方におすすめします

- リーダーとしてあり方と組織を機能させる方法を習得したい。
- 的確な判断力を身につけたい。
- マネジメント能力を強化したい。



◆ セミナー内容

目標達成における管理者の役割

1. 管理者の役割
 - ・リーダーの属性
 - ・管理者の位置づけ
2. 組織目標達成のマネジメント
 - ・マネジメントシミュレーション演習 等

組織力の強化

1. 組織力強化に向けた問題解決と意思決定
 - ・問題のタイプと問題解決のプロセス
 - ・仮設思考 等
2. 強い組織の条件
 - ・強い組織の条件
 - ・感情の対立が起こる理由 等

◆ 開催概要

日時: 令和2年12月3日(木)

9時30分~16時30分(計6時間)

対象者	中小企業等の在職者の方 ※事業主からの指示を受けた在職者に限ります
受講料	3,300円(税込)
会場	ポリテクセンター北海道 札幌市西区二十四軒4条1丁目4-1
講師	飯尾英樹(株式会社日本マンパワー) 民間企業等でリーダー層の研修を多数担当
定員	15人(最少催行人数7人)
申込締切	令和2年11月2日(月) ※裏面の申込書を利用し、FAXでお送りください

● 会場地図



主催: 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部
北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道)

お問い合わせ先: 生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課

TEL: 011-640-8828 FAX: 011-640-8958



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先： 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号： 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名		TEL					
		FAX					
所 在 地	〒 ー 住所						
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299				
	<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				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL				
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S6 組織力強化のための管理	12/3					<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	S6 組織力強化のための管理	12/3					<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	S6 組織力強化のための管理	12/3					<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	S6 組織力強化のための管理	12/3					<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。

チームで成果を出すためのコミュニケーション術を学ぶ！

こんな方におすすめ！

- ・言いたいこと、言いにくいことを上手く伝えられない方
- ・上司・後輩・他部署との板ばさみになっている方

本研修は、上司やメンバー、他部署など、リーダーを取り巻く様々な関係者に対して、よい関係を保ちながら主張をするためのコミュニケーションスキルを学ぶ研修です。
中堅・ベテラン従業員が直面する依頼、注意、提案、交渉といった、難しいコミュニケーションの場面の打開策を習得します。

【日時】 令和2年12月8日(火) 9:30~16:30(計6時間)

【対象者】 中小企業等の在職者の45歳以上の方
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。

【受講料】 3,300円(税込)

【会場】 ポリテクセンター北海道
(札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)

【担当講師】 池内 直人 (株式会社インソース)
民間企業等の中堅社員研修を多数担当

【定員】 15名(最少催行人数7名)

【申込締切】 令和2年11月5日(木)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛FAXでお送りください。



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。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、受講の対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□生産性向上支援訓練の登録実施機関(訓練実施を担当する企業)及びその関係会社(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、本紙の申込内容欄に必要な事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

□申込締切日の約1週間後に、申込担当者様あて受講料の請求書を発送します。請求書に記載されている振込期限日までにご入金ください。なお、訓練開始日の3週間前までに請求書が届いていない場合は、お手数ですがご連絡をお願いします。

□受講申込をキャンセルする場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAXにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日まで届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□受講者を変更したい場合は、訓練開始日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□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。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

※受講申込者数が最少催行人数に達しない場合や新型コロナウイルス感染拡大に伴う対応状況等において、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。受講の際は、感染防止対策にご協力いただきますようよろしくお願いします。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道) FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 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、受講を申込みます。

<24>

申 込 内 容							
企 業 名		TEL					
		FAX					
所 在 地	〒 - 住所						
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299				
	<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				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL				
コース 番号	コース名	訓練 実施日	受講者氏名	ふりがな	性 別	年 齢	就業状況(※) (該当に✓)
1	S7	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	12/8				<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	S7	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	12/8				<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	S7	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	12/8				<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	S7	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	12/8				<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。

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。