



従業員の人材育成をお考えの事業主のみなさまへ

在職者のためのスキルアップセミナー

会場

ポリテクセンター沖縄
北谷町宇吉原 728-6 (101 番教室)

定員

各20名 ※最小催行人数6名

申込方法

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。
お勤めされている会社を通してお申し込みください。※お電話での申し込みはお受けしておりません。カリキュラム内容は
こちらのQRコードから
確認できます!

受講料

3,300円 (税込) 1名あたり

申込締切

令和7年 9月3日(水)

※申込み後も、受け付けられる場合がございます。
お気軽にお問い合わせください。

コース

1

業務の効率化とコスト削減のためにRPAを導入したい方へ!

RPAを活用した業務効率化・コスト削減

令和7年 9/24(水)

9:30~16:30(昼休憩12:30~13:30)

対象者:初任層・中堅層の方

主な内容

- ◆RPAの概要と導入例
- ◆RPAを活用した業務効率化
- ◆コスト削減策の立案(演習あり)

講師:森 顕一 氏 (株式会社パワートレイン)

コース

2

業務プロセスとデータ見える化し、業務改善や業務のシステム化を行いたい方へ!

ムダを見つけるための業務プロセスの見える化と業務改善

令和7年 9/25(木)

9:30~16:30(昼休憩12:30~13:30)

対象者:中堅層・管理者層の方

主な内容

- ◆業務とデータの見える化とは
- ◆ムダの削減と最適化の視点
- ◆業務プロセスの作成を継続的改善(演習あり)

講師:屋嘉比 要 氏 (株式会社タナベコンサルティング)

コース

3

職場の課題に対して自身の経験を活かして後輩従業員と解決していきたい方へ!

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

令和7年 9/26(金)

9:30~16:30(昼休憩12:30~13:30)

対象者:45歳以上の方

※45歳未満の方も受講可能です

主な内容

- ◆職場の課題と解決のプロセス
- ◆キャリア形成の方向性
- ◆職場における関係構築(演習あり)

講師:添嶋 真人 氏 (株式会社 G サポート)



機構処理欄

受付No:

受付日:

送信後、必ず受信確認のお電話をお願いいたします。

ポリテクセンター沖縄 生産性センター業務課 行

コース番号 1	日程:令和7年9月24日(水) RPAを活用した業務効率化・コスト削減	会場:ポリテクセンター沖縄
コース番号 2	日程:令和7年9月25日(木) 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	会場:ポリテクセンター沖縄
コース番号 3	日程:令和7年9月26日(金) チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	会場:ポリテクセンター沖縄

注意事項

- ※ 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。
- ※ 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※ 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、予めご了承ください。
- ※ 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、予めご了承ください。
- ※ 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。
- ※ 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

フリガナ						TEL
企業名						FAX
所在地						E-mail
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、土業法人 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)					
会社規模 (該当箇所に○)	A 1～29 人	B 30～99 人	C 100～299 人	D 300～499 人	E 500～999 人	F 1000 人～
業 種 (該当箇所に○)	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			

● このセミナーを何でお知りになりましたか? (複数回答可)

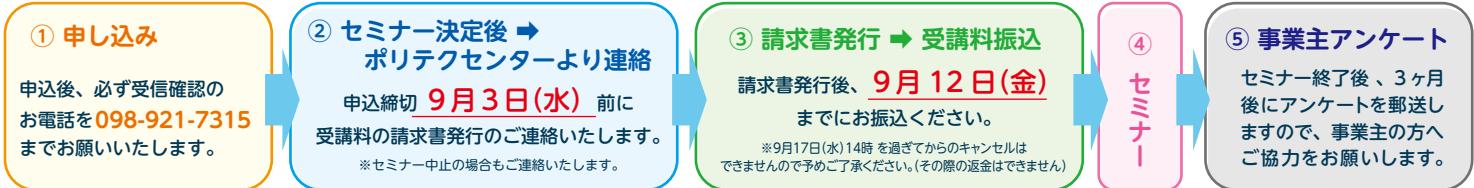
- ポリテクセンターからの案内 (郵送等) ポリテクセンターホームページ 中央会だより 新聞折り込み
 会報誌 (会報誌名:) 事業主団体 (商工会等) からの案内 (団体名:) その他 ()

コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	性別 (任 意)	年齢	就業状況※ (該当箇所に○)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2・3			ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2・3			ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2・3			ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2・3			ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2・3			ふりがな	男・女	才	<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。

【申込み後の流れ】

« 持ち物 » 筆記用具



[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「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。

(2) 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。