

共同事業としての研修・セミナーの実施に向けた基礎調査 回答一覧表 (順不同)

機関名	名称	内容(ねらい)	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
(独) 国立高等専門学校機構苫小牧工業高等専門学校	電気工事基礎講座	電気工事業界の技術者にとって最低限必要となる第二種電気工事士の取得を目指し、低電圧(600V以下)の電気工事に関わる電気理論や検査・施行方法、関係法規、実習までを一貫して実施する。	若年技術者	初級	1日 (3時間/日×10日)  ※その他の特記事項 最終日(11日目)のみ6.5時間	15人	有料 (受講料3,000円)	未定
北海道工業大学	公開講座 「生産管理エキスパート塾」	北海道で脆弱とされる“ものづくり業”の工場監督者や生産管理担当者、及びその候補者を対象に、ものづくりエキスパートとしての中核人材を育成するための、講義、演習、現場実習からなる教育プログラムを実施。	中堅技術者	全般	14日、48時間 (4時間/日×7日、 3時間/日×6日、 2時間/日×1)	20人	有料 (受講料50,000円)	未定 (例年だと6月初め)
国立大学法人室蘭工業大学	室蘭工業大学地域共同研究開発センター高度技術研修 (平成21年度)	本学の研究成果を積極的に公開し成果の普及を図るとともに、地域社会の発展に生かすことにより、産学連携の推進に寄与することを目的として地域共同研究開発センター高度技術研修を開催する。 今回の研修の内容としては、空調設備の防食技術を中心に配管の腐食について、その原因と防食技術の講習を行い、関連分野での活用と更なる技術開発に寄与することを目的とする。	中堅技術者 若年技術者	全般	2日 (4.5時間/日×2日)	120人 ※その他の特記事項 ・東京会場50人、 札幌会場70人	有料 (受講料3,000円)	未定
(社) 北海道機械工業会 鉄骨部会	鉄骨製作管理技術者資格講習	普遍化した工法による高層建築物等の鉄骨の品質・性能等について構造的判断ができ、生産・品質管理が一貫して行うことができる知識及び技術の習得	工場長 中堅技術者 若年技術者	中級 上級	2日 (8時間/日×2日)	50人	有料 (受講料10,000円)	9月下旬
(社) 北海道機械工業会 鉄骨部会	建築鉄骨製品検査技術者資格講習	建築鉄骨検査に必要な検査項目のうち、超音波探傷検査以外の項目に関して、検査計画の立案、作業の実施、結果の解説に必要な知識及び技術の習得	中堅技術者 若年技術者	中級 上級	2日 (8時間/日×2日)	50人	有料 (受講料15,000円)	未定
(社) 北海道機械工業会 鉄骨部会	建築鉄骨超音波検査技術者資格講習	建築鉄骨の超音波探傷検査に関して、検査計画の立案、作業の実施、結果の解説に必要な知識及び技術の習得	中堅技術者 若年技術者	中級 上級	2日 (8時間/日×2日)	50人	有料 (受講料15,000円)	未定
(社) 北海道機械工業会 検査部会	非破壊試験技術者資格試験講習会	社団法人日本非破壊検査協会(JSNDI)主催の非破壊試験技術者資格試験に合格するための受験者講習会。講習会の実施科目は、浸透(P T) 磁粉(M T) 超音波(U T)の3科目。	中堅技術者 若年技術者	初級 中級	1～3日 (8時間/日×1～3日)	20人	有料 (受講料21,000円 ～37,800円)	4月下旬、7月、9月、11月、1月、3月の年6回実施。
(社) 北海道冷凍食品協会	冷凍食品技術研究会		工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	1日	人	無料 (原則として協会加盟企業)	7月、11月、1月
北海道水産物加工協同組合連合会	水産加工セミナー	水産加工業者(経営者・役員・幹部社員・工場現場社員・後継者等)を対象に、水産加工の経営に関するセミナー(講師は同業・異業種の経営者、流通業者デパート・量販店・卸業者など)、水産加工に関する技術セミナー(講師は水産試験機関の研究者、食品加工研究所の研究者、一般民間企業の技術者、衛生管理・試験分析会社等の技術者など)を行い、今後の水産加工経営の一助とすることを目的としている。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者  (若手後継者(青年部部員))	全般	1日 (13～17時頃まで)	特に制限はないが、おおよそ60名から80名	原則会員を対象としているが、員外からの希望も受けている(取引先等)。	例年2月もしくは3月
キャリアバンク(株)	PowerPointプレゼンテーション講座 (北翔大学との連携講座)	企画書の資料作成において必要なPowerPointの基本操作から実践的な使い方を習得させる	中堅技術者 若年技術者 その他	初級	4日 (3時間/日×4日)	30人	有料 (受講料10,000円)	未定
キャリアバンク(株)	ビジネスプレゼンテーション基礎講座 (北翔大学との連携講座)	ビジネスにおけるコミュニケーション能力の発展・拡大により、より高いビジネス能力の習得を目指す (ビジネスプレゼンテーション実践講座とあわせて受講することにより、より高い学習効果が得られるように設計)	中堅技術者 若年技術者 その他	初級 中級	8日 (3時間/日×8日)	30人	有料 (受講料10,000円)	未定
キャリアバンク(株)	デザインプレゼンテーション&ビジネススキル総合セミナー ビジネスプレゼンテーション実践講座 (北翔大学との連携講座)	ビジネスにおけるコミュニケーション能力の発展・拡大により、より高いビジネス能力の習得を目指す (ビジネスプレゼンテーション基礎講座とあわせて受講することにより、より高い学習効果が得られるように設計)	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者 その他	中級 上級	8日 (3時間/日×8日)	30人	有料 (受講料10,000円)	未定

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の 実施予定日
北海道経済産業局	中小企業のための新製品開発戦略と知的財産権セミナー	大企業とは違い、限りある経営資源の中で新製品・新サービスの提供・開発を進める中小企業には独自の開発戦略と知的財産を権利として保護・活用していくことが重要であることから、セミナーでは、実際の成功・失敗の事例を紹介しながら、中小企業が共通して陥りやすい盲点と解決方法、自分で今すぐできる知的財産権の応用の方法等、知的財産を用いた戦略的な開発方法を説明。また、企業と発明者との間の利益や権利を保護・活用するための「新職務発明制度」や「先使用权制度」についても詳しく説明する。	経営者 その他  (経営者及び実務者)	全般	1日 (2.5時間/日×1日)	30人	無料	未定
食品加工研究センター	技術講習会	食品加工に関する基礎的技術や応用技術、新しい製造技術、食品の品質管理、工場等の衛生管理等について、外部講師やセンター研究員による講習を行う。	工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	1日 (3時間/日×1日)	60人	無料	未定
食品加工研究センター	食品微生物管理技術講習会	食品加工に関する基礎的技術や応用技術、新しい製造技術、食品の品質管理、工場等の衛生管理等について、外部講師やセンター研究員による講習を行う。	工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	2日	20人	無料	未定
食品加工研究センター	食品品質管理講習会	食品加工に関する基礎的技術や応用技術、新しい製造技術、食品の品質管理、工場等の衛生管理等について、外部講師やセンター研究員による講習を行う。	工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	1日 (3時間/日×1日)	100人	無料	未定
食品加工研究センター	移動食品加工研究センター	道内の食品関連企業の技術力向上や地域産業の振興発展のため、研究成果を普及するとともに、企業が抱える技術的課題に係る個別相談や現地技術支援を行い、もって道内食品工業の振興を図る。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	1日 (2時間/日×1日)	50人	無料	未定
食品加工研究センター	ビジネスシーズ フォーラム	道内食品企業等における今後の事業展開や新製品の開発、品質の向上等への取り組みをさらに進めるため、研究成果（技術シーズ）を広く紹介する。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	8日 (2.5時間/日×8日)	60人	無料	毎月第4木曜日実施
食品加工研究センター	金融機関食品産業高付加価値化推進プラザ	金融機関、中小企業総合支援センター、食加研が連携し、付加価値の高い食品づくりに不可欠な先進技術に関するセミナーや地域が抱えている課題解決に向けた学習会を開催する。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	初級 中級	1日 (2時間/日×1日)	未定	無料	未定
食品加工研究センター	研究成果発表会	新たな事業展開や新製品開発に活用するため、食加研の新たな研究成果を道内企業等に広く紹介する。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	1日 (3.5時間/日×1日)	400人	無料	H22.4.22
工業試験場	タグチメソッド（品質工学）研修会	道内企業のものづくりレベルの向上を図ることを目的に、本州先進企業などから講師を招いて、品質工学を理論と実践の両方の観点から学ぶ研修会を実施。	中堅技術者 若年技術者	初級 中級	1日 (3時間/日×1日)	50人	無料	未定
工業試験場	北海道粉体基礎技術研修会	食品、医薬、土石、窯業などの粉体原料を取り扱う道内企業の在職者を対象とし、技能向上と能力開発を目的に、二日間の講義、実技による研修会を実施。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	2日 (7時間/日×2日)	25人	有料 (受講料6,000円)	10月上旬
工業試験場	デザインマネジメントセミナー	経営活動への戦略的なデザイン活用に関心を持つ様々な事業者を対象に、今日の経営課題に貢献するデザイン活用の効果、自社状況に応じたデザイン導入・活用のプランニング、デザイン活用経営の考え方、これらに関わる基礎的な知識と実践ノウハウの修得をねらいに、基礎講座&グループワーク演習によるセミナーを実施。	経営者 役員等管理職 その他	中級	3日 (4時間/日×3日)	30人	有料	未定
道（産業振興課）	生産現場カイゼン集中セミナー	道内の基盤技術産業等のコスト競争力の強化を図るため、トヨタ自動車北海道㈱の全面協力を受け、生産現場のカイゼン（トヨタ生産方式の導入によるムダの徹底排除）に関するセミナーを開催する。	工場長 中堅技術者	初級	5日 (2時間/日×5日)	10人 (5企業×2名)	無料	平成22年6月頃から道東地域で開催予定
道（産業振興課）	品質管理見て学ぶ実践講座	ものづくり企業の品質管理技術の向上を目的に、大量生産の高いレベルでの品質管理の考え方に実際に触れて学ぶため、演習と工場見学を組み合わせた研修会を開催	工場長 中堅技術者 (道央圏以外の地域の人を対象とする予定)	初級 中級	3～5日 (3時間/日×3～5日)	20社	無料	道央圏以外の地域で演習。工場見学は、道央圏の先進企業で実施予定。
道（産業振興課）	食品技術者養成講座	道内食品工場の生産性を向上し、安定した収益を確保するため、食品技術者を対象とし、マーケティングなどをテーマとした講座	工場長 中堅技術者  (工場長、生産現場グループ長)	全般	2日 (5時間/日×2日)	30人	無料	22年度下期
道（産業振興課）	生産管理技術導入トレーニング・セミナー	食品工場における生産管理技術の導入に向け、原価低減を妨げる「ロス」とは何か、どのように「ロス」を削減するか、などをテーマとしたセミナー。先進工場の現地研修も実施した。	工場長  (工場長、生産現場のグループ長など)	全般	4日 (5時間/日×4日)	30人	無料	22年度下期

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
道（産業振興課）	食の安全・安心セミナー	JAS法や食品衛生法に基づく表示、企業行動規範とコンプライアンスをテーマとし、道内食品企業の経営者や工場管理者などを対象としたセミナー	経営者 役員等管理職 工場長  (経営者、工場管理者)	全般	2日 (4時間/日×2日)	100人	無料	22年度下期
道（産業振興課）	カーボンフットプリント実施促進セミナー/トップセミナー（管理者向け） 「国内クレジット」等実施促進セミナー（※同時実施）	カーボンフットプリント制度や国内クレジット制度へ参入する事業者育成のため ○国のカーボンフットプリント試行事業の関係専門機関による講義 ・カーボンフットプリントの基礎、必要性 ・国の動向（制度制定、試行状況） ・国内外の導入に向けた状況 ・実施に向けたフロー、導入している表示例など ○国内クレジット制度等の関係専門機関による講義 ・国内クレジット制度等の基礎、制度への参加方法、支援制度 ・1次産業への導入も含めた実例 ・仮データによる効果シミュレーション（必要な投資、削減量、得られる資金・技術等）	経営者 役員等管理職 工場長	初級	1日	未定	有料	未定
道（産業振興課）	カーボンフットプリント実施促進セミナー/実務セミナー（実務者向け）	カーボンフットプリント制度へ参入する事業者育成のため ○国のカーボンフットプリント試行事業の関係専門機関による講義・実習 ・カーボンフットプリントの基礎、必要性 ・国の動向（制度制定、試行状況） ・数値算定のためのルール作成方法等 ・具体データを用いた計算と表示等の実習	中堅技術者 若年技術者	中級 上級	2日	未定	有料	未定
道（産業振興課）	eコマース・セミナー	地域におけるIT利活用、特に電子商取引（eコマース）の普及啓発を進め、地域の特産物の販路拡大に寄与するとともに、地域ブランドの形成に役立つ「eコマース・セミナー」を全道7都市（函館市、釧路市、根室市、稚内市、旭川市、北見市、室蘭市）において開催。 ※当セミナーは、昨年7月に包括連携協定を締結した楽天株式会社と道との協働事業。	経営者	全般	1日 (2時間/日×1日)	50人	無料	未定
道（人材育成課）	「どさんこ塾」人づくり推進事業	地域経済の自立的・継続的な発展を促進するため、地域を支える産業を担うチームリーダー・従業員等の人材を対象に、各地域の実情やニーズに応じた、オーダーメイド型の研修を行う。	工場長 中堅技術者 若年技術者	全般	5日 (4時間/日×5日)	20人	有料 (テキスト代 上限10,000円)	未定
道（人材育成課）	現場力養成実践研修	地場企業の自動車産業への参入促進を図るため、自動車産業等の現場技術者・技能者向け実践研修を実施する。 ○電子系、機械系、金属系、電気系実践研修（7コース）	中堅技術者 若年技術者	初級 中級	5日 (6時間/日×5日)	10人	有料 (テキスト代 上限10,000円)	未定
道（人材育成課）	3次元CAD設計技術者育成研修	地場企業の自動車産業等を含めたものづくり産業への参入を促進するためには、発注企業が求める品質、コスト、納期等への対応力を強化することが必要であり、これら発注企業のレベルの高いQCDニーズをクリアするためには、3次元CAD設計技術等によりものづくりを革新していくことが不可欠であることから、3次元CAD設計技術者育成事業を実施。	中堅技術者 若年技術者	初級 中級	20日 (3時間/日×20日)	10人	無料	未定
道（人材育成課）	国際ビジネス支援人材育成事業	主に東アジアへの海外進出又は国際取引等を検討している国際取引等未参入企業を対象にセミナーの開催、ワークショップを実施することで、国際ビジネスへ参入する際の知識等の習得を図る。	経営者 役員等管理職 工場長 中堅技術者 若年技術者	初級 中級	未定	未定	未定	未定

共同事業としての研修・セミナーの実施に向けた基礎調査 回答一覧表  
 (独) 中小企業基盤整備機構北海道支部

機関名	名称	内容(ねらい)	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
(独) 中小企業基盤整備機構北海道支部	1日でわかる戦略的会計(第1回) ~会計情報による“見える会計” “変わる会計”~	本研修では、経営活動を行う上で不可欠な売上・利益・資金の関係をわかりやすく学ぶとともに、難しい会計用語を使わずに、利益計画の基本となる損益分岐点の考え方や利益計画作成のポイントについて学ぶ。 (1) 経営のための会計 (2) 経営効率をどう考えるか (3) 経営体質改善の進め方 (4) 利益計画・資金計画で明日の経営を創る	経営者 その他 (管理者)	初級	1日 (6時間/日×1日)	30人	有料 (受講料15,000円)	H22.5.20
	1日でわかる戦略的会計(第2回) ~会計情報による“見える会計” “変わる会計”~ (札幌開催)	本研修では、経営活動を行う上で不可欠な売上・利益・資金の関係をわかりやすく学ぶとともに、難しい会計用語を使わずに、利益計画の基本となる損益分岐点の考え方や利益計画作成のポイントについて学ぶ。 (1) 経営のための会計 (2) 経営効率をどう考えるか (3) 経営体質改善の進め方 (4) 利益計画・資金計画で明日の経営を創る	経営者 その他 (管理者)	中級	1日 (6時間/日×1日)	30人	有料 (受講料15,000円)	H23.2.8
	経営トップ札幌ビジネス塾(仮)	本研修では、継続的に成長するために必要不可欠となる経営計画の必要性について理解するとともに、その策定方法を事例を通じて学ぶことで自社の経営計画を策定する上でのポイントについて学ぶ。 (1) なぜ経営理念、ビジョンが必要か (2) 自社の現状分析を行い、経営戦略を立案する (3) 戦略から戦術を導き出し、経営計画に落としこむ (4) 経営計画から具体的な実行計画に落とし込む	経営者 その他 (管理者)	上級	8日 (6時間/日×8日)	20人	有料 (受講料48,000円)	H22.9.3~H22.9.4 H22.9.17~H22.9.18 H22.10.8~H22.10.9 H22.10.22~ H22.10.23
	基礎からわかる!会社の経営数字	経営数字を読み取る力は職種を問わず必須のスキルとなっていますが、難しいイメージが付きまとい、なかなか入り込めないのが実情です。しかし、経理実務がわからなくても企業会計の意味、構造さえ分かれば経営数字を読むことは難しくありません。本研修では、営業部門や生産部門等、経理のご経験のない方々を対象に、財務諸表の仕組み・見方について基本から分かりやすく解説し、日々の業務に活かせる財務の基礎知識を修得していただきます。 (1) 企業会計構造は難しくない!!(計数アレルギーの除去) (2) 企業会計の必要性と意味 (3) 決算書(貸借対照表、損益計算書)の仕組みと見方 (4) 財務諸表の見方と分析の仕方 (5) 良い会社・危ない会社の見分け方	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料24,150円)	H22.4.13~H22.4.14
	基礎から学ぶ製造現場講座	職場や現場では「人・機械・モノ」などに多くのムダ・ムラ・ムリを抱えています。それを改善することが利益拡大には不可欠です。その有効な方策の一つは「5S」ですが、なかなか定着化しないという声もよく聞かれます。本研修では、より良いモノづくりの第一歩として、製造現場に必要な心得や品質管理、コスト、納期などに関する基礎知識を学びます。 (1) 工場の基本的仕組みと存在意義 (2) 求められる製造業の人材像 (3) モノづくりにおける仕事の進め方の基本 (4) 品質管理と安全衛生の基礎知識 (5) 現場に戻ってからの業務への取り組み姿勢	その他 (担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H22.4.15~H22.4.16
	価値を高める!上手な時間の活かし方(4月コース)	労働力人口減少の中、管理者には、限りある時間を有効に使い、多くの業務をこなすことが求められています。本研修では、業務を合理的・効率的に進めるための思考法や仕事術を、実践を想定して身に付けます。 (1) 時間が「ある人」と「ない人」の違い (2) タイムマネジメント(時間の管理手法) (3) ロジカル・シンキング(論理的思考法) (4) スケジュールの組み立て方 (5) 仕事内容の改善案と実行計画(演習)	経営者 役員等管理職 その他 (経営幹部、部長、次長、課長、係長、主任)	初級	2日 (6時間/日×2日)	25人	有料 (受講料24,150円)	H22.4.26~H22.4.27

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	やさしい経理実務入門講座	日常的に経理業務を行っているが、正しい処理がされているのか不安に感じることがありませんか？正しい処理を知らずに昔ながらのやり方を引き継いでいると、会社の財政状況が把握できなくなり、経費節減への着眼も困難となります。本研修では、簿記・経理の基本原則を用いて、様々な経理処理方法と、伝票の正しい起票の仕方を習得し、幅広い知識を身につけます。また、豊富な事例を交えることにより、初心者の方でも経理のわかる実務家となれることを目指します。 (1) 経理の必要性と基本的な仕組み (2) 代表的な日常取引と代金決済 (3) 帳簿類、会計伝票の制度と記入の要領 (4) 勘定科目の種類と取引の分解（仕訳） (5) 財務諸表の基礎知識を理解する	その他 (係長、主任、担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H22.5.13～H22.5.14
	営業力強化シリーズⅠ（効率的な新規開拓力）	既存取引先からの受注増を狙うのはもちろんですが、併せて新規顧客の獲得も重要な課題です。不況と言われる昨今、人々の関心は、本当に自分（自社）へ利益をもたらしてくれるのか？という本質的な部分へと回帰しています。本研修では、「マーケティング」の観点から顧客接点を見つめなおし、環境の変化に適応した顧客開拓営業展開戦略を学んで頂くほか、心理学的な視点も取り入れた顧客開拓について、総合的な知識拡充を図っていただくことを狙いとしています。 (1) 既存取引先営業と新規顧客獲得営業との違い (2) 戦略立案の基礎と顧客接点の考え方 (3) 営業活動への取り組みと活動計画の具体的立案 (4) 顧客心理とケーススタディ (5) 自己分析による営業スタイルの確立	その他 (係長、主任、担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H22.6.7～H22.6.8
	事例に学ぶ！債権管理・回収の実務	売上金や貸付金などの企業の債権回収の遅延や不良債権化は、企業の経営に重大な障害を及ぼしたり、場合によっては企業の倒産に繋がってしまうこともありえます。本研修においては、債権の管理・回収・保全について、これらに係る法律知識や、実務上のポイント、事務手続き等の概要について実例を交えて学習します。 (1) 危険な取引先見極めの極意 (2) 取引先の財産調査及び債権回収の極意 (3) 担保・保証に関する知識 (4) 契約書で行う法律武装 (5) 取引先が倒産した場合の手続きマニュアル	経営者 役員等管理職 (経営幹部、部長、次長、課長)	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料24,150円)	H22.6.14～H22.6.15
	業務効率を上げるパソコン実務基礎講座	業務のスピード化が求められている現代では、仕事を進めていく上で、パソコンスキルは必須の能力です。しかし、多くのビジネスパーソンがパソコンの機能をフルに扱えないため、エクセルなどの表作成や文章作成で、業務時間を浪費しています。本研修では、ビジネスの場で発生する様々な場面を想定しながら、Excel・Eメール・インターネット活用を中心に、業務効率化に貢献できるパソコン能力全般の向上を目指します。 (1) Excel基本操作確認(Excel計算表、グラフの作成など) (2) 作業スピードを飛躍的に上げるキー操作 (3) 効率を上げるための関数と表示形式 (4) 仕事をスムーズにするメール活用と管理術 (5) 知りたい情報がすぐ見つかるインターネット検索術	その他 (係長、主任、担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H22.6.21～H22.6.22
	若手の「報連相」実践講座	部下からの報告、連絡、相談などで、内容が伝わらないことはありませんか？話のポイントを的確に伝え、相手が伝えたい意図を的確に読み取ることができれば、お互いの信頼関係が深まるばかりではなく、業務的にも効率化が図れます。本研修では、ビジネス必須の能力である「話す力」「読み取る力」に焦点を当てて、ロールプレイングを通して、実践的に進めます (1) 仕事の基本「報連相」の重要性と自身の現状 (2) 話しのポイントが伝わる「報告」とわかりやすい「連絡」の仕方 (3) 「相談」から読み取る上司の真意と信頼関係の築き方 (4) 論理的思考力の基礎～読み手に伝わる文章構成のポイント (5) わかりやすいビジネス文書のポイントとは	その他 (係長、主任、担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H22.6.23～H22.6.24

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	経営トップセミナー1（「業績を左右する」トップの自己演出法）	部下や取引先を惹きつけるトップのイメージを一言で表すと「洗練された」「信頼できる」「エネルギーが豊富」といった、「人間力」や「カリスマ性」を備えた方ではないでしょうか。トップがどのように自分を演出するかで企業評価が決まると言っても過言ではありません。本研修では、相手に好印象や信頼感を与える自己表現のあり方を学び、ビジネスチャンスに活かすように演習します。 （1）人は見た目も大切！「個性」が伝えるあなたの印象 （2）トップの人材育成法 （3）「自己表現」「自己演出」の基本 （4）魅力を十分に伝えるパフォーマンススキル （5）ステイクホルダーとの関係性の強化	経営者 役員等管理職 （経営幹部）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料21,420円）	H22.7.9～H22.7.10
	利益率を高める在庫管理実践講座	長引く景気低迷の中で、各企業とも一層のコストダウンに力を注ぐと同時に、取引先との関係もよりシビアになってきています。そうしたなかで、利益創造の源泉としての資材・購買部門の重要性が増しています。本研修では、資材計画、在庫管理、入出庫管理、購買管理について基礎からわかりやすく学ぶとともに、それらの理解を前提として、資材管理と在庫管理の最適化が図れるようになることをめざします。 （1）資材、在庫管理の意義と重要性 （2）自社の課題とあるべき姿とのギャップを理解する （3）生産性を高める資材管理のポイント （4）原価引き下げ、運転資金の節減を目指す在庫管理 （5）自社在庫増の原因分析と改善の方向付け	役員等管理職 その他 （部長、次長、課長、係長、主任）	中級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H22.7.13～H22.7.14
	女性社員のキャリアアップ講座	女性が自信を持って、格好よく、楽しく仕事をするノウハウを学ぶことにより、会社全体が活性化できるようになります。 本研修では女性の活躍の幅が広がるように計画を立てます。仕事を進めていく上で求められる自覚と自信を高めていただきます。 （1）期待される女性社員像 （2）信頼と共感のコミュニケーションスキル （3）感情をマネジメントするロジカルシンキング （4）自分の魅力を引き出す～わたしはこんな人 （5）目標設定と達成プロセス<仕事&プライベート編>	その他 （係長、主任、担当者）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H22.7.15～H22.7.16
	自己成長を促す「気づき」講座	誰でも日々の生活の中で自分自身を見つめるということはありません。自分の癖、性格、長所、短所、考え方、感じ方、行動パターン、伸ばしたいところに気づき、日々意識して行動することで、あなたの仕事の成果・評価は飛躍的に上がります。本研修は、自分を見つめなおし、多くの「気づき」を得られることを重視した体験型研修です。自分の中の古い教えを手放し、解釈をかえて新たな一歩を踏み出す力を身につけましょう。 （1）自分づくり、自分を活かすことの大切さ （2）ここが違う！メンタルの「強い人」「弱い人」 （3）成果を創り上げるヒトの要素とは （4）「知っている」から「できる」への実行力 （5）理想の自分ワークシート	その他 （係長、主任、担当者）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H22.7.20～H22.7.21
	組織で取り組む！ISO有効活用講座	ISOの認証企業は、全国で約6万社余り。道内でも約1700社と広がりを見せていますが、実際に組織運営に生かされている企業は、2割程度と言われており、単なるステータスであるという見方をされることもあります。 本研修では、ISOの仕組みを活用することにより得られる、多大な効果を実例を交えてお伝えします。業績につながる、正しい運用法を身につけましょう。 （1）ISO導入目的の本質と現状 （2）業種別ISO活用事例～成果の「出た企業」「出ない企業」 （3）経費を浪費しないISOの運用方法 （4）ISOの仕組みをチーム全体に浸透させるには （5）自社の業績につなげるISO運用法の構築	経営者 役員等管理職 （経営幹部、部長、次長、課長）	上級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H22.7.22～H22.7.23

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	業績向上につながる顧客満足経営	中小企業が生き残るために必要なのは、顧客に焦点をおいた経営であり、はじめにお客様ありきという考え方です。本研修は、激変する社会環境の中で、お客様に感動を与えるサービスとは何か、顧客満足を実践・優先した結果として、業績がついてくるしくみや意識づけについて学んでいただきます。 （１）CS（顧客満足）とは何か～CSによる影響と成果 （２）CS分析～自社の「あるべき姿」とのギャップを理解 （３）CS向上手法の理解 （４）CSを向上させた企業の取り組み（ケーススタディ） （５）自社CS向上実践計画の作成	役員等管理職 その他  （部長、次長、課長、係長、主任）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H22.8.3～H22.8.4
	明日を担う！人材の定着・戦力化講座	企業を永続的に発展させていくためには、『自社にあった人材』を的確に見抜く採用力と同時に、社員が能力を発揮し続けられる組織づくりが必要です。本研修は、成功する採用の手法や、社員が「やる気」を高め、長く活躍できる組織づくりまでを実現する人材育成全般のマネジメント講座です。 （１）採用による組織変革と求める人材像の策定 （２）「求める人材」が集まる求人広告の仕掛け （３）「自社にあった人材」を見極める面接必勝法 （４）離職率とモチベーションを左右する組織作り （５）「長く働きたい」会社になるための目標設定と実行計画	役員等管理職 その他  （部長、次長、課長、係長、主任）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H22.8.5～H22.8.6
	チームで進める業務改善講座	業務改善を行う上で、問題点の指摘はできず、改善案まで導き出すことは、なかなか出来ません。また、「一人の出した改善」を「全体の総意」へと動きを大きくし、実現するまでには大変な困難を伴います。本研修では、業務改善の体系的な手法を理解し、現場主導の業務改善を企業に定着させるためのノウハウを修得します。 （１）これからの改善・改革の進め方と考え方 （２）改善のための効果的な手法 （３）自社で展開するための応用例 （４）チームを通じた改善活動の活性化 （５）チームで展開するための活動計画	役員等管理職 その他  （部長、次長、課長、係長、主任）	初級	2日 （6時間/日×2日）	25人	有料 （受講料24,150円）	H22.8.23～H22.8.24
	北海道の接客リーダー養成講座	いくら商品やサービスが良くても、接客するスタッフの対応が悪ければ、全てが台無しになってしまいます。クレームの原因を探ると、「モノ」ではなく「ヒト」に問題があったという事は、よくあることです。スタッフの個性を生かし、その魅力を最大限に発揮できる接客リーダーを育てることが今後の企業間競争のカギとなります。本研修では、細かく指示しなくても自分で顧客満足を考え工夫し、モチベーションの高いスタッフを育てるための接客リーダーの養成を目指します。 （１）ホスピタリティマインドとスキルの向上 （２）接客の基本動作（笑顔、挨拶、姿勢、話し方）を振り返る （３）お客様の些細なしぐさから読み取る顧客心理 （４）部下への効果的指導法と権限委譲 （５）今後の教育方針と実践計画	役員等管理職 その他  （部長、次長、課長、係長、主任）	中級	2日 （6時間/日×2日）	25人	有料 （受講料24,150円）	H22.9.6～H22.9.7
	こんな時どうする！？人事・労務管理実践	労務管理をおろそかにしてしまうと、社員との間に「すれ違い」が起き、企業評価を大きく落としてしまうことにつながります。本研修では社員と企業の「利益を一致」させること、不測の事態が起きた場合の対処法など事例を交え解りやすく学習します。 （１）関係法令の重要ポイントと改正点を押さえる （２）使える就業規則作成のポイント （３）社会保険法令の重要ポイントと改正点を押さえる （４）トラブルの未然防止策と起きた時の対処法 （対 労働者、労働基準監督署の公的機関など） （５）自社の人事労務管理対策の確立（演習）	役員等管理職 その他  （部長、次長、課長、係長、主任）	中級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H22.9.14～H22.9.15

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	悩み解消!!資金繰りと資金調達の極意	冷え込む経済情勢の中、金融機関も慎重な対応をみせており、中小企業への貸し渋りという現状に経営者が直面しています。このような状況だからこそ、経営者には資金の状況を的確に読み、迅速な経営判断を下すことが、求められています。本研修では、財務の仕組みから資金調達や融資制度などを、「融資を受ける企業側」「融資をする銀行側」の両視点から実践に即した形で学びます。 (1) 財務の仕組みと「お金の流れ」 (2) 「手詰まり」を防ぐ資金繰りのポイント (3) 銀行、信金から見る資金調達のポイント (4) 役に立つ企業融資制度 (5) 資金繰り表の作成実践	経営者 役員等管理職 (経営幹部、部長、次長、課長)	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料24,150円)	H22.9.16~H22.9.17
	好感を持たれるリーダーのビジネス講座	人は、その人となりを会って3秒で判断するとよく言われます。リーダーとして、取引先との交渉や、社内での指揮がどんなに優れているとも、内外面の両面が伴わなければ、さらなる「信頼関係」を持つことは、不可能です。 本研修では、相手に「できるリーダー」としての印象を植え付ける「対応力」と「指導力」を身につけます。 (1) できるリーダーとは (2) 人を惹きつける「聴き方」「話し方」 (3) 1度の出会いで相手の記憶に残すテクニック (4) チーム力を上げるコーチングの基本 (5) 活気ある職場を実現するプランの作成	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料24,150円)	H22.10.27~ H22.10.28
	経営トップセミナーⅡ（後継者を育てる社長の人材育成術）	企業を永続的に継続させていくためには、トップの右腕を担い将来の企業を背負って立つ、経営幹部の育成が急務です。研修に行かせて育成することも重要ですが、実際に企業継続の思いや、自社の実態をリアルに伝えられるのは、経営者であるあなた本人しかいないのです。本研修では、先を見据えた経営幹部の育成術を成功事例を元にしながら、実践的に学びます。 (1) 自社は当てはまる?~優れた企業が優れた人材を作る (2) 優秀企業の幹部の育成手法 (3) 社長の心得~自己啓発を促す指導法 (4) 企業継続のための後継者の選び方・育て方~会社を背負える人材とは (5) 次世代につなぐための経営幹部育成計画	経営者 役員等管理職 (経営幹部)	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料21,420円)	H22.11.12~ H22.11.13
	役立つ!!税の基礎知識	会社に課せられる税金には様々なものがあり、これらが会社の資金繰りに及ぼす影響は少なくありません。本研修では、財務諸表の仕組みから、税金をタイプ別に分類し、基本的な課税のしくみを学習することにより、企業税務に対する認識を高めていただきます。 (1) 経理と税金に関する基礎知識 (2) 会社の事業活動に課される税金 (3) 会社の利益や資産に課される税金 (4) その他の税金と課税の仕組み (5) 税額計算演習	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料24,150円)	H22.11.18~ H22.11.19
	事例に学ぶ「運送業」の経営戦略	どれほどIT化が進んでも、トラックによる物流なしでは経済活動は成り立ちません。全社的な取り組みで強い企業へと変革し、日本経済を担っていくことが、運送業には、求められています。本研修では、強固な体質作りの方策について学んでいただきます。 (1) 運送業を取り巻く環境の変化と課題 (2) 業績を伸ばしている運送業の事例研究 (3) 顧客満足向上のポイント (4) 従業員(ドライバー)教育の重要性 (5) 自社改革計画の策定	経営者 役員等管理職 (経営幹部)	初級	2日 (6時間/日×2日)	25人	有料 (受講料24,150円)	H23.1.11~H23.1.12
	経営トップセミナーⅢ（より強い会社を作る社長の仕事）	どのような時代であっても存続続けられる企業をつくるには、「創業者がなぜこの会社を作り、続けているのか?」を自らに問いかけるための明確な経営ビジョンが必要です。本研修では、企業の更なる発展のため、経営ビジョンが経営者と周囲に与える効果を事例を交えて学びます。 (1) 企業経営と社長に求められる能力 (2) 事例に見る「発展させる社長」「停滞させる社長」 (3) 経営ビジョンと戦略の構築 (4) 企業力を高める社長の仕事 (5) 経営ビジョンを実現するトップの意思決定力	経営者 役員等管理職 (経営幹部)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料21,420円)	H23.1.21~H23.1.22



機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	価値を高める！上手な時間の活かし方（1月コース）	労働力人口減少の中、管理者には、限りある時間を有効に使い、多くの業務をこなすことが求められています。 本研修では、業務を合理的・効率的に進めるための思考法や仕事術を、実践を想定して身に付けます。 （1）時間が「ある人」と「ない人」の違い （2）タイムマネジメント（時間の管理手法） （3）ロジカル・シンキング（論理的思考法） （4）スケジュールの組み立て方 （5）仕事内容の改善案と実行計画（演習）	経営者 役員等管理職 その他  （経営幹部、部長、次長、課長、係長、主任）	初級	2日 （6時間/日×2日）	25人	有料 （受講料24,150円）	H23.1.24～H23.1.25
	明日から実行！製造現場のコストダウン	多くの企業が対前年比売上減の状況にある昨今では、経費節減をすることによる利益確保が必要とされています。しかし、現場で働いている社員にコストダウンの意識がそれほどなかったり、着眼点が見えなければ、推進しても定着することはありません。本研修では、コストダウンに対する意識と知識の向上を図り、現場主導のコスト削減活動の展開を目指します。 （1）現代の経済状況とコストダウンの意義 （2）業務改善の仕組みと基礎知識 （3）目でみる業務改善（コスト削減策）のポイント （4）継続した業務改善活動のポイント （5）自社で実践するコスト削減活動のプラン作成・発表	その他  （係長、主任、担当者）	中級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H23.1.26～H23.1.27
	営業基礎力養成講座	モノを作れば売れる時代は終わり、顧客の課題や潜在ニーズを引き出し、自社製品に新たな価値を付加することで、契約につなげる提案型営業マンを育成することが、企業の課題となっています。本研修では、経験の浅い営業担当者を対象に、現場で実践できる営業の基本知識とスキルの習得を目指します。 （1）営業活動の基本と営業パーソンの心構え （2）プロとしての前向きな思考と発想 （3）営業スキルの基礎と実践法 （4）提案型営業へのステップアップ （5）現場での実践プランと決意表明	その他  （係長、主任、担当者）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H23.2.7～H23.2.8
	基礎から学ぶ！「財務分析」と「キャッシュフロー」	企業の財務活動の目的として、利益獲得は、企業の存続・成長のための最大のキーポイントとなります。また、企業が円滑な取引を行う上で、「キャッシュの循環を維持」していくことも重要です。本研修では、財務の基本知識の習得から「採算意識」と「キャッシュフロー感覚」の向上を目指します。 （1）財務諸表の仕組み （2）財務分析の種類とポイント （3）分析数値からの問題点の「抽出」と「解決」 （4）「キャッシュフロー計算書」の作成ポイントを学ぶ （5）演習形式によるまとめと復習	経営者 役員等管理職  （経営幹部、部長、次長、課長）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料24,150円）	H23.2.9～H23.2.10
	顧客満足度を高めるドライバー養成講座	運賃の低価格競争が加速する中、他社との差別化を図るサービスが必要となり、第一線に立つドライバーが顧客ニーズを把握するなど、ドライバーに求められる役割が高くなっています。 本研修では、接客の重要性や、顧客に喜ばれる対応や提案をするためにロールプレイングや事例を多く取り入れて学びます。 （1）ドライバーに期待されている役割 （2）日々の顧客との会話から読み取る「営業チャンス」 （3）「ドライバー」にも必須な経営的視点とは （4）ちょっとした意識の転換でかわる改善マインド （5）ワンランクアップしたドライバーとなるための「目標設定」	その他  （係長、主任、担当者）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H22.2.14～H22.2.15
	接客接遇基礎力マスター講座	あらゆる商品の低価格競争が激化している一方で、サービスによって差別化を計ろうとする動きも見られています。そういう動きの中、他社との差別化として、接客接遇はいかなる業種を問わず重要視されています。 本研修では、ロールプレイングを中心に進め、従業員個々の接客マインドとスキルの向上を目指します。 （1）接客接遇の重要性～あなたの接客姿勢が、企業（お店）イメージになる （2）好感の持てる接客の基本動作を習得（笑顔、挨拶、姿勢、話し方） （3）接客シーンを想定した正しい言葉の「つかい方」「選び方」 （4）ホスピタリティマインドと基本動作への応用 （5）自社（自店）でできる接客の改善ポイントの作成	その他  （係長、主任、担当者）	初級	2日 （6時間/日×2日）	20人	有料 （受講料23,100円）	H23.2.21～H23.2.22

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	若手の人間関係力講座	業績が伸びている企業には、お客様の要望や上司の期待を敏感に察知し、どうしたら良いかを自ら考え、行動できる従業員が多くいます。 本研修では、演習を通して相互理解を深めるためのコミュニケーションスキルと、言われたことをやるだけでなく、自ら目的意識を持って行動に移せる「自発性」を引き出します。 (1) 社内や顧客から求められている人物像の認識 (2) 自分自身の振り返り（自己理解） (3) 良好な人間関係の構築方法 (4) 「自発性」を高める問題解決と実行力 (5) 仕事で「自己実現」するための目標設定	その他 (係長、主任、担当者)	初級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料23,100円)	H23.2.23~H23.2.24
	経営トップセミナーⅣ（成功する新規事業の作り方）	顧客ニーズがめまぐるしく変わる中、経営層には、新しい発想による商品、サービスの開発や新規事業分野への進出が求められます。本研修では、新しい市場価値を見出すことはもちろん、実行までを具体化させる事業戦略の構築方法について学びます。 (1) 自社経営実態の把握と新規事業の必要性 (2) 市場ニーズを捉えるマーケティング (3) 事業発想の着眼ポイント（ターゲットの明確化） (4) 競合分析と差別化 (5) 納得する事業計画作成の進め方	経営者 役員等管理職 (経営幹部)	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料21,420円)	H23.3.4~H23.3.5
	新人・若手の社会人基礎能力向上講座	ビジネスは信頼によって成り立ちます。その信頼は、様々なビジネスシーンにおいて周囲が認める考え方や行動の積み重ねによって得ることができます。本研修では、社会人としての意識向上を土台として、職場内外で円滑に対応するための基本スキルをロールプレイングなどを通じて身につけ、実践力を高めます。 (1) 社会人基礎力とは (2) 企業の仕組みとあなたの役割 (3) コミュニケーションの基礎～職場内外での人間関係 (4) 仕事の基本（言葉使い・接客・接遇基本マナー） (5) 自身のキャリア目標設定	その他 (担当者)	初級	3日 (6時間/日×3日)	25人	有料 (受講料31,500円)	H22.4.5~H22.4.7
	「コミュニケーション能力」養成講座	会社内での同僚や上司との業務連絡や日常会話はもちろん、お客様との接し方も含めて、円滑なコミュニケーションが業務遂行の潤滑油となり、業績向上の下支えとなっています。本研修では、会社内外でのいくつかのシチュエーションを想定して、ロールプレイングを取り入れた実習で着実にコミュニケーション能力向上を図ります。 (1) コミュニケーション能力の重要性 (2) 場の空気を読む「観察力」 (3) 相手が話しやすさを感じる「きき方」 (4) 相手に受け入れられる「はなし方」 (5) 職場でのコミュニケーション実践計画	その他 (係長、主任)	初級	3日 (6時間/日×3日)	25人	有料 (受講料31,500円)	H22.5.10~H22.5.12
	現場改善リーダー養成講座（5月コース）	製造業が競争に打ち勝つためには、顧客へのQCD（品質、コスト、納期）を満足させる生産・製造活動を行っていく体質作りが重要です。そのためには、より効率的・効果的な現場改善を推進していける現場リーダーの養成が不可欠です。本研修では、リーダーに必要な製造現場での改善や工場経営の改革に必要な基本的知識や考え方を学んでいただくとともに、リーダーとしての能力・資質を高めていただきます。 (1) 生産活動の基本と現場改善 (2) 5Sと3ム（ムリ・ムダ・ムラ）改善の進め方 (3) 目で見える管理「見える化」の意味と進め方 (4) 現場改善とリーダーが果たすべき職務と役割 (5) 自社現場改善演習～「問題発見」「改善アイデアと改善案」	その他 (係長、主任)	初級	3日 (6時間/日×3日)	25人	有料 (受講料31,500円)	H22.5.19~H22.5.21
	若手社員の「企業人」入門講座	全社一丸となって経営方針に沿った目標を達成するためには、若手社員が企業の存在意義や経営理念を十分に理解し、経営者の期待に応える活躍をする必要があります。本研修では、経営の仕組みや組織活動の在り方を理解し、若手社員の役割と適切な仕事の進め方について学びます。 (1) 企業の仕組みとあなたの役割 (2) 経営マインドの養成 (3) 正しい仕事の進め方 (4) コミュニケーションとチームワーク (5) 自発的行動目標の設定	その他 (係長、主任、担当者)	初級	3日 (6時間/日×3日)	25人	有料 (受講料31,500円)	H22.5.24~H22.5.26

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	やる気を育てる部下育成術	従来の一方的な指示命令型のリーダーシップでは、チームや組織は自発的に動きません。現代のリーダーシップは、職場のコントロールのためではなく、組織変革や事業変革を推進するために発揮するものです。本研修では真のリーダーシップのあり方を考察し、部下の自発的な行動を導き出すコーチングのスキルや、チームや組織の運営を円滑にするファシリテーションのスキルを、グループ討議や実習を通して体得していきます。 (1) 変化するリーダーシップ・スタイル (2) コーチングの基本「傾聴」「質問」「承認」 (3) 部下を伸ばすコーチング (4) チームを育てるファシリテーション (5) 組織的に取り組むための実践計画	役員等管理職 その他  (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	3日 (6時間/日×3日)	25人	有料 (受講料33,600円)	H22.6.2~H22.6.4
	実践！クレーム対応力	クレームを情報としてとらえ、よりよい商品づくりやお客様対応に活かしていくことが、企業や組織に求められています。本研修では経験に基づいた対応にとどまらず、科学的・心理的にクレームを分析し、対処方法を学びます。クレームをチャンスとして、顧客の心をつかむことを目指します。 (1) クレームとは！？なぜクレームが起きるか？ (2) クレームの種類と顧客心理 (3) 発生時のファーストアクションの起こし方 (4) クレーム対応力を身につける（演習） (5) 自社クレーム対応基準の作成	役員等管理職 その他  (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料33,600円)	H22.6.9~H22.6.11
	すぐできる5Sの基本	全ての職場において、仕事の基本となるのは5Sです。しかし、5Sも掛け声だけでは、マンネリ化、形骸化という壁にぶつかってしまいます。いかにして5Sを習慣化、定着化させるかが、企業にとって重要となります。本研修では、現場の様々なムダを取り除くための5Sをどのように実践し定着させていくか、演習を通じて学んでいただきます。 (1) 5Sの正しい理解 (2) 5Sの効果的な進め方 (3) 5Sを社内に浸透させるために (4) 5Sのマンネリ化防止策 (5) 自社の改善ポイントと計画作成	その他  (係長、主任、担当者)	初級	3日 (6時間/日×3日)	30人	有料 (受講料31,500円)	H22.6.16~H22.6.18
	リーダーシップと問題解決力	企業が掲げている経営目標達成のために、リーダーには、問題を発見し、チーム全体で解決するための実行力が求められています。本研修では、リーダーシップの磨き方とともに、問題を整理・明確化し、解決する力を身につけ、現場で役立つ実践力を養います。 (1) リーダーの役割と求められる能力 (2) リーダーシップ向上の方法 (3) 問題発見・解決のプロセス (4) 実践的解決方法 (5) 自社改善実行案の作成	役員等管理職 その他  (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	3日 (6時間/日×3日)	30人	有料 (受講料33,600円)	H22.7.6~H22.7.8
	営業力強化シリーズⅡ（心をつかむ企画提案力）	中小企業が業績を向上させていくためには、企業戦略や経営計画の明確化、新製品・サービスの開発を図ることはもとより、日常業務の進め方など“仕事全般”に、企画力や創造力を兼ね備えた人材が必要です。本研修では、自分の考えを押し通すだけでなく、お客様視点に立ったアイデアを企画にまとめあげ、その企画を実現するための説得力を身につけます。 (1) 企画力・創造力強化のポイント (2) マーケティング発想で提案先の課題解決 (3) 使える企画書の作成ポイント (4) 効果的なプレゼンテーション (5) 伝わる提案力の向上（プレゼンテーション実習）	その他  (係長、主任、担当者)	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料31,500円)	H22.9.8~H22.9.10
	売上目標を達成する！中堅営業マン講座	どの企業も、顧客のために自ら考え、行動し、売り上げ目標の達成できる営業マン育成を目指していますが、実際には、育成の方法を見出せず、多額の採用費や多くの時間を要しています。しかし、誰もが営業の極意を知り、真剣に取り組めば目標達成できる営業マンになれる可能性があることはご存知ですか？本研修では、“営業”という重要な役割を再認識し、企業発展に貢献できる人材を目指します。 (1) 目標達成できる営業の秘密と意識改革 (2) 営業力診断と個別対応策について (3) 顧客深耕と新規開拓のポイント (4) 商談・プレゼン実践 (5) 必要とされる営業になるための目標設定	その他  (係長、主任、担当者)	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料31,500円)	H22.10.6~H22.10.8

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	現場改善リーダー養成講座（10月コース）	製造業が競争に打ち勝つためには、顧客へのQCD（品質、コスト、納期）を満足させる生産・製造活動を行っていく体質作りが重要です。そのためには、より効率的・効果的な現場改善を推進していける現場リーダーの養成が不可欠です。本研修では、リーダーに必要な製造現場での改善や工場経営の改革に必要な基本的知識や考え方を学んでいただくとともに、リーダーとしての能力・資質を高めていただきます。 （1）生産活動の基本と現場改善 （2）5Sと3ム（ムリ・ムダ・ムラ）改善の進め方 （3）目で見える管理「見える化」の意味と進め方 （4）現場改善とリーダーが果たすべき職務と役割 （5）自社現場改善演習～「問題発見」「改善アイデアと改善案」	その他 （係長、主任）	中級	3日 （6時間/日×3日）	25人	有料 （受講料31,500円）	H22.10.13～ H22.10.15
	成果を上げる！営業部門リーダー養成講座	モノが売れない厳しい環境の中、勝ち組と称される企業にはそれぞれ「売れる仕組み」が確立されています。本研修では、お客様志向に基づいた強い営業組織づくり、営業戦略の立案などについて学んでいただきます。また、実際の営業現場で活用できる営業担当者の指導法も実践的に学びます。 （1）成果を上げる営業部門におけるリーダーの役割 （2）チームの団結力を上げるリーダーシップ （3）戦略的営業部門の作り方 （4）営業マンの社内育成方法 （5）自社の営業戦略を構築する（演習）	役員等管理職 （部長、次長、課長）	中級	3日 （6時間/日×3日）	20人	有料 （受講料33,600円）	H22.11.15～ H22.11.17
	問題を「見つける力」「解く力」	職場では日常、多くの問題が発生していますが、いつも「とりあえず」で済ませていませんか？見て見ぬふりをする事で、問題はさらに大きくなり、取り返しのつかない事態に陥る事もあります。本研修では、「あるべき姿」と「現実」の差を問題として捉える「発見力」と意識の向上を図ります。さらには、「仕事の仕組み」を改善・解決していく「思考力」「実践力」を鍛えます。問題点の抽出と共にデータに基づく評価・解析ができるようになりましょう。 （1）問題解決の重要性 （2）「見つける力」の養成 （3）問題の本質を発見するためのポイント （4）効果的な問題（課題）解決のポイント （5）自社の問題解決に取り組む（演習）	その他 （係長、主任、担当者）	初級	3日 （6時間/日×3日）	30人	有料 （受講料31,500円）	H22.12.1～H22.12.3
	営業力強化シリーズⅢ（成約率を上げる交渉力）	厳しい経営環境下において、利益を生み出す営業活動は大変重要な取り組みであり、企業においては第一線で活躍している営業職の能力向上を図り、営業力を強化していくことが必要です。本研修では、顧客志向に基づく商談技術の向上を中心に、演習を交えて身に付けていただきます。顧客の心をがっちりつかむ商談力を身に付けましょう。 （1）自らの営業の振り返りと課題抽出 （2）顧客情報の重要性と収集・活用の仕方 （3）提案技術と商談スキルの向上 （4）隠れたニーズを引き出す「質問力」と「論理的思考能力」 （5）自社セールストーク集の作成	役員等管理職 その他 （部長、次長、課長、係長、主任）	中級	3日 （6時間/日×3日）	20人	有料 （受講料33,600円）	H23.1.12～H23.1.14
	実践！工場の仕組み改善講座	かつてない変化がわが国の産業界を襲っています。とくに製造業を取り巻く環境は、ますます厳しくなっています。グローバル化や技術の進化が加速し、さらに原材料の調達難に直面するなど、企業は多くの課題を抱えています。 本研修では市場の変化にスピーディーに対応できる、戦略的生産管理の実践力向上を目指します。 （1）人と設備の特性の見極め方と生かし方 （2）要求品質レベル向上と工程改善のポイント （3）生産能力を上げる最適組み合わせへの改善方法 （4）自動化への移行と適切な意思決定 （5）自社製造工程の最適組み合わせ（演習）	経営者 役員等管理職 （経営幹部、部長、次長、課長）	中級	3日 （6時間/日×3日）	20人	有料 （受講料33,600円）	H23.3.8～H23.3.10

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	部下の心をつかむコミュニケーション講座	組織を活性化し、人間力を高めるためには、社員を動機づけして、一人ひとりの本来備わっている可能性を最大限に引き出しながら相乗効果を生み出すことが不可欠です。本研修では、個人の能力と組織力の高め方を学び、良好な職場環境づくりの具体的なノウハウを習得します。 (1) 部下の心をつかめる上司の条件 (2) 共感を育むコミュニケーション (3) 信頼を築く「傾聴力」と、気づきを与える「発問力」 (4) もう一歩上を目指すコミュニケーション能力 (5) 部下の心をつかむ管理者になる～実践目標の設定	経営者 役員等管理職  (経営幹部、部長、次長、課長)	初級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料33,600円)	H23.3.15～H23.3.17
	すぐできる営業の基本	どのような厳しい状況下にあっても、成果を求められるのが、営業担当者です。この成果を確実に上げるためには、営業の基本事項を習得し、継続、実行した時に初めて実績はついてきます。本研修では、前半で「営業の基礎知識」と「営業マインド」の充実を図り、目標設定をした上で、現場に戻っていただきます。後半では、インターバル期間中の行動を振り返り、改善を行って、自立した営業担当者の育成を目指します。 前半 (1) 経営環境の変化と営業マンの重要な役割 (2) 営業スタイルの変化～「御用聞き」営業の限界 (3) 営業の基本能力～「質問力」「傾聴力」など (4) 商談技術の基本（アポイントからクロージングまで） (5) インターバルに行なう活動計画の設定 後半 (1) インターバル期間中の活動計画振り返り (2) マーケティング基礎とプレゼンテーション技術 (3) 信用を招く営業担当者の習慣 (4) 使える営業話法の構築(演習) (5) 今後の実行目標の決意宣言	その他 (担当者)	初級	4日 (6時間/日×4日)	25人	有料 (受講料39,900円)	H22.4.8～H22.4.9 H22.5.17～H22.5.18
	新任管理者養成講座（基本編）	経営環境が大きく変化している中、企業の中核を担う管理者の役割はますます大きくなっています。マネジメント力、問題発見解決力、部下指導力、目標達成に向けた推進力等に加え、これからの管理者には変革者としての勇気と能力が問われていくのです。本研修では、これからの管理者に求められる役割や能力について基礎から学んでいただきます。 (1) 企業から求められる管理者の役割と使命 (2) マネジメントの原理原則と基本的な考え方 (3) 管理者の部下育成と問題解決 (4) 自己管理能力と改善力 (5) 職場での実践計画	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	4日 (6時間/日×4日)	30人	有料 (受講料42,000円)	H22.4.20～H22.4.23
	新任管理者養成講座（実践編）	先の見えない経済情勢の中、企業が生き残るためには、管理者自身が、あらゆる変化に素早く適応し、改革を実行していくことが求められます。本研修では、管理者として必要な「意識改革」と「行動変革」について演習を通じて学んでいただきます。 (1) 管理者を取り巻く環境の変化 (2) 組織戦略の策定（経営資源の最適化） (3) 管理者としてのPDCA (4) 人・組織の管理（部下の指導・育成・メンタルヘルス） (5) 管理者への自己革新	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	4日 (6時間/日×4日)	30人	有料 (受講料42,000円)	H22.10.19～ H22.10.22
	5Sリーダー実践講座	現場改善手法として知られる5Sですが、自社で実践をした後の効果測定などがないままだと、組織に深く浸透せず形骸化させる結果となります。本研修では、前半で自社での現場改善計画を作成し、インターバル期間を利用して計画を実行します。後半に結果発表と講師のフィードバックを元に更なる改善を図り、社内での展開を実践的に行える現場改善スキルを身につけます。 前半 (1) 5S活動の必要性と意義 (2) 5Sの復習 (3) 効果的5Sの推進方法 (4) 周囲を巻き込むリーダーシップ (5) 5S活動の実行計画作成（インターバル課題） 後半 (1) インターバル課題の発表と要因分析 (2) 5S活動を活性化させるリーダーの仕掛け (3) 5S活動のための自身の行動計画（演習）	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	中級	4日 (6時間/日×4日)	20人	有料 (受講料42,000円)	H23.1.17～H23.1.18 H23.3.2～H23.3.3

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	目標達成のためのリーダーシップ向上講座	リーダーは、企業が掲げている経営目標達成のために、企業や部門の直面している課題を解決するだけでなく、自ら問題を発見することにより、新しい価値を創造し、それを部下・組織に実践させていく役割も求められています。 本研修では、リーダーシップの磨き方とともに、目標を明確化し、達成していく力を身につけていただきます。 (1) リーダーシップの基本 (2) チームを活かすリーダーシップ (3) 目標による管理の進め方 (4) 目標達成のためのコーチング (5) 目標達成への実行計画書の作成	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	中級	4日 (6時間/日×4日)	25人	有料 (受講料42,000円)	H23. 2. 1~H23. 2. 4
	若手社員パワーアップ講座（リーダーへの道）	近年、企業に求められている社員像は、「決められたこともしっかりと行っていく」人材ではなく「自立的、積極的に業務を推進し、リーダーとして活躍できる資質」を持った人材です。本研修では、企業活動及び組織目標を理解し、自ら考え行動できる、自律型人材へのステップアップを図っていただきます。 前半 (1) 仕事に求められる姿勢と成果 (2) 人間関係力の向上 (3) 成果の上がる問題解決の基礎 (4) 考える習慣の定着化（演習） (5) 自身への課題設定と解決策（インターバル課題） 後半 (1) インターバル課題の発表と要因分析 (2) 周囲を巻き込む行動力 (3) 今後の実践課題と行動計画の設定（発表）	その他 (係長、主任、担当者)	初級	5日 (6時間/日×5日)	20人	有料 (受講料51,450円)	H22. 8. 25~H22. 8. 27 H22. 9. 27~H22. 9. 28
	中堅社員パワーアップ講座（管理職への道）	経営環境の変化が激しいこれからの時代を勝ち抜くには、会社の中核を担う中堅社員が中心となって組織に新しい風を吹き込み、常に革新し続けていく必要があります。本研修では、会社の将来を担う中堅社員に求められる役割について理解し、実践するために必要となるマネジメントの知識・能力を「問題解決」「コミュニケーション」「リーダーシップ」を中心に実践的に学んでいただきます。 1回目 (1) リーダーに求められるマネジメント能力 (2) 職場で活きる問題発見と解決手法 (3) 自社の問題解決と行動計画の設定（インターバル課題） 2回目 (1) 実践項目の分析と結果発表 (2) チーム力を上げるコミュニケーション (3) 部下を育てるリーダーシップ (4) 自身と自社の問題の再設定（インターバル課題） 3回目 (1) 実践項目の分析と結果発表 (2) 社内での実践計画（キャリアプラン）作成	役員等管理職 その他 (部長、次長、課長、係長、主任)	初級	6日 (6時間/日×6日)	20人	有料 (受講料59,850円)	H22. 7. 26~H22. 7. 27 H22. 9. 2~H22. 9. 3 H22. 10. 25~ H22. 10. 26
	企業発展のためのリーダー行動改革塾	自分を変えていこうと、あらゆるビジネス書に載っている実践例を試みたが、途中であきらめ、長続きしなかった経験は、ありませんか？ここに成功者と呼ばれる方々との差があるのです。それは才能の差などではなく、「習慣形成」の差であるといえます。本研修では、インターバル課題をクリアしながら、自ら自立型姿勢となり、考え方、そして意識や行動の習慣を変革させていく超実践的な研修です。 1回目 (1) 成果を創り出す方法～凡事徹底 (2) 自己変革を着実に進めるための考え方と実践方法 (3) 周囲を惹きつけるログゼ 2回目 (1) 自立型人間への変革 (2) 目標を達成する習慣術 (3) 最幸のモチベーション継続習慣術 3回目 (1) 理想の自分への決意表明 (2) 理想のチームづくり	経営者 役員等管理職 (経営幹部、部長、次長、課長)	初級	6日 (6時間/日×6日)	20人	有料 (受講料59,850円)	H22. 10. 4~H22. 10. 5 H22. 11. 4~H22. 11. 5 H22. 12. 6~H22. 12. 7

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	経営幹部実力強化講座	<p>厳しい経営環境の中で企業が生き残るには、経営者だけでなく、経営幹部が「自ら動く」意識を持って経営戦略を立案し、環境変化に柔軟に対応した戦略的経営を展開していくことが求められています。本研修では、経営の中核を担うものとしての意識や、自社または、自部門の戦略を立案し、遂行していくために必要な総合的知識や能力を高めます。</p> <p>1回目 （1）中小企業を取り巻く環境  （2）頼れる経営者と経営幹部とは  （3）自身の求める会社と経営幹部像  （4）自社の現状分析と課題（インターバル課題）</p> <p>2回目 （1）課題発表（プレゼンテーション）  （2）経営戦略（基礎編・実践編・応用編）  （3）組織活性化のための情報収集と分析（インターバル課題）</p> <p>3回目 （1）財務諸表の仕組みと見方  （2）財務分析の基礎  （3）自社の財務諸表を評価する（インターバル課題）</p> <p>4回目 （1）チーム力を最大限に発揮するマネジメント  （2）安定経営実現のための自己革新プラン</p>	経営者 役員等管理職  (経営幹部、部長、次長、課長)	上級	11日 (6時間/日×11日)	20人	有料 (受講料107,100円)	H22.11.9~ H22.11.11 H22.12.8~ H22.12.10 H23.1.19~H23.1.20 H23.2.16~H23.2.18

共同事業としての研修・セミナーの実施に向けた基礎調査 回答一覧表  
 ( (独) 雇用・能力開発機構北海道センター 北海道職業能力開発促進センター)

機関名	名称	内容 (ねらい)	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
(独) 雇用・能力開発機構北海道センター 北海道職業能力開発促進センター	有接点シーケンス制御による電動機制御の実務	電動機の原理・構造・始動法などの専門知識と有接点リレーシーケンス制御を使って習得します。 (1) 配線作業の進め方と注意事項 (2) 始動停止回路、寸動運転回路 (3) 遅延動作回路、正転逆転回路、Y-Δ始動運転回路	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料15,800円)	H22.9.6(月)E001
	マイコン制御システム開発実践技術	マイコン制御に関する基礎的な技術を修得した上で、システム設計や開発、そのテスト等を行える技術を習得します。 シンプルなマイコンボードを教材に、回路制御や信号制御を学び、実際に動作を確認しながら技術を習得していきます。基本ソフトウェアの実装されていないマイコンを動作させることによって最も基本となる制御システム技術を身につける事ができます。	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	10人	有料 (受講料35,900円)	H22.7.13(火)E002 H22.8.24(火)E003
	再利用性・保守性を重視した組込みシステム開発実践	組込みシステム開発の高度化に伴い、システムの設計開発も高度なものを利用する機会が増えています。本講習では、その中でもシステムの抽象化によるモデル開発が可能なオブジェクト指向による設計技術と開発技術を習得します。オブジェクト指向言語を用いて、再利用性が高く保守性のよいシステムをどのように開発すれば良いのか、実機を使って学びます。また、開発ツールもオブジェクト指向を支援するものを用い、開発から保守まで一貫して作業を演習し技能を身につけます。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料27,200円)	H22.7.21(水)E004 H22.9.27(月)E005
	Linuxによる組込みシステム開発	組込みシステム開発の基本的な技能を身につけ、システム開発の方法を基礎から学びます。組込みシステムを動作させるオペレーティングシステムとして、組込みLinuxを用いそのボードへの組込み過程を実機付きで解説と実習を行います。最後に、組込みシステム機器向けアプリケーションを製作し、その開発過程を詳細に学び組込み技術を身につけます。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料27,200円)	H22.8.31(火)E006 H22.11.15(月)E007
	製造現場における認証統合システムの構築 (ディレクトリサービス編)	各種設計・開発における重要情報を扱う製造・生産現場において、認証情報の流出により企業内の機密情報が社外へ流出することを防止するため、安全に認証を統合するための設計技術を実践的に習得します。ネットワーク上の資源を管理するディレクトリサービス (Active Directory) の仕組みについて理解するとともに、具体的なユーザ認証管理方法、統合的な認証管理などについて実習を通して習得し、製造・生産現場における効果的なシステム構築手法について学びます。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料22,800円)	H22.6.24(木)E008 H22.10.7(木)E009
	製造データのシステム化技術	製造現場において作業工程管理を自動化するためのシステムを構築します。具体的には、近年、様々なデータを非接触でやり取りできるICタグを用いて、そのICタグに製造データが書き込まれており、そのデータを取り込んでパソコン上で工程管理を行うことを想定したシステムの構築を習得します。本講習では、データを取り込んだ後、製造現場の作業日報/工程管理をデータベース化してパソコンで管理することを目的とします。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料14,000円)	H23.1.11(火)E010 H23.2.23(水)E011
	Webを活用した生産支援システム構築技術	生産現場での各工程を管理するシステムの生産性向上をめざし、生産工程管理の実務的な課題を題材に、Webを活用した生産支援システム構築技術を習得します。生産工程管理を行うためのサーバには在庫管理システムやスケジューリングシステムなど様々な機能が実装されるものですが、本講習では生産工程管理の一つであるMRP (材料所要量計画) の実装を通して生産支援システム構築技術を学びます。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料28,000円)	H22.10.13(水)E012 H22.10.18(月)E013 H23.1.19(水)E014 H23.1.24(月)E015
	C/Sによる生産支援システム構築技術	生産現場での各工程を管理するシステムの生産性向上をめざし、生産工程管理の実務的な課題を題材に、各種機能を提供するサーバ、それを利用するクライアントで構成されるC/Sによる生産支援システム構築技術を習得します。生産工程管理を行うためのサーバには在庫管理システムやスケジューリングシステムなど様々な機能が実装されるものですが、本講習では生産工程管理の一つであるMRP (材料所要量計画) の実装を通して生産支援システム構築技術を学びます。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料28,000円)	H22.10.6(水)E016 H23.1.12(水)E017
	無線LANを用いたFA現場におけるデータ伝送	生産性の向上と業務の効率化を目的として、製品設計現場および生産現場におけるデータ通信に無線LANを導入する際に必要な技能・技術を実習を通して習得します。無線LAN規格、無線LAN機器、無線LAN環境構築、伝送解析、導入事例などについて学びます。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料22,800円)	H22.9.2(木)E018 H22.11.11(木)E019



機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	製造現場におけるLAN活用技術	生産・製造現場における生産性の向上と業務の効率化を目的とし、現場におけるLAN環境の保守運用管理手法や障害が発生した時の対応、LAN構築施工方法等について実習を通して習得します。LAN技術を効果的に活用することで、作業時の業務を円滑に進めるための環境を構築することができます。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料22,800円)	H22.7.15(木)E020 H22.10.28(木)E021
	電気工作物の施工管理技術	自家用電気工作物の施工業務の安全向上を目指して、危険予知や安全対策技術を習得するとともに安全管理に沿った適切な施工技術に関する知識を習得します。 (訓練内容)①電気理論 ②配電理論 ③配線設計 ④電気機器 ⑤配線材料 ⑥工事用工具 ⑦施工法 ⑧検査・法令 ⑨配線図	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	20人	有料 (受講料13,200円)	H22.5.8(土)E022
	自家用電気工作物の安全管理・施工技術	電気工作物の施工における技能習得をめざして、施工手法を習得するとともに安全を配慮した施工技術を習得します。 (訓練内容)①電気配線図(配置・結線図)の考え方 ②各種器具の施工方法 ③課題演習 ④施工評価と作業改善	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	20人	有料 (受講料17,500円)	H22.7.10(土)E023
	LAN施工・評価とルーティング技術	電気通信業でネットワークシステム構築作業に従事する方を対象とし、TOP/IPおよびIPレベルでの企業内ネットワーク構築手法について学ぶとともに、IPルータやレイヤ3スイッチを使用して異なるネットワークを接続する環境を構築するためのルーティング技術、接続方法、セキュリティ対策、施工事例などについて実習を通して習得します。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料14,000円)	H22.11.17(水)E024 H23.1.26(水)E025
	実践的PLC制御技術	F Aモデル自動運転の制御回路設計実習を通して、効率的な自動化制御システムの実践的設計能力を習得します。 (1) 入出力ラダープログラミング方法 (2) プログラムのモニタ、テスト (3) 数値情報と応用命令	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料11,400円)	H22.11.8(月)E026
	生産現場におけるICタグの利用技術	生産工程全体の生産性向上、品質向上を図るため、ICタグを用いた技術として、ピッキング作業時における誤組み立て防止システム、組立工場における工程管理システム、製造機材・治具管理システム、入出荷検品管理システム等が利用されています。本コースでは、ICタグリーダー/ライタの動作原理、ICタグへの書込み・読取り技術、ICタグを用いた工程管理システム構築技法などについて習得します。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料13,200円)	H22.7.8(木)E027 H23.1.13(木)E028
	品質改善のための計測データ処理と統計解析実践技術	統計解析は品質の設計、工程の管理や改善などさまざまな業務で利用されます。本コースでは計測器からパソコンの表計算ソフトに計測データを取り込み、データの分布と傾向を把握した上で工程能力指数、管理図、統計的推定・検定などの手法を用いて品質管理・改善を行なうための実践的な統計解析技術を習得します。統計解析手法の概要、計測データの取得、ヒストグラムと工程能力指数、管理図、統計的推定・検定、データ解析実習などを行います。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料13,200円)	H22.8.18(水)E029 H23.2.16(水)E030
	板金製作を考慮した板金部品(ダクト)の設計技術	板金部品(ダクト)において、異形状板金部品の設計技術(単品部品、組立部品の展開、展開図作成)を習得し、板金設計における展開手法を習得します。 (訓練内容)①平行線法による展開 ②放射線法による展開 ③三角法による展開	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	25人	有料 (受講料13,200円)	H22.10.2(土)H001
	バリアフリー住宅の設計実践技術	バリアフリー住宅について、対象者の動作寸法及び設計の基準を習得するコースです。作図作業を通じて、シミュレーションをしながら、バリアフリー住宅の設計・計画の実践技術を習得します。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	15人	有料 (受講料14,000円)	H22.9.6(月)H002 H23.2.14(月)H003
	在来木造軸組住宅設計実践技術	住宅設計の技能・技術に関する診断を行い、各種建築図面を中心とした設計図書効率の、かつ効果的な作図について学び、省力化できる技能を身に付け、生産性の向上を図る技能・技術を習得します。	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	15人	有料 (受講料15,800円)	H22.7.20(火)H004 H23.2.21(月)H005
	空調熱負荷と空気線図に基づく実践的な温熱環境計画	空調熱負荷計算と空気線図に基づき、夏季冷房運転、冬季暖房運転及び中間期における室内温熱環境計画業務に必要な実践的知識を習得します。 (訓練内容)①温熱環境概要 ②負荷の要因 ③空気線図の見方 ④空気線図上の変化 ⑤温熱環境計画手法実習	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料13,200円)	H22.8.2(月)H006
	建築構造設計実践技術	構造力学における解析技術の手法を、実践的な課題により習得し建築構造設計に関する職務を遂行することができます。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料14,000円)	H22.7.20(火)H007 H23.2.7(月)H008

機関名	名称	内容（ねらい）	対象者	対象者のレベル	実施期間	定員	受講条件	平成22年度の実施予定日
	多質点系モデルにおける弾塑性応答解析技術	振動解析で多質点系モデルに対する弾塑性応答解析技術及びその評価技術を習得します。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料11,400円)	H22.6.15(火)H009
	隅木・振垂木の施工実践技術	木造建築における伝統的な技術・技能の継承及び施工に関する現場力強化のため、寄棟屋根の加工の技術技能を実践的実習課題により習得します。そして寄棟屋根の原寸図作成・墨付・加工・組み立てができることを目標としています。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	20人	有料 (受講料13,200円)	H22.5.17(月)H010 H22.9.7(火)H011 H23.1.12(水)H012
	木造住宅の耐震精密診断技術	構造設計の技能高度化をめざして木造住宅の耐震精密診断技術を習得します。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	20人	有料 (受講料11,400円)	H22.6.8(火)H013
	機械設計技術（開発思考のポイント）	本研修では、最近のISO動向と図面に関する寸法公差、幾何公差についてを習得し、製図企画の使用法、及び検証方法について習得します。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料14,000円)	H22.4.26(月)M001
	実践機械設計技術（2次元設計）	機械設計における2次元CADの活用による効率化と生産性の向上を目指して、製品企画から具体的加工の指示を出すための図面（設計製図、工程図等）の作図方法、CADを使用する場合の環境の構築、効果的かつ効率的な使用法及びデータ管理方法について習得します。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料12,300円)	H22.12.20(月)M002
	旋盤精密加工技術	部品加工において、要求される条件（形状、寸法、粗さ等）を満足するための加工方法の検討や段取り等について、課題加工実習を通して、実践的な旋盤作業（外径切削）に関する問題解決能力を習得し、生産手段の変更や工程の改善・改良等の業務に資することを目標とします。訓練分類（加工・組立）	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	10人	有料 (受講料14,000円)	H22.11.16(火)M003
	フライス加工の高精度加工技術	部品加工や治工具製作において、要求される条件（精度・能率等）を満足するための工具選定・条件設定や加工方法の検討、段取りのポイントなどフライス盤作業の実践的な技能・技術について、課題加工実習を通して習得し、適切な工程設定や改善等の職務遂行による現場力の強化及び指導に資することを目標とします。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料14,000円)	H22.5.13(木)M004
	マシニングセンタ実務加工作業	金型加工・機械部品加工・治工具製作等の製造現場において、高精度加工と作業能率アップのポイントを理解し、実用的な課題を通して、マシニングセンタに必要な実践的な技能・技術を習得することにより、生産手段の変更や工程の改善・改良等による現場力の強化及び技能の継承ができることに資することを目標とします。	工場長 中堅技術者	中級	4日 (6時間/日×4日)	10人	有料 (受講料24,000円)	H23.3.22(火)M005
	溶接管理手法（溶接設計・溶接施工編）	溶接及び関連作業に係る溶接施工管理の知識、溶接継手に関する知識、各種アーク溶接装置の取扱い及び作業方法及びそれらの管理について習得します。	工場長 中堅技術者	中級	3日 (6時間/日×3日)	10人	有料 (受講料12,800円)	H22.6.7(月)M006
	被覆アーク溶接実践技術（各種姿勢溶接）	金属加工作業において、溶接施工で必要とされる各種姿勢によるすみ肉溶接や突合せ溶接を行い、溶融池の制御のための電流・電圧、速度などの各種条件を理解し、各種試験を通して自己確認を行いながら実践的技術及び作業要領を習得することにより、現場力の強化、技能の継承、生産性の向上等に資することを目標とします。	工場長 中堅技術者	中級	2日 (6時間/日×2日)	10人	有料 (受講料9,500円)	H22.6.3(木)M007