

御社は本当にITを活用できていますか？

Information Technology for Business

基礎的ITセミナー

主催／ポリテクセンター愛媛（生産性向上人材育成支援センター）

いまさら聞けない ITスキル…

ITリテラシーとは情報技術を自分の目的に合わせて活用できる能力です
ITを活用した新しい業務の合理化・迅速化について、具体的な事例を交えて
これからの時代を生き抜くための知識・技術を習得しませんか

—コース内容—（会場、定員、実施日時など詳細は中面をご覧ください）

- No 1. 第4次産業革命のインパクト
- No 2. IT化を推進するためのつながる業務への理解
- No 3. 表計算ソフトの業務活用（西条市）
- No 4. 表計算ソフトの業務活用（伊予郡）
- No 5. 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法（今治市）
- No 6. 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法（松山市）
- No 7. ビジネス文書作成術
- No 8. SNSを活用した情報発信
- No 9. ネット炎上とSNSの危険性

受講料

1名につき

2,160円

～3,240円

（税込）

—お申込み方法—

裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、当センターあて郵送又はFAXでお送りください

お問い合わせ TEL 089-972-0350

主催／独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛媛支部 ポリテクセンター愛媛（生産性向上人材育成支援センター）
〒791-8044 松山市西垣生町2184 URL: <http://www.3jeed.or.jp/ehime/poly/biz/index.html>



独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛媛支部
ポリテクセンター愛媛

| IT理解 コースNo.1 | | 第4次産業革命のインパクト | (訓練時間 3時間) |
|--|--|--|------------|
| 新技術動向 | | | |
| 到達目標 | | 第4次産業革命下における新技術を含めたITを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により、新たな業務の合理化・迅速化が図られていることを理解する。 | |
| 基本項目 | | 主な内容 | |
| 1 新技術の概要 | | ①「第4次産業革命」と新技術の概要 ②「クラウド」のメリット・デメリット ③AIについて ④ビッグデータとBI・AI ⑤その他の新技術について | |
| 2 新技術の導入事例 | | ①実は無意識に利用しているAI・クラウド・ビッグデータ ②今ある計器をIoT化「後付け計器IoT化ユニット」 ③お手軽に消耗品を自動発注化 ④万引きしそうな人を検知 ⑤店舗売上をAIで仮設検証 | |
| ■実施日時 平成30年12月12日(水) 13:30~16:30 ■実施会場 ポリテクセンター愛媛(松山市西垣生町2184) ※無料駐車場有 ■実施機関 (一社)香川県中小企業診断士協会 ■定員 18人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 11月28日 | | | |
| IT理解 コースNo.2 | | IT化を推進するためのつながる業務への理解 | (訓練時間 6時間) |
| 業務のIT化 | | | |
| 到達目標 | | 生産活動をITを用いて効率化する上で、必要な前提知識である「つながる」ことの重要性和、情報とデータの関係を演習を通じて正しく理解する。 | |
| 基本項目 | | 主な内容 | |
| 1 つながる業務の重要性 | | ①基本は“ハウレンソウ” ②業務のつながりから業務改善を考える ③システム構築の具体的な手順 ④うまくつながるシステムを作るには？ | |
| 2 情報とデータの関係 | | ①「情報」と「データ」の違い ②IoTとその活用について ③ITでこんなことができます2018年版 | |
| ■実施日時 平成31年1月31日(木) 9:30~16:30 ■実施会場 ポリテクセンター愛媛(松山市西垣生町2184) ※無料駐車場有 ■実施機関 (一社)香川県中小企業診断士協会 ■定員 18人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 3,240円(税込) ■申込締切 1月17日 | | | |
| ITスキル・活用 コースNo.3 | | 表計算ソフトの業務活用(西条市) | (訓練時間 6時間) |
| 表計算 | | | |
| 到達目標 | | 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。 | |
| 基本項目 | | 主な内容 | |
| 1 表計算ソフトの概要と基本操作 2 ワークシートの活用 | | ①表計算ソフトの概要、特徴等 ②データの入力方法 ③簡単な計算式の入力 ①計算式の入力(合計、平均) ②罫線 ③複写(データ、計算式、罫線) ④移動 | |
| 3 グラフ作成 | | ①グラフの種類 ②グラフの作成 ③グラフの書式設定 | |
| ■実施日時 平成30年12月26日(水) 9:30~16:30 ■実施会場 (有)ミートハウスフジタ(西条市飯岡3188) ※無料駐車場有 ■実施機関 (有)ミートハウスフジタ ■定員 15人 ■最少催行人数 8名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 12月12日 | | | |
| ITスキル・活用 コースNo.4 | | 表計算ソフトの業務活用(伊予郡) | (訓練時間 6時間) |
| 表計算 | | | |
| 到達目標 | | 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。 | |
| 基本項目 | | 主な内容 | |
| 1 表計算ソフトの概要と基本操作 2 ワークシートの活用 | | ①表計算ソフトの概要と特徴 ②表計算ソフトの基本操作・演習 ①実践的なシートの作り方 ②ワークシートの基本操作・演習 | |
| 3 グラフ作成 | | ①データの視覚的な表現 ②グラフ作成の基本操作・演習 | |
| ■実施日時 平成31年1月18日(金) 9:30~16:30 ■実施会場 (有)ナカノジョイントカンパニー(伊予郡松前町筒井445-2) ※無料駐車場有 ■実施機関 (有)ナカノジョイントカンパニー ■定員 15人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月4日 | | | |
| ITスキル・活用 コースNo.5 | | 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法(今治市) | (訓練時間 6時間) |
| プレゼンテーション | | | |
| 到達目標 | | 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。 | |
| 基本項目 | | 主な内容 | |
| 1 プレゼンテーションツールの活用 | | ①プレゼンテーションソフトの概要と特徴 ②プレゼンテーションの作成 ③図表の活用 ④ビジュアル化技法 | |
| 2 プレゼンテーション技法 | | ①効果的なプレゼンテーション ②発表者の心構えと注意点 ③プレゼンテーション演習 | |
| ■実施日時 平成31年2月12日(火)9:30~16:30 ■実施会場 (学)白光学園 今治商業専門学校(今治市中日吉町1-7-8) ※無料駐車場有 ■実施機関 (学)白光学園 今治商業専門学校 ■定員 15人 ■最少催行人数 8名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月29日 | | | |

| ITスキル・活用 コースNo.6 | 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法(松山市) (訓練時間 6時間) |
|--|---|
| プレゼンテーション | |
| 到達目標 | 仕事の現場で活用できる、実践的なプレゼンテーションの様々な技法と、プレゼンのための資料作りに欠かせないプレゼンソフトの操作技術を習得する。 |
| 基本項目 | 主な内容 |
| 1 プレゼンテーションツールの活用 | ①プレゼンテーションの目的とゴールの確認 ②実務現場で使えるプレゼンの7つのテクニック ③ロールプレイでプレゼン資料の基本方針設計演習 |
| 2 プレゼンテーション技法 | ①プレゼンソフトの基本動作とスライド作成、図表の活用 ②統計データで嘘を言う方法と騙されない方法 ③ロールプレイで設計に基づく実プレゼン資料の作成演習 ④実際のプレゼンテーション演習 |
| ■実施日時 平成31年2月5日(火) 9:30~16:30 ■実施会場 (株)ビジネスアシスト四国(松山市宮西1-4-43 大智ビル4階) ※駐車場無(近隣(徒歩5分程度)に有料駐車場有) ■実施機関 (株)ビジネスアシスト四国 ■定員 17人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月22日 | |

| ITスキル・活用 コースNo.7 | ビジネス文書作成術 (訓練時間 6時間) |
|--|---|
| 文書作成 | |
| 到達目標 | 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。 |
| 基本項目 | 主な内容 |
| 1 ワープロソフト概要と基本操作 | ①ワープロソフトの基本機能の確認(ワープロソフトの概要、文書作成の基本、入力支援機能) |
| 2 ビジネス文書の作成 | ①一般的な知識の習得(ビジネス文書の特徴や種類、基本的な書き方) |
| ■実施日時 平成31年1月23日(水) 9:30~16:30 ■実施会場 LEC東京リーガルマインド松山本校(松山市湊町3-4-6 松山銀天街GET!) ※駐車場無(近隣に有料駐車場有) ■実施機関 (株)東京リーガルマインド ■定員 30人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月9日 | |

| ITスキル・活用 コースNo.8 | SNSを活用した情報発信 (訓練時間 6時間) |
|--|---|
| 情報発信・収集 | |
| 到達目標 | SNSの特徴と仕組みについて知り、SNSのメリット・デメリットを理解する。 アカウントを登録し、実際に利用することで、フォローやハッシュタグなどについても理解する。 |
| 基本項目 | 主な内容 |
| 1 SNSとは 2 アカウントの登録 | ①SNSの特徴と仕組み ②特徴とメリット・デメリット ③SNSの活用事例の紹介 ①アカウント登録とログイン手順 ②プロフィール設定 |
| 3 情報発信 | ①投稿やハッシュタグの仕様について ②写真や動画の投稿 ③フォローについて |
| ■実施日時 平成31年1月24日(木) 9:30~16:30 ■実施会場 (株)エンカレッジ(伊予郡松前町筒井291-7) ※無料駐車場有 ■実施機関 (株)エンカレッジ ■定員 18人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月10日 | |

| IT倫理 コースNo.9 | ネット炎上とSNSの危険性 (訓練時間 3時間) |
|---|---|
| コンプライアンス | |
| 到達目標 | SNSとは何かを理解する。 炎上のメカニズムを学ぶ。 企業としてできる対策を具体的に理解する。 |
| 基本項目 | 主な内容 |
| 1 ネット炎上と企業のダメージ | ①ソーシャルメディアとは何か ②SNSの活用事例 ③炎上事例 |
| 2 SNSの危険性 | ①炎上のメカニズムと収束できた事例 ②企業内で対策すべきこと ③ソーシャルメディアの投稿の問題を見つける |
| ■実施日時 平成31年2月6日(水) 13:30~16:30 ■実施会場 ポリテクセンター愛媛(松山市西垣生町2184) ※無料駐車場有 ■実施機関 (株)アービズ ■定員 18人 ■最少催行人数 6名 ■受講料 2,160円(税込) ■申込締切 1月23日 | |

ご注意

※日時・会場・定員・受講料・申込締切等は、コースごとに設定されていますので、ご確認ください。

FAX 089-972-0950

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター愛媛 生産性向上支援訓練担当 行

基礎的ITセミナー 受講申込書

| | | | |
|----------------|--|-------------------|---------------------------------------|
| 御社名 | TEL | | |
| | FAX | | |
| 所在地 〒 | — | | |
| 企業規模 (該当箇所に○印) | A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~ | | |
| 業種 (該当箇所に○印) | 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 | | |
| お申込み ご担当者 | ふりがな 氏名 | 部署 | 連絡先 (直通TEL) |
| 受講者名 | ふりがな | 男・女 年齢 ()才 役職 | 希望コース(複数可 ○印) 1・2・3・4・5 6・7・8・9 |
| 受講者名 | ふりがな | 男・女 年齢 ()才 役職 | 希望コース(複数可 ○印) 1・2・3・4・5 6・7・8・9 |
| 受講者名 | ふりがな | 男・女 年齢 ()才 役職 | 希望コース(複数可 ○印) 1・2・3・4・5 6・7・8・9 |
| 受講者名 | ふりがな | 男・女 年齢 ()才 役職 | 希望コース(複数可 ○印) 1・2・3・4・5 6・7・8・9 |
| 受講者名 | ふりがな | 男・女 年齢 ()才 役職 | 希望コース(複数可 ○印) 1・2・3・4・5 6・7・8・9 |

注意事項

2018.10_HP

- ※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。
- ※本訓練を実施する機関(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。
- ※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各コースの最少催行人数を下回る場合は、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、あらかじめご了承ください。
- ※コース開始日7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。

手続きの流れ

- ①本申込書にご記入のうえ、郵送又はFAX送信
- ②2営業日以内に当センターから確認の電話
- ③受講料請求書を当センターから送付
- ④請求書の指定日までにお振込み
- ⑤振込(入金)確認後、当センターから受講票を送付
- ⑥受講票をご持参のうえ、訓練受講

【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、基礎的ITセミナー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。