

1日で学べる！

周囲の仕事を「自分事」に捉え、チームや会社全体の仕事や課題にも自分の「影響力」を発揮していくスキルを学びます。

こんな方におすすめ！

- ・自分の仕事以外の課題にどこまで関与していいかわからない方
- ・中堅社員として自発的に組織に貢献する姿勢を学び、そのためのスキルを身に付けたい方

主な内容 ・ 仕事で求められるオーナーシップ、フォロワーシップとは
・ 上司（先輩）、後輩との関わり方

※内容の詳細についてはホームページに掲載しております。

【日時】 令和6年12月17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】 ポリテクセンター釧路
(釧路市大楽毛南4丁目5番57号)

【担当講師】 池内 尚人 (株式会社インソース)
(いけうち なおと)

年齢を問わず受講者と信頼関係を結び、近い距離感でユーモラスに研修を進めることができる講師。マクドナルドでの豊富な経験を踏まえた体験談をふんだんに盛り込んだ研修は、多くの受講者の関心と納得感を高めている。

【定員】 20名(最少催行人数6名)

【申込締切】 令和6年11月11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)からの指示によるお申込みに限ります。
- ※ 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、対象外となりますのであらかじめご了承ください。
- 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。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。
- お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。
- 受講申込みをキャンセルされる場合は、「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又は電子メール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有無に関わらず受講料の全額をお支払いいただきます**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、「**受講者変更届**」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。
- 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影や録画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又は電子メールの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp

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。

< 51 >

申 込 内 容

企業名	TEL			
	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、士業法人 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)			
企業規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人	<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人	
	<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	

コース番号	コース名	訓練日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※1) (該当に✓)
(例)札1	(例)生産性向上支援訓練 (生産現場の問題解決)	7/31	幕張 太郎	まくはり たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1	釧3	フォロワーシップによる 組織力の向上	12/17				<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	釧3	フォロワーシップによる 組織力の向上	12/17				<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	釧3	フォロワーシップによる 組織力の向上	12/17				<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	釧3	フォロワーシップによる 組織力の向上	12/17				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5	釧3	フォロワーシップによる 組織力の向上	12/17				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※1 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。

手続きの流れ

- ① 本申込書にご記入の上、FAX送信またはPDF等をメールで送信
- ② 概ね訓練実施日の1か月前に、当センターより受講料請求書を郵送
- ③ 受講料の振込(入金)確認後に、当センターより受講案内を郵送
- ④ 受講案内をご持参の上、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「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。