

A01 DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

【概要】

DX（デジタルトランスフォーメーション）による企業変革の有効性を理解し、
自社のDX推進に向けたポイントを習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
（名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階）

講師：飯田 剛弘（一般社団法人中部産業連盟）

カリキュラム

■ DX概論 《2h》	<u>DXの基礎</u> ・デジタル化のトレンドとは ・DXとは何か？DXの本質とは？ 【ワーク】 属人化における現状と課題
	<u>DXを進める際に立ちはだかる大きな壁</u> ・DXを進める3つのステップ ・どうすれば組織内の分断を乗り越えられるのか？
	<u>デジタル戦略の位置づけ</u> ・DXの目的が分からない 【ワーク】 なぜDXを推進するのか？
■ DX導入事例 《2h》	<u>DXの基礎知識&事例紹介</u> ・デジタイゼーション/デジタルライズゼーション/DX ・RPA、IoTの概要 ・最新技術（VR、AR、MR等）の紹介
	<u>AIの使用例や用途紹介</u> ・AIとは？ ・生成AI活用で業務効率化（※様々なデモを行います） 例）新商品開発の企画、マーケティング、SNS ※ニーズに応じて、カスタマイズします
■ DX戦略の導入 《2h》	<u>デジタル時代の経営戦略</u> ・DXの設計図をつくる（DXの具体的な取組領域の決定） ・DX化がうまくいかないよくある間違い 【ワーク】 IT活用の成功例や失敗例分析と共有
	<u>DX推進のための体制づくりや進め方</u> ・DX推進に求められる能力 ・デジタルスキル標準とは ・DXに向けた体制例 ・二段階方式で進める 【ワーク】 DXを進める際の課題を考える

A02・03 RPAを活用した業務効率化・コスト削減

【概要】

業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。

会場：インテックス研修室（名古屋市中村区椿町21-2 第2太閤ビルディング）

講師：大島 英哉志（株式会社インテックス）

カリキュラム

■ 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation) 《2h》	<u>企業に求められているDX</u> <ul style="list-style-type: none">・DXとは何か・DXを実現するための革新技術・DXにおけるRPAの立ち位置
	<u>RPA（知識）</u> <ul style="list-style-type: none">・RPAにできること・業務の自動化 - 既存業務の洗い出し - 自動化に向けた作業の選別 - 運用を踏まえたシステムの設計・各種RPAソフトの違い
■ RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案 《4h》	<u>RPA（技術）</u> <ul style="list-style-type: none">・基本操作・画面解析を利用した自動化・特定のWebサイトからの情報収集の自動化
	<u>演習</u> <p>用意された課題を基に、一から作成を行い機能を作成する。また、自社内業務の自動化を検討し業務フローを考える。</p>

A04～08 生成AIの活用

【概要】

生成AIの概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、AIと協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得する。

会場：【A04,07】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
 (名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)
 【A05,08】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
 (ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)
 【A06】豊橋商工会議所 (豊橋市花田町石塚42-1)

講師：【A04,05,06,07】伊藤 彰規 (株式会社東京ナレッジプラン)
 【A08】片桐 剛 (株式会社東京ナレッジプラン)

カリキュラム

■ 生成AIの概要 《3h》	<u>生成AIとは</u> <ul style="list-style-type: none"> 生成AIの作られ方の概要 (機械学習、大規模言語モデル (LLM)) 生成AIの実用化が与える影響の大きさ 生成AI活用の成功例
	<u>生成AI利用における注意点</u> 生成AI利用における以下リスクや注意点を解説する <ul style="list-style-type: none"> 法的リスク (著作権等) 倫理的配慮 (悪用) 安全性 (機密情報保持)
	<u>生成AIがと得意とすること、苦手とすること、利用時のコツ</u> <ul style="list-style-type: none"> 生成AIが得意とすること 生成AIが苦手とすること 利用におけるコツ (プロンプトエンジニアリング)
	<u>生成AIの例とその特徴</u> 代表的な生成AIの特徴の紹介
■ 生成AIの活用事例と今後の展望 《3h》	<u>文章生成・要約・画像生成</u> 以下の生成演習、解説 <ul style="list-style-type: none"> メール文作成 長文要約、議事録作成 企画書作成 (画像生成含む)
	<u>生成AIの社内活用・展開</u> <ul style="list-style-type: none"> RAG (社内資料をAIに学習させ、生成時の参考にさせる方法) 社内ルール作成の必要性 生成AI利用の習慣化までのハードル
	<u>今後の展望</u> <ul style="list-style-type: none"> 発展の方向性 (リアルタイム性等) 生成AIのインフラ化 アシスタント化

A09・A10 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

【概要】

製造業の業務の流れと各部門の役割について学び、製造業全体の基本的なしくみを理解するとともに、製造現場での仕事に対する考え方、自身の立場や責任を理解し、業務改善の考え方を習得する。

会場：【A09】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)

【A10】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：【A09,10】小笠原 拓哉 (株式会社エモーサル)

カリキュラム

■ ものづくりの 仕事の流れ 《1.5h》	<u>日本を取り巻く環境</u> ・日本の産業における製造業 ・求められる人材
	<u>企業経営とは</u> ・企業ってなんだろう
	<u>仕事への心構えと行動</u> ・仕事への心構えと行動 ・5W2H ・三現主義と5ゲン主義 (演習) 報連相の不足によるクレーム発生ケーススタディ
	<u>企業における各部門の役割</u> ・企業の商流 (演習) 一般的なものづくりの流れ(フロー図の作成)
■ ものづくり 現場の現状と 課題 《2h》	<u>QCD・SM</u> ・現場に求められている事 (演習) QCDについて考える
	<u>生産管理</u> ・生産管理における作業改善
	<u>ものづくり現場の5S</u> ・5Sとは ・目で見える管理 (演習) 改善アイデアを出してみよう
	<u>原価と利益</u> ・原価とは ・原価と利益の関係

<p>■ ものづくりに 関する業務 改善 《2.5 h》</p>	<p><u>改善活動の基本</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現場におけるムダ・ムラ・ムリ <p>(演習) ムダの発見</p>
	<p><u>問題発見・解決</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業と仕事の違い ・ 問題とは ・ QC的思考方 <p>(演習) 問題発見</p>
	<p><u>学習のまとめ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (演習) 学んだことのまとめと発表

A 1 1 製造分野におけるDX推進

【概要】

生産現場で用いられる各種製造装置や製造工程の監視・制御にICTやIoTなどのデジタル化を組み込むことにより、製品やサービス、ビジネスモデルの改革（DX）を推進して、生産性向上、ビジネス競争力を獲得する方法を理解する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
（ポリテクセンター中部）（小牧市下末1636-2）

講師：加藤 栄作（株式会社東京ナレッジプラン）

カリキュラム

■ 製造業におけるDXの理解 《1.5h》	<u>DXとは</u> DXとはなにか、デジタイゼーション、デジタルライゼーションとの違いやDXの本質とはなにかを理解する。
	<u>製造業におけるDXへの取り組み</u> 製造業において、DX実現に向けて世の中に出ているIT技術と導入において何から始めるべきかを考える。
	<u>製造分野DXの目指す姿</u> 製造分野DXの目指す姿（スマートファクトリ、スマートプロダクト）について理解する。
■ DX実現事例 《1.5h》	<u>DX化取り組み事例</u> DX化に取り組んでいる事例から、実現するための具体的な取り組みを考える。
	<u>データ収集・連携・活用方法</u> DXを成功させるために必要な、正しいデータの収集、分析、活用のための取り組み。
	<u>自社にあったDXを考える</u> 他人（他社）のDXはそのままは使えない、自社にあったDXとはなにかを考えないと意味がない。
■ DX推進の目標設定と解決策 《1.5h》	<u>現状把握とありたい姿を描く</u> DXを考えるとき、まずは現状把握することと、「ありたい姿」を描き共有することの重要性を理解する。
	<u>DX化目標の設定</u> 「ありたい姿」に向けて、具体的なDX化目標を設定し、共有する。
	<u>DX化への変革シナリオ</u> 「ありたい姿」のDX化目標に向けて、具体的な業務変革シナリオを描き、解決策を検討する。
■ DX推進の計画と実行 《1.5h》	<u>社内推進組織の構築と連携</u> DX推進のためには、トップ直轄の関連全部門参加での社内プロジェクト体制を構築し、進める必要がある。
	<u>見える化とデータ活用</u> 正しいデータの収集とその見える化を行うことで共有化することと、データを活用した取り組み。
	<u>DX人材の育成・確保</u> 社にDXを進めるにあたって、どのような人材が必要であるか、またその育成方法を考える。
■ 演習（上記訓練に含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自社現状のDX進捗状況の把握 ・ 自社のDXの目指す姿はなにか（DX化目標） ・ 自社の「あるべき姿」からDX化を設計する。 ・ DX人材の育成計画

A 1 2 生産計画と工程管理

【概要】

多品種少量化や短納期化など、顧客の多様なニーズに適した生産計画の策定を目指して、工程管理に必要な視点、生産計画・統制への柔軟な取り組み方について理解し、自社の納期管理を見直していくためのポイントを習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：松村 佳洋 (一般社団法人中部産業連盟)

カリキュラム

■ 工程管理の考え方 《3h》	<u>ものづくりを取り巻く環境変化</u> <ul style="list-style-type: none">・大変革期をどう勝ち抜くか・利益 = 売上 - 原価・変化に対応する
	<u>生産性向上</u> <ul style="list-style-type: none">・生産性とは・生産性向上の着眼点
	<u>改善の着眼点</u> <ul style="list-style-type: none">・問題発見、問題解決能力の重要性・改善マインド・ムダの考え方
	<u>演習 ～動作改善～</u> <p>「模擬ライン(VTR)による動作改善」 VTRによる模擬ラインでのものづくりを分析する。講義で学んだ動作改善の着眼点を中心にムダを抽出して、現状の「当たり前」を疑い、業務の中で視点を変えるだけで改善できることを学ぶ</p>
■ 生産計画の立案 と作成手順 《3h》	<u>生産管理の基本的な考え方</u> <ul style="list-style-type: none">・生産管理のあるべき姿・受注の取り方 (受注生産or見込み生産)・生産の形態 (個別生産、ロット生産、連続生産)・ものづくりで重要な4つの「時間値」とライン能力の関係
	<u>生産計画の立案</u> <ul style="list-style-type: none">・需要予測に基づく生産計画・生産能力に合わせた負荷計画・在庫管理と生産リードタイムの関係・一般的な生産の問題点・多品種少量生産の課題
	<u>演習 ～造り方で原価は変わる～</u> <p>「生産計画におけるロット生産と平準化生産の違い」を専用のキットを使い、ロットでものを流した場合と平準化 (1個ずつ) でものを流した場合の違いを「納入個数」「収益」「原価」「顧客満足度」の4つの観点で検証する</p>

B13 効果的なOJTを実施するための指導法

【概要】

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：高橋 慶 (株式会社インソース名古屋支社)

カリキュラム

■ 人材育成のプロセス 《1.5 h》	<u>部下・後輩の立場になって考える</u> <ul style="list-style-type: none">・当時不安だったこと (ワーク：若手の頃に不安だったことは)・部下・後輩の不安を理解する ～「初めての仕事」と「人間関係」への不安～
	<u>OJTとは何か</u> <ul style="list-style-type: none">・OJTとは「On the Job Training」・「実務能力」を習得させる・「考え方の軸」を確立させる・OJTの「準備」・Off-JTとの組み合わせ・OJTトレーナーの役割 (ワーク：あなたがOJTトレーナーとして組織から求められている役割とは?)・OJTを始める前にやるべきこと
■ 効果的なOJTの進め方とポイント 《1.5 h》	<u>育成計画を立てる</u> <ul style="list-style-type: none">・ステップごとの目標を立てる・目標を細分化する・指導をプロデュースする (ワーク：部下の現状を踏まえた、3か月間の育成計画を立てる)
■ 現場で活かせる実践的指導法 《3 h》	<u>OJTの進め方</u> <ul style="list-style-type: none">・指示の仕方・指示した内容を確認する・報告させる、相談を受ける (ワーク：上司への報告時に何となく気後れしてしまうことは?)・効果的なほめ方 (ワーク：部下・後輩のほめるところを発見する)・「叱る」ということの意味 (ワーク：注意しなければと思いつつ、ためらってしまうことは?)・不平不満の受け止め方～まずはきちんと聞く～
	<u>ケーススタディ・まとめ</u> <ul style="list-style-type: none">・ケース1：何度注意しても社会人らしい格好ができない場合・ケース2：メンバーが自分で考えない場合

B14 作業手順の作成によるノウハウの継承

【概要】

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い
後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。

会場：【B14】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：【B14】池山 恭弘(株式会社インソース名古屋支社)

カリキュラム

■ ナレッジマネジメント 《1 h》	<u>ナレッジマネジメントを考える</u> <ul style="list-style-type: none">・現状のナレッジマネジメントを考える・ナレッジマネジメントへの関心が高まる背景・既存の「知」の伝承と、新たな「知」の創出・ナレッジマネジメントを進める手順・ナレッジマネジメントとしての業務フロー作成
■ 作業分解 《3 h》	<u>業務フローの役割</u> <ul style="list-style-type: none">・業務フローを作成する意味とは・業務の可視化によるメリット <u>フローチャートのしくみ</u> <ul style="list-style-type: none">・フローチャートを構成する要素・記号とその意味・流れのパターン・作成上の約束 <u>業務フロー作成の進め方</u> <ul style="list-style-type: none">・業務フローを作成する目的を明確にする・対象業務を洗い出す・対象業務の業務フローのラフ案を作る
■ 作業手順の作成 《2 h》	<u>業務フローの検証</u> <ul style="list-style-type: none">・業務フロー検証の視点・リスクを見つける着眼点 <u>業務フローと業務改善</u> <ul style="list-style-type: none">・「攻め」の改善と「守り」の改善・原因究明のベースとする <u>業務フローとマニュアルの連動</u> <ul style="list-style-type: none">・業務マニュアルの弱点・業務フローとマニュアルを連動させる・フロー型マニュアルの整備・業務フローとマニュアルをP D C Aで運用する

B15 作業手順の作成によるノウハウの継承

【概要】

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い
後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。

会場：【B15】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)

講師：【B15】山田 泰弘 (一般社団法人中部産業連盟)

カリキュラム

■ ナレッジマネジメント 《1.5 h》	<u>ナレッジマネジメントとは</u> ・ SECIモデル (共同化・表出化・連結化・内面化) ・ 技術と技能
	<u>技能伝承の重要性</u> ・ 暗黙知と形式知 ・ 製造業の4Mと3H
■ 作業分解 《2 h》	<u>製造現場における作業分解</u> ・ 作業分解について ・ 作業分解の大きさの決め方
	<u>作業分解シート</u> 【演習】作業分解シートの作成 ボルトナットAssyの作業分解
■ 作業手順の作成 《2.5 h》	<u>作業手順書</u> ・ 作業手順書の目的と押さえどころ
	<u>作業手順書に必要な要件</u> ・ QC工程図 ・ 作業手順書 ・ チェックシート
	<u>作業手順書作成のコツ</u> ・ 見やすい作業手順書の作り方
	<u>作業手順書の作成演習</u> 【演習】演習題材を基に作業分解シートに纏め
	<u>作業手順書の作成 (演習)</u> ・ 仕事を教える4つのステップ 【演習】教え方の体験・習得 ・ まとめとグループ討議

B16 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

【概要】

中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かした後輩従業員を指導するためのコーチング法の知識と技能を習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：船木 陽子 (株式会社ラングローバル)

カリキュラム

■ 職場の課題 《0.5 h》	<u>職場の現状把握</u> ・ 将来の見通しの拡大と頭打ち～現状受容か変容かの選択～ ・ 仕事の意味の再吟味～指導者・助言者としての役割受容
	<u>職場の課題と解決のプロセス</u> ・ 専門的能力の強化と技術的有能性の確保 ・ 若手意欲的管理者との対応と、年長者としてのリーダー的役割
■ 求められる役割 《0.5 h》	<u>職務経験の確認</u> ・ アイデンティティの問い直しと自己のキャリア発達課題(自身の振り返り) ・ 人生の四季について考える～転機への対処法～
	<u>上司とのコミュニケーションによる役割の確認</u> ・ キャリア開発のステップと目標設定の仕方 ・ 広い視野と現実的思考～自己中心から組織中心の見方へ～
■ ティーチングを活用した指導法 《1 h》	<u>ティーチングの進め方</u> ・ 主張と尊重を両立するアサーティブ・コミュニケーションを理解する (概要)
	<u>ティーチングのスキル</u> ・ アサーティブ・トレーニングの効果的な実践方法の紹介 (事例含む)
■ コーチングを活用した指導法 《4 h》	<u>コーチングの目的と心構え～コーチングの有用性を理解する～</u> ・ コーチングの効果～『話を聴いてもらいたいひとになれる』 ・ コーチングによる部下の変化と管理職がやるべきこと ・ コーチングに必要な土壌づくりと、期待されること 指示と命令の違い
	<u>コーチング演習</u> ・ どういう場合にコーチングが有効か実際にワークを通じて体感する ・ 日常的にコーチングスキルを使う質問型の会話を習得する ・ 様々なパターンのワークを通じて、日頃のコミュニケーションの癖を知る
	<u>コーチングの原則～実際に現場で使うための予行練習～</u> ・ 聴くことと信じる能力～相手のために理解して聴く ・ 促すことと信じる能力～安心と潜在能力を引き出す～ ・ コーチングを妨げるもの～受け取る側の心理状態を知るために～

C17 ビジネス現場における交渉力

【概要】

営業やサービスを提供する現場では、相手と接する時間の中で生産的なやりとりをしていくことが求められる。こうした対応力をもって生まれた性格によるものではなく、必要なビジネススキルの習得によって高まる対応能力であり、本コースでは現場の第一線で活躍が期待される社員がもつべき交渉スキルを習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：佐藤 昌弘 (株式会社マーケティング・トルネード)

カリキュラム

■ ビジネスネゴシエーション 《2h》	<u>業績を上げるために必要なこと</u> <ul style="list-style-type: none">・営業プロセス全体の理解・価格競争に巻き込まれる原因は？・2種類のアピール（アクセルとブレーキ）のコツ・アピールの知恵9つ
■ BATNA (Best Alternative to Negotiated Agreement) を想定した交渉術 《2.5h》	<u>セールス交渉力を身につける</u> <ul style="list-style-type: none">・セールスでよくある間違い・天才営業マンだけが出来る「芸術的手法」・セールスはアドリブではなく、シナリオの技法・非言語アプローチと、言語アプローチ・さぐらずに、「合意」をうまく活用する・ヒアリングスキルと、ヒアリングの3つの目的・ヒアリングテクニックあれこれ・プレゼンテーション・提案・最後の交渉綱引きスキル
■ 交渉戦略 《1.5h》	全体のまとめ <ul style="list-style-type: none">・交渉計画の立て方（材料集めから、交渉シナリオまで） 【実習】 <ul style="list-style-type: none">・自社商品の持ち味、自社サービスの持ち味 分析とリストアップ・合意シートの理解と作成・ヒアリングスキルのロールプレイング 【質疑応答】

C18 マーケティング志向の営業活動の分析と改善

【概要】

マーケティングの本質とマーケティング志向の営業活動を理解し、自社の商品又はサービスの価値を提供するに当たってのマーケティング志向の営業活動について、分析し、改善策の検討方法などを習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：岸 正龍 (サイコドライバー合同会社)

カリキュラム

■ マーケティングの本質 《2h》	<u>マーケティングの基礎</u> <ul style="list-style-type: none">・ P.F.ドラッカー/フィリップ・コトラーによるマーケティング理論・ 3C分析/SWOT分析/S P T分析/4P分析/4C分析・ 上記の事例
	<u>世界最先端の戦略とは？</u> <ul style="list-style-type: none">・ 心理学から考えるマーケティングと営業活動・ 行動経済学からみるマーケティングと営業活動・ 脳科学から考えるマーケティングと営業活動
■ マーケティング志向の営業活動 《1.5h》	<u>購買意欲を喚起するマーケティング設計</u> <ul style="list-style-type: none">・ ターゲティング・ ポジショニング・ コンテンツメイク <演習> 事例を使ったグループ演習
■ 営業活動の分析と改善 《2.5h》	<u>営業活動の現状把握と分析</u> <ul style="list-style-type: none">・ 自社ツールやリソースの卸し・ 営業活動におけるオンラインツールの使い方・ 各オンラインツールの特徴と使い分け
	<u>営業活動の改善</u> <ul style="list-style-type: none">・ マーケティング思考の営業活動の考え方・ 購買までの誘導階段の設計を通して営業活動の改善を図る
	<u>営業活動演習</u> <ul style="list-style-type: none">・ 事例あるいは自社の営業誘導階段作成 <演習> 誘導階段を振り返るグループ演習

C19 プロモーションとチャネル戦略

【概要】

チャネルの機能とチャネル戦略のポイント、コミュニケーションのモデルとコミュニケーション戦略のポイント、従来型生産システムの課題とサプライチェーン・マネジメント構築上の留意点について理解し、販売チャネル、プロモーション戦略の策定方法について習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：佐藤 昌弘 (株式会社マーケティング・トルネード)

カリキュラム

■ チャネル戦略 《2h》	<ul style="list-style-type: none">・業績向上の全体プロセスとマーケティングチャネル・流通チャネルとはなにか？・販売チャネルとはなにか？・小売チャネルをどう攻略するか？
■ プロモーション 戦略 《2h》	<ul style="list-style-type: none">・小売チャネルの要望を正しく理解するには？・ターゲティング毎の攻略方法<ul style="list-style-type: none">※ターゲティングとは何か？※ターゲットに魅力ある提案をするコツ (=アピール)※アピールポイントの考え方・小売チャネル新規開拓に役立つプロモーション戦略・既存顧客にインタビュー技法で売れる切り口を知る
■ SCM (Supply Chain Management) 《2h》	<ul style="list-style-type: none">・サプライチェーン・マネジメントとは？・マーケティング活動は、SCM的な発想も必要・質疑応答

D20 社内ネットワークに役立つ管理手法

【概要】

ネットワークを活用した生産性向上を目指し、ローカルエリアネットワーク（LAN）の技術や機器のネットワーク接続方法を習得し、ネットワーク設定に必要な通信プロトコル及びTCP/IPの基本コマンドを理解する。

会場：インテックス研修室
（名古屋市中村区椿町21-2 第2太閤ビルディング）

講師：坂東 正基（株式会社インテックス）

カリキュラム

■ LANの技術 《2 h》	<u>LANの基礎知識</u> <ul style="list-style-type: none">・ LANの種類・ ネットワークの構成・ IPアドレス
■ パソコンLAN 環境の設定 《1 h》	<u>LANの設定</u> <ul style="list-style-type: none">・ PCの設定・ ネットワークプリンタの設定
■ 通信プロトコル 《1 h》	<u>通信プロトコルの概要</u> <ul style="list-style-type: none">・ プロトコル・ OIS参照モデル
■ TCP/IPの設定 《2 h》	<u>TCP/IPコマンド</u> <ul style="list-style-type: none">・ IPアドレスの設定・ 疎通確認

D21 脅威情報とセキュリティ対策

【概要】

社内の情報セキュリティを維持するために、セキュリティポリシーの必要性を理解し、セキュリティ対策に必要な知識と技能を習得する。

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)

講師：伊藤 彰規 (株式会社東京ナレッジプラン)

カリキュラム

■ 脅威情報 《1.5h》	<u>ウィルス・マルウェア</u> ウィルスとは何か、マルウェアとは何かを実際に起こった事象を基に解説する。
	<u>標的型攻撃</u> 標的型攻撃とは何かについて、実際に攻撃を受けたときにどうなるかという事象を基に解説する。
	<u>フィッシングサイト</u> フィッシングサイトとは何かについて、実際の事例を基に解説する。
	<u>情報漏洩による損害</u> 実際に発生した情報漏洩事件を基に、その被害、対応について解説する。
	<u>個人情報漏洩の事例と対応</u> 個人情報漏洩の事例とその被害、対応について解説する。
■ セキュリティ ポリシー 《2h》	<u>セキュリティ対策の考え方</u> 企業がセキュリティ対策を進めていく上で、どういう考え方に基づいて進めていくのが良いかを解説する。
	<u>セキュリティポリシーの必要性</u> 企業がなぜセキュリティポリシーを作らなければならないのかについて解説する。
	<u>個人情報保護に対する対応</u> 個人情報保護に対する対応について解説する。
	<u>セキュリティ対策規定集の作成</u> 一般的にどのようなセキュリティ規定集を作るのが良いかを実際の例を使用して解説する。
	<u>管理体制</u> セキュリティ規定などの策定をそれを管理していくべき体制について解説する。
<u>セキュリティ対策評価制度</u> 2026年度上期(4~9月)を準備期間とし、同年度末頃に正式運用が開始される予定のセキュリティ評価制度について解説する	

	<p><演習> 問題形式で復習</p>
<p>■ セキュリティ 対策手法 《1.5h》</p>	<p><u>ウイルス対策及びセキュリティパッチの適用</u> ウイルス対策、セキュリティパッチの適用など一般的なウイルス対策について解説する。</p>
	<p><u>パケットフィルタリング</u> パケットフィルタリングとは何か、またどのような使い方をするのが良いのかについて解説する。</p>
	<p><u>アプリケーションレベル・ゲートウェイ</u> アプリケーションレベル・ゲートウェイとは何か、またどのように適用していくのかについて解説する。</p>
	<p><u>不正侵入検知</u> 不正侵入検知についてその技法や使い方について解説する。</p>
<p>■ 演習 《1h》</p>	<p><演習> 自社におけるセキュリティ対策規定集を作成する。規定集を作成するに当たり、どのように情報を収集し、まとめていくかを演習の中で理解して頂く。</p>

D22・D23・D24・D25・D26
業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

【概要】

業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。

会場：コスモアカデミー
(名古屋市中区錦1-7-27 三同ビル錦3階)

講師：杉江 学 (株式会社コスモウインズ)

カリキュラム

■ データの処理 《2h》	<u>関数とは</u> 関数の使い方について
	<u>EXCELとAI</u> EXCELにおけるAIの活用について 守るべき倫理・安全性・透明性・責任等について
	<u>絶対参照と相対参照</u> セルの使い方について
■ 関数の実務活用 《4h》	<u>論理関数</u> IFの使い方とAND、ORを使った応用方法
	<u>検索関数</u> VLOOKUPを使ってみる XLOOKUPを使ってみる
	<u>情報関数</u> セルからN/Aをなくす方法
	<u>条件付き書式</u> 条件付き書式の使い方と応用の方法
	<u>関数を活用した演習問題</u> 関数を活用した売上集計表のデータ処理 関数を活用した社員名簿のデータ処理
	<u>質疑応答</u> 講義への質問

D27・D28・D29・D30 効率よく分析するためのデータ集計

【概要】

効率よく大量のデータを分析するための、表計算ソフトを活用したデータ集計手法を習得する。

会場：【D27】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)
【D28,29,30】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：【D27,28,29,30】河野 正博 (株式会社さくら総合サービス)

カリキュラム

■ データ集約 《0.5h》	<p><u>データベース機能の概要</u></p> <p>データの並べ替えや集計を行う際にあらかじめ必要な「データベース形式の表」の構成と作成のルールについて学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データベース作成時のポイント・表計算ソフトのデータベース機能
	<p><u>データの入力【演習あり】</u></p> <p>データベースを効率よく入力する方法を習得する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オートコンプリート機能・ドロップダウンリスト機能
■ データ集計 《2.5h》	<p><u>データの並べ替え【演習あり】</u></p> <p>数値の大きい順や小さい順などに並べ替える方法について学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1つの列を基準にした並べ替え・複数の列を基準にした並べ替え
	<p><u>データの集計とグループ化【演習あり】</u></p> <p>小計や総計の行を追加することができる機能や、レベル別に表示を切り替えるアウトライン機能について学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データの集計機能・アウトライン機能を使用したグループ化
	<p><u>データの抽出と抽出条件設定【演習あり】</u></p> <p>特定の条件を満たすデータを絞り込んで抽出し、表示する機能について学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・詳細な条件でのデータ抽出
■ データ集計に 役立つ機能 《3h》	<p><u>集計に役立つ関数【演習あり】</u></p> <p>条件に合うデータの合計や平均の算出など、集計で使用される関数を学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・条件に合うデータの合計/平均/個数を求める関数を活用。 ・複数の条件に合うデータの合計/平均/個数を求める関数を活用。
	<p><u>複数のワークシート集計(3D集計)【演習あり】</u></p> <p>複数のシートに対してまとめて作業をすることができる機能や、複数のワークシートの値を集計する機能について学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シートのコピーと作業グループ・複数のシート間で合計を求める(3D集計)・表の統合機能
	<p><u>ピボットテーブル機能【演習あり】</u></p> <p>データベース形式の表からデータを取り出し、集計表を作成でき、いろいろな視点でデータを分析することができる機能について紹介する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピボットテーブルの作成・ピボットテーブルを使用した分析

D31・D32・D33

ピボットテーブルを活用したデータ分析

【概要】

表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点からデータの分析を行うための手法を習得する。

会場：【D31】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)

【D32,33】独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：【D31,32,33】河野 正博 (株式会社さくら総合サービス)

カリキュラム

■ 多角的データ 分析 《2h》	<u>ピボットテーブルとは</u> ピボットテーブルの基本概念を学ぶ。
	<u>ピボットテーブルの活用【演習あり】</u> 実際にピボットテーブルを挿入し、データの集計方法や表示方法をカスタマイズしてみる。 特定の条件に基づいてデータをフィルタリングし、集計結果を視覚化する。
■ ピボットグラフ によるデータの見える化 《2h》	<u>ピボットグラフとは【演習あり】</u> ピボットグラフの基本とその作成方法を学習する。ピボットテーブルのデータを視覚的に表現することで、データの傾向を把握しやすくする。
	<u>ピボットグラフの種類の変更【演習あり】</u> ピボットグラフの種類(棒グラフ、折れ線グラフ、円グラフなど)を変更する方法を学ぶ。
■ 複数テーブルの 分析 《2h》	<u>リレーションシップとは【演習あり】</u> Excelで異なる表(テーブル)同士をつなげる仕組みを学ぶ。これにより、複数の表に分かれたデータを1つにまとめて分析することができる。
	<u>リレーションシップの設定【演習あり】</u> サンプルデータを使ってリレーションシップを設定し、統合データの集計を実践。

D34・D35・D36 データベースを活用したデータ処理（基本編）

【概要】

業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。

会場：コスモアカデミー（名古屋市中区錦1-7-27 三同ビル錦3階）

講師：杉江 学（株式会社コスモウインズ）

カリキュラム

■ データベースの概要 《1 h》	<u>リレーショナルデータベースとACCESSの概念</u> リレーショナルデータベースとは何か、ACCESSの基本、EXCELの違いを学ぶ。
	<u>データベースの構築</u> データベースを作り上げる手順を説明する。EXCELで管理していたデータを正規化してデータベースのテーブルを作成する手順を説明する。
■ データベースの設計 《2 h》	<u>テーブルの設計技法</u> テーブルの効率的な設計方法、テーブルの禁止事項等の説明をする。
	<u>クエリについて</u> ACCESSの特徴であるクエリについて説明する。テーブル同士の関連付け、クエリによるデータの抽出と集計方法を学ぶ。
	<u>フォームについて</u> データを表示するフォームの機能についてデータの表示、データの挿入を学ぶ。
	<u>レポートについて</u> レポートの作成方法を学習する。データをレポートを使った帳票作成を学ぶ。
■ 抽出処理（クエリ） 《3 h》	<u>選択クエリ</u> クエリの種類、何ができるのか？クエリの操作方法を学習する。
	<u>レコードの並び替え</u> 一覧表を作成して並び替えの方法を学習する。
	<u>演算フィールド</u> クエリの演算機能を単価、数量から金額を算出する手法を学習する。
	<u>抽出条件</u> 抽出条件の指定方法を学ぶ。各フィールドでの設定方法を習得し的確にデータを取得できるようにする。
	<u>集計</u> 実務を想定した集計方法を学ぶ。演習問題を使って集計方法を身に付ける。
	<u>質疑応答</u> 基本編での質問、業務への反映等の質問に答える。

D37・D38 データベースを活用したデータ処理（応用編）※

※カリキュラムモデルにおけるコース名：「データベースを活用したデータ処理（基本編）」

【概要】

業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。

会場：コスモアカデミー（名古屋市中区錦1-7-27 三同ビル錦3階）

講師：杉江 学（株式会社コスモウインズ）

カリキュラム

■ データベースの概要 《1h》	<u>リレーショナルデータベースとACCESSの概念</u> ACCESSのテーブルについて、データ型の設定を詳しく学んでいく。
	<u>データベースの構築</u> 正規化について説明する。テーブルを作成する。
■ データベースの設計 《2h》	<u>テーブルの設計技法</u> テーブルの効率的な設計方法、テーブルの禁止事項等の説明をする。
	<u>アクションクエリについて</u> 削除クエリ、追加クエリ、更新クエリ、不一致クエリについて学んでいく。
	<u>フォームについて</u> データを表示するフォームの書式設定やプロパティの設定方法を学ぶ。
	<u>レポートについて</u> レポートを使用する際の書式設定やプロパティの設定方法を学ぶ。
■ 抽出処理（クエリ） 《3h》	<u>クエリとSQL</u> SQLとはなにか、クエリとの関連はどうなっているのか。
	<u>単一条件の設定</u> 実務を想定した集計方法を学ぶ。演習問題を使って集計方法を身に付ける。
	<u>検索条件の設定（ワイルドカード）</u> あいまいな条件でレコード抽出する。任意に検索するにはどうすればよいか。
	<u>複合条件の設定（AND、OR）</u> 抽出条件の指定方法を学ぶ。各フィールドでの設定方法を習得し的確にデータを取得できるようにする。
	<u>質疑応答</u> 質問、業務への反映等の質問に答える。

D39・D40・D41 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化（基本編）※
 ※カリキュラムモデルにおけるコース名：「表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化」

【概要】

表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。

会場：インテックス研修室（名古屋市中村区椿町21-2 第2太閤ビルディング）

講師：大島 英哉志（株式会社インテックス）

カリキュラム

■ マクロの基本知識 《1 h》	<p><u>マクロとVBA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・VBAによって作成できるマクロを使用することでどのようなメリットがあるのか確認し、VBAに係る基本となる考え方を学ぶ。
	<p><u>マクロ作成環境の用意</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・VBAを使用しマクロを作成するために必要なExcelの設定方法を学ぶ。
	<p><u>マクロの作成と実行</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・VBEを使用したマクロの作成方法と実行の方法を学ぶ。
■ 基本文法 《2 h》	<p><u>オブジェクト</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・Excel内のデータを操作するために必要不可欠なオブジェクトについて理解を深め、操作対象を正確に指定する方法を学ぶ。
	<p><u>プロパティ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・オブジェクトの状態を決定するプロパティの変更や取得方法について理解を深め、セルのデータ変更や書式変更をマクロで扱う方法を学ぶ。
	<p><u>メソッド</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・オブジェクトの動作を意味するメソッドについて理解を深め、アクティブセルの移動やデータの並び替え、抽出などをマクロで扱う方法を学ぶ。
	<p><u>変数</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マクロ内でデータを一時記憶する変数について理解を深め、同じデータを繰り返し利用する方法を学ぶ。
■ 制御文法 《3 h》	<p><u>復習</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義内容を振り返りながら組み合わせることで、具体的な活用例を学ぶ。
	<p><u>演習</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定型業務を自動化するマクロを作成する演習を行うことで、講義内容の理解を深める。

D42・D43 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化（応用編）※

※カリキュラムモデルにおけるコース名：「表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化」

【概要】

表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。

会場：インテックス研修室
(名古屋市中村区椿町21-2 第2太閤ビルディング)

講師：大島 英哉志 (株式会社インテックス)

カリキュラム

■ マクロの基本知識 《1.5 h》	<u>基本編の振り返り</u> ・応用編の事前知識として必要な、VBAでマクロを作成する方法やVBAを駆使するために必要なプログラムの基本ルールなど、基本編の内容の振り返りを行う。
■ 基本文法 《2.5 h》	<u>条件分岐処理</u> ・状況に応じて実行する命令文を切り替えることができる条件分岐処理について理解を深め、データの内容に応じて結果が変わるマクロを作成する方法を学ぶ。
	<u>繰り返し処理</u> ・同じ処理を繰り返すことができる繰り返し処理について理解を深め、VBAをより簡潔に記述する方法を学ぶ。
■ 制御文法 《2 h》	<u>復習</u> ・講義内容を振り返りながら組み合わせることで、具体的な活用例を学ぶ。
	<u>演習</u> ・定型業務を自動化するマクロを作成する演習を行うことで、講義内容の理解を深める。