

生産性向上支援訓練のご案内

生産性向上支援訓練とは、企業が生産性を向上させるために必要な知識などを習得する職業訓練です。全国のポリテクセンター等に設置した生産性向上人材育成支援センターが、専門的知見を有する民間機関等と連携して、企業が抱える課題や人材育成ニーズに対応した訓練を実施します。

生産性向上支援訓練 3つのポイント

POINT 1 企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得！

- 生産管理、組織マネジメント、マーケティング、データ活用など、あらゆる産業分野の生産性向上に効果的なカリキュラムを用意(全134コース)

POINT 2 企業のニーズに合わせたオーダーメイドのコース設定が可能！

- 自社会議室等を訓練会場とすることが可能(企業に講師を派遣します)
- 実施日時や訓練時間も調整可能(訓練時間は6～12時間で設定)
※従業員1人からでも利用できるオープンコースも実施しています
※サブスクリプション型コース(eラーニング)もあります

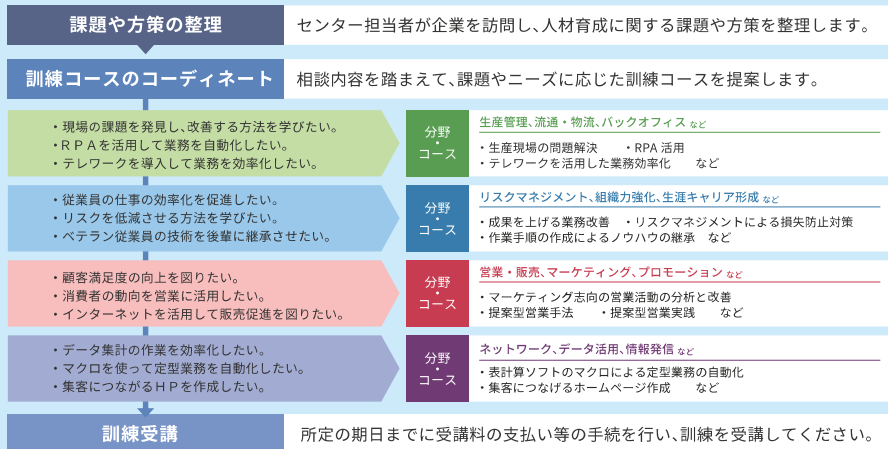


POINT 3 受講しやすい料金設定！

- 受講料は1人あたり2,200円～5,500円(税込)
- 条件を満たす場合は国の助成金(人材開発支援助成金)を利用可能

全国実績 (R6) **70,951** 人 **23,154** 社 **98.6** %

訓練受講までの流れ



独立行政法人
高齢・障害・求職者
雇用支援機構

ポリテクセンター青森
(青森職業能力開発促進センター)
生産性センター業務課

〒030-0822 青森県青森市中央3丁目2番2号
TEL: 017-777-1186
FAX: 017-777-1187
Mail: aomori-seisan@jeed.go.jp



生産性向上支援訓練カリキュラムモデル【抜粋】

目的 A 生産・業務プロセスの改善

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
生産管理	048	ものづくりの仕組のしくみと生産性向上	初任層
	001	生産性分析と向上	中堅層
	002	生産現場の問題解決	中堅層
	003	生産性向上のための課題とラインバランス	中堅層
	004	生産計画と工程管理	中堅層
	005	サービス業におけるIE活用	管理者層
	129	製造分野におけるDX推進	中堅・管理者層
	006	原価管理とコストダウン	管理者層
	007	在庫管理システムの導入	中堅層
	008	購買・仕入れのコスト削減	中堅層
品質保証管理	009	POSシステムの活用技術	中堅層
	010	品質管理基本	初任層
	011	品質管理実践	中堅層
	053	サービスマネジメントによる品質改善と向上	中堅層
	015	3PLとSCM	初任層
流通物流	016	物流のIT化	初任層
	013	流通システム設計	中堅層
	014	物流システム設計	中堅層
	012	卸売業・サービス業の販売戦略	中堅層
	017	SCMの現状と将来展望	管理者層
バックオフィス	018	クラウド活用入門	中堅層
	019	IoT活用によるビジネス展開	中堅層
	020	クラウドを活用したシステム導入	中堅層

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
バックオフィス	021	IoT導入に係る情報セキュリティ	中堅層
	054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充	中堅層
	087	導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用	中堅・管理者層
	083	テレワークを活用した業務効率化	中堅層
	084	テレワーク活用	初任層
	130	経理業務の効率化につながるDXの実践	中堅・管理者層
	056	ITツールを活用した業務改善	中堅層
	089	データ活用を進める業務連携	中堅・管理者層
	090	失敗しない社内システム導入	中堅・管理者層
	091	企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	中堅・管理者層
	092	企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント	中堅・管理者層
	117	DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入	中堅・管理者層
	118	ベンダーマネジメント力の向上	中堅層
	093	IT新技術による業務改善	中堅・管理者層
	094	AI(人工知能)活用	中堅・管理者層
095	ビッグデータ活用	中堅・管理者層	
055	RPAを活用した業務効率化・コスト削減	中堅層	
096	RPA活用	初任・中堅層	
119	DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進	管理者層	
120	データサイエンス入門	中堅層	
131	GX(グリーントランスフォーメーション)の推進	中堅・管理者層	
037	企業価値を上げるための財務管理	初任層	

目的 B 横断的課題(※生涯キャリア形成(ミドルシニアコース)を除く)

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
組織マネジメント	022	IoTを活用したビジネスモデル	管理者層
	084	ダイバーシティ・マネジメントの推進	管理者層
	121	ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合	中堅・管理者層
	038	事故をなくす安全衛生活動	中堅層
	023	個人情報保護と情報管理	管理者層
	064	高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	管理者層
	039	リスクマネジメントによる損失防止対策	管理者層
	059	災害時のリスク管理と事業継続計画	管理者層
	040	eビジネスにおけるリーガルリスク	管理者層
	057	ネット炎上時のトラブル対応	管理者層
	024	ナレッジマネジメント	管理者層
	025	知的財産権トラブルへの対応(1)	管理者層
	026	知的財産権トラブルへの対応(2)	管理者層
	058	現場社員のための組織行動力向上	初任層
041	業務効率向上のための時間管理	中堅層	
062	顧客満足度向上のための組織マネジメント	中堅層	

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
組織マネジメント	060	企画力向上のための論理的思考法	中堅層
	042	成果を上げる業務改善	中堅層
	043	組織力強化のための管理	管理者層
	061	職場のリーダーに求められる統率力の向上	管理者層
	051	管理者のための問題解決力向上	管理者層
	044	プロジェクト管理技法の向上	管理者層
	052	プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	管理者層
	065	継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	管理者層
	085	従業員満足度の向上	管理者層
	086	ストレスチェック制度を用いた職場環境改善と生産性向上	管理者層
	097	ムダを発見するための業務プロセスの見直しと業務改善	中堅・管理者層
	122	テレワーク業務における労務管理	中堅・管理者層
	126	DX人材育成の進め方	中堅・管理者層
	127	物流現場のリーダー育成	中堅層
128	ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	中堅・管理者層	

目的 C 売上増加

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
営業・販売	049	提案型営業手法	初任層
	063	ビジネス現場における交渉力	初任層
	050	提案型営業実践	中堅層
	027	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	中堅層
	028	統計データ解析とコンセプトメイキング	中堅層
	123	オンライン営業技術	初任・中堅層
	029	顧客分析手法	中堅層
	045	顧客満足度向上のためのCS調査とデータ分析	中堅層

分野	コースNo.	カリキュラムコース名	推奨対象者
マーケティング	030	実務に基づくマーケティング入門	初任層
	031	マーケティング戦略概論	初任層
	032	マーケット情報とマーケティング計画(調査編)	初任層
	033	マーケット情報とマーケティング計画(販売編)	初任層
	046	インターネットマーケティングの活用	中堅層
企画価格	034	製品・市場戦略	中堅層
	035	新サービス・商品開発の基本プロセス	中堅層
プロモーション	036	プロモーションとチャネル戦略	中堅層
	047	チャンスを活かすインターネットビジネス	中堅層

ミドルシニアコース カリキュラムモデル

ミドルシニアコースでは、企業を支えるミドルシニア世代の役割の変化に対応できる人材育成のために“従業員のモチベーションの維持”、“後輩への技能継承”など、定年延長や継続雇用等の課題解決に効果的なカリキュラムをご用意しています。

コース No.	分野	コース一覧	コースのわらい 基本項目
066	役割 の 変 化 へ の 対 応	中堅・ベテラン従業員のための キャリア形成	中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸を通じて今後の求められる役割を再確認した上で、役割の変化に対して円滑に対応できるよう知識と技能を習得する。 「職務の棚卸し」、「求められる役割」、「後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル」、「役割の変化に応じた他者との関係構築スキル」
067		チーム力の強化と 中堅・ベテラン従業員の役割	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。 「職場の課題」、「求められる役割と能力」、「アサーティブの基本」、「アサーティブな関係構築」
068		後輩指導力の向上と 中堅・ベテラン従業員の役割	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。 「職場の課題」、「求められる役割」、「フィードバックを活用した指導法」、「コーチングを活用した指導法」
069		中堅・ベテラン従業員による 組織の活性化のための相談技法	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かし、後輩従業員の抱える悩み等に対してメンターとして相談援助を行っていくために必要な知識と技能を習得する。 「職場の課題」、「求められる役割」、「メンタリングによる相談援助」
070		SNSを活用した 相談・助言・指導	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験をもとに、SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）を活用して、相談・助言・指導を行うために必要な知識と技能を習得する。 「メンタリングによる相談援助」、「相談援助の手法」、「SNSとは」
071		フォロワーシップによる 組織力の向上	中堅・ベテラン従業員が組織形態や管理者の役割等を理解し、職場の組織力向上のためチームをアシストするための知識と技能を習得する。 「職場の目標」、「職場内の関係構築」、「フォロワーシップ」
072		経験を活かした職場の安全確保 (未然防止編)	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った安全衛生の要点や企業における安全衛生活動、様々な現場で培った経験を融合させ、企業における危険を事前に見極めて行動し、職場の安全衛生の意識の高揚を図るための知識と技能を習得する。 「中堅・ベテラン従業員に求められる役割」、「企業における安全衛生活動」、「安全対策」
073		経験を活かした職場の安全確保 (対策編)	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った安全衛生の要点や企業における安全衛生活動、リスクを低減するための点検手法に関する知識と、様々な現場で培った経験を融合させ、生産現場におけるリスクの低減措置及び改善ができる知識と技能を習得する。 「安全衛生に係る経験の棚卸し」、「機械の安全の原則」、「機械の使用段階のリスクアセスメントとリスク低減」
074		クラウドを活用した ノウハウの蓄積と共有	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った職務経験やノウハウをクラウドサービスを活用して蓄積及び共有するための知識と技能を習得する。 「ナレッジマネジメント」、「ノウハウの共有とクラウドの活用」、「クラウド活用の注意点」
075		職業能力の整理と ノウハウの継承	後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がこれまで培った職業能力を明確にするための知識と技能を習得する。 「ノウハウ伝承の重要性」、「職業能力の洗い出し」、「職業能力の明確化」
076		職業能力の体系化と 人材育成の進め方	中堅・ベテラン従業員が持つ経験を活かし、職業能力の整理と体系化が行え、体系化に基づいた人材育成の計画が立てられる知識と技能を習得する。 「職業能力の体系化」、「継承する職業能力」、「人材育成の進め方」
077		技能・ ノ ウ ハ ウ 継 承	経験に基づく営業活動の 見える化と継承
078	効果的なOJTを 実施するための指導法		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。 「人材育成のプロセス」、「効果的なOJTの進め方とポイント」、「現場で生かせる実践的指導法」後輩
079	ノウハウの継承のための 研修講師の育成		後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験や技能を伝達する社内（集合）研修の講師となるための知識と技能を習得する。 「講師に求められる能力」、「研修技法」、「指導の基本」、「実技指導の基本」
080	作業手順の作成による ノウハウの継承		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。 「ナレッジマネジメント」、「作業分解」、「作業手順の作成」
081	若手従業員に気づきを与える 安全衛生活動（実施編）		中堅・ベテラン従業員がこれまでの経験を活かして、自ら安全衛生活動に取り組むことにより企業内の安全意識の向上に寄与するとともに、誰もが実施している5Sを通じて、後輩従業員に対して安全活動の重要性について伝達するための知識と技能を習得する。 「安全衛生意識の醸成」、「安全衛生活動」、「ノウハウの伝承」
082	若手従業員に気づきを与える 安全衛生活動（点検編）		中堅・ベテラン従業員がこれまで培った安全衛生の要点、リスクを低減するための点検手法を整理して、後輩従業員に対して気づきを与える安全衛生活動の知識と技能を習得する。 「メンタリングによる相談援助」、「企業における安全衛生活動」、「点検による管理」

生産性訓練（IT業務改善）カリキュラムモデル

コース No.	分野	コース名（推奨訓練時間）	基本項目
98	ネットワーク	● ワイヤレス環境に必要な無線 LAN とセキュリティ (6～12 時間)	無線 LAN の技術・セキュリティ、環境構築のポイント
99		● 社内ネットワークに役立つ管理手法 (6～12 時間)	LAN の基礎・パソコン LAN 環境設定、通信プロトコル、TOP/IP 設定
100	データ活用	● 表計算ソフトを活用した業務改善 (6～12 時間)	表計算ソフト概要・基本操作、文書作成ソフトとの用途の相違、ワークシート活用
101		● 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (6～12 時間)	データ処理、関数の実務活用
102		● 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化 (6～12 時間)	データの可視化、グラフの効果的な活用、データを可視化する応用機能
103		● 効率よく分析するためのデータ集計 (6～12 時間)	データ集約・集計、データ集計に役立つ機能
104		● ビボットテーブルを活用したデータ分析 (6～12 時間)	多角的データ分析、ビボットグラフによるデータの見える化、複数テーブルの分析
105		● 品質管理に役立つグラフ活用 (6～12 時間)	パレート図（ABC 分析）・ヒストグラム（度数分布表）・管理図の活用
106		● 表計算ソフトを活用した統計データ解析 (6～12 時間)	統計解析概要、データ分析、母集団と標本
107		● 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (12～18 時間)	マクロの基本知識、基本文法、制御文法
108		● データベースを活用したデータ処理（基本編） (6～12 時間)	データベースの概要・設計、抽出処理（クエリ）
109		● データベースを活用したデータ処理（応用編） (6～12 時間)	リレーションシップと参照整合性、クエリの活用、フォームの活用
110		● データベースを活用した高度なデータ処理 (12～18 時間)	関数の活用、SQL によるデータ抽出・テーブルの整合性、SQL による高度な集計とデータの更新
111		● 業務効率を向上させるワープロソフトの活用 (6～12 時間)	ワープロソフト概要と基本操作、業務効率を向上させる文書作成のヒント
112	情報発信	● 相手に伝わるプレゼン資料作成 (6～12 時間)	プレゼンテーションソフトの活用、スライド作成、資料提案時のポイント
113		● 集客につなげるホームページ作成 (12～18 時間)	Web ライティングとは、Web ライティングにおける文章校正、集客につなげるホームページ
114		● SNS を活用した情報発信 (6～12 時間)	SNS の活用、情報発信、SNS の危険性
124		● オンラインプレゼンテーション技術 (6～12 時間)	オンラインプレゼン技術概論、オンラインに適した資料作成・発表プレゼン技法・適した環境
115	倫理・ セキュリティ	● 脅威情報とセキュリティ対策 (6～12 時間)	脅威情報、セキュリティポリシー、セキュリティ対策手法
116		● 情報漏えいの原因と対応・対策 (4～6 時間)	情報漏えいの原因と損害、情報漏えい発生時の対応、情報漏えいの対策
125		● テレワークに対応したセキュリティ対策 (6～12 時間)	セキュリティ概論、社外秘事項の取扱い、情報漏えいのリスクと対策、インシデント発生時の初期対応

※ 各コースとも訓練時間は4～30時間までの間で設定可能です。

※ 上記のカテゴリは、当機構で定めたカリキュラムモデルとなっております。

※ ●のコースは、パソコン等の機器やソフトウェアを使用するコースです。



生産性向上人材育成支援センターでは、

中小企業等における DX 人材の育成 を支援しています！

現在、社会環境・ビジネス環境の変化に対応すべく、企業・組織を中心に社会全体のDX（デジタルトランスフォーメーション）が進んでいます。これに対応するためには、年代・職種を問わず、働き手一人ひとりがDXに参画し、デジタル技術を活用したプロセスの改善や、デジタルを活用しやすい組織づくりに取り組むことが重要となります。

生産性向上人材育成支援センターでは、生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から「DX対応コース」を選定し、中小企業・事業主団体等の「DX人材の育成」を支援しています。



DX 対応コースの概要

生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から、訓練目的・分野による分類とは別に、DX 推進に向けたスタートコース、ネットワーク・セキュリティに関するコースを選定し、共通領域として設定しました。

また、DX に向けた3つの課題を設定し、それぞれの課題解決に対応したコースを選定・分類しています。

共通領域

DX 推進に向けたスタートコース

▶ DX の推進に必要な知識や導入事例を知りたい

ネットワーク・セキュリティに関するコース

▶ 社内ネットワークのセキュリティ対策を進めたい

デジタル化と新たな生活様式の課題への対応

- ▶ 自社業務に適切な IT ツールを選定したい
- ▶ POS システムを活用して売上げを伸ばしたい

業務プロセスの課題への対応

- ▶ システム化に伴うコストの考え方を知りたい
- ▶ 物流全体の最適化・効率化を実現したい

ビジネスモデルの課題への対応

- ▶ IoT によるビジネス環境の変化や動向を知りたい
- ▶ システム開発に必要な発注者の役割を理解したい

3つの課題

● 受講対象者
事業主の指示を受けた在職者の方

● 訓練日数・時間
おおむね 1～2 日
(6～12 時間)

● 受講料 (1人あたり・税込)
2,200 円～5,500 円

● 訓練会場
自社会議室等を訓練会場とすることが可能です (講師を派遣します)



訓練受講までの流れ

課題や方策の整理 センター担当者が企業を訪問し、人材育成に関する課題や方策を整理します。

訓練コースのコーディネート 相談内容を踏まえて、課題やニーズに応じた訓練コースを提案します。

訓練受講 所定の期日までに受講料の支払い等の手続を行い、訓練を受講してください。

※相談内容によっては、少人数からでも受講できるオープンコースのご利用を提案する場合があります。

独立行政法人
高齢・障害・求職者
雇用支援機構

ポリテクセンター青森
(青森職業能力開発促進センター)
生産性センター業務課

青森県青森市中央 3 丁目 2 0 番 2 号
TEL : 017-777-1186 FAX : 017-777-1187
Mail : aomori-seisan@jeed.go.jp

生産性向上支援訓練

DX 対応コース一覧 全 67 コース

DX 推進に向けたスタートコース 4 コース

119 DX の推進 117 DX の導入 126 DX 人材育成の進め方 129 製造分野における DX 推進

ネットワーク・セキュリティに関するコース 8 コース

021 IoT 導入に係る情報セキュリティ 040 e ビジネスにおけるリーガルリスク
057 ネット炎上時のトラブル対応 098 ワイヤレス環境に必要な無線 LAN セキュリティ
099 社内ネットワークに役立つ管理手法 115 脅威情報とセキュリティ対策
116 情報漏えいの原因と対応・対策 125 テレワークに対応したセキュリティ対策

デジタル化と新しい生活様式の課題への対応

23 コース

業務プロセスの課題への対応

25 コース

ビジネスモデルの課題への対応

7 コース

生産・業務プロセスの改善

009 POS システムの活用技術
056 IT ツールを活用した業務改善
091 企業内で IT 活用を推進するために必要な技術理解
092 企業内で IT 活用を推進するために必要なマネジメント
095 ビッグデータ活用
055 RPA を活用した業務効率化・コスト削減
096 RPA 活用
083 テレワークを活用した業務効率化
088 テレワーク活用
120 データサイエンス入門
130 経理業務の効率化につながる DX の実践

007 在庫管理システムの導入
016 物流の IT 化
013 流通システム設計
014 物流システム設計
012 卸売業・サービス業の販売戦略
018 クラウド活用入門
020 クラウドを活用したシステム導入
054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充
093 IT 新技術による業務改善
094 AI(人工知能)活用
132 生成 AI の活用
090 失敗しない社内システム導入
087 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイル POS レジ活用
133 Python を活用した事務業務の効率化

015 3PL と SCM
017 SCM の現状と将来展望
019 IoT 活用によるビジネス展開
089 データ活用で進める業務連携
118 ベンダーマネジメント力の向上

課題断的

122 テレワーク業務における労務管理

022 IoT を活用したビジネスモデル
121 ビジネスと SDGs(持続可能な開発目標)の融合

売上げ増加

123 オンライン営業技術

027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善
028 統計データ解析とコンセプトメイキング
046 インターネットマーケティングの活用
036 プロモーションとチャネル戦略
047 チャンスをつかむインターネットビジネス
029 顧客分析手法
045 顧客満足度向上のための CS 調査とデータ分析

IT 業務改善

100 表計算ソフトを活用した業務改善
101 表計算ソフトの関数活用
103 効率よく分析するためのデータ集計
104 ビボットテーブルを活用したデータ分析
105 品質管理に役立つグラフ活用
106 表計算ソフト(統計データ解析)
111 業務効率を向上させるワープロソフト活用
112 相手に伝わるプレゼン資料作成
114 SNS を活用した情報発信
124 オンラインプレゼンテーション技術

107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
108 データベースを活用したデータ処理(基本編)
109 データベースを活用したデータ処理(応用編)
110 データベースを活用した高度なデータ処理