

生産性向上支援訓練 カリキュラムモデル



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

生産性向上人材育成支援センター

目 次

生産性向上支援訓練の訓練コースについて	1
「A 生産・業務プロセスの改善」に関するコースのご案内	2
生産性向上支援訓練コース一覧 目的：A 生産・業務プロセスの改善	3
「B 横断的課題」に関するコースのご案内	7
生産性向上支援訓練コース一覧 目的：B 横断的課題	8
「C 売上げ増加」に関するコースのご案内	12
生産性向上支援訓練コース一覧 目的：C 売上げ増加	13
「D IT業務改善」に関するコースのご案内	15
生産性向上支援訓練コース一覧 目的：D IT業務改善	16
初任層対象研修、中堅層・管理者層対象研修のご案内	19
DX対応コースのご案内	20
カリキュラムモデルの設定方法	21
カリキュラムモデル一覧	22

	頁
A: 生産・業務プロセスの改善	
048 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	22
001 生産性分析と向上	23
002 生産現場の問題解決	24
003 生産性向上のための課題とライン・バランスング	25
004 生産計画と工程管理	26
005 サービス業におけるIE活用	27
129 製造分野におけるDX推進	28
006 原価管理とコストダウン	29
007 在庫管理システムの導入	30
008 購買・仕入れのコスト削減	31
009 POSシステムの活用技術	32
010 品質管理基本	33
011 品質管理実践	34
053 サービスマネジメントによる品質改善と向上	35
015 3PLとSCM	36
016 物流のIT化	37
013 流通システム設計	38
014 物流システム設計	39
012 卸売業・サービス業の販売戦略	40
017 SCMの現状と将来展望	41
018 クラウド活用入門	42
019 IoT活用によるビジネス展開	43
020 クラウドを活用したシステム導入	44
021 IoT導入に係る情報セキュリティ	45
054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充	46
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	47
083 テレワークを活用した業務効率化	48
088 テレワーク活用	49
130 経理業務の効率化につながるDXの実践	50
056 ITツールを活用した業務改善	51
089 データ活用で進める業務連携	52
090 失敗しない社内システム導入	53
091 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	54
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	55
117 DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入	56
118 ベンダーマネジメント力の向上	57
093 IT新技術による業務改善	58
094 AI(人工知能)活用	59
095 ビッグデータ活用	60
055 RPAを活用した業務効率化・コスト削減	61
096 RPA活用	62
119 DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進	63
120 データサイエンス入門	64
131 GX(グリーントランスフォーメーション)の推進	65
037 企業価値を上げるための財務管理	66

B: 横断的課題	
022 IoTを活用したビジネスモデル	67
084 ダイバーシティ・マネジメントの推進	68
121 ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合	69
038 事故をなくす安全衛生活動	70
023 個人情報保護と情報管理	71
064 高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	72
039 リスクマネジメントによる損失防止対策	73
059 災害時のリスク管理と事業継続計画	74
040 eビジネスにおけるリーガルリスク	75
057 ネット炎上時のトラブル対応	76
024 ナレッジマネジメント	77
025 知的財産権トラブルへの対応(1)	78
026 知的財産権トラブルへの対応(2)	79
058 現場社員のための組織行動力向上	80
041 業務効率向上のための時間管理	81
062 顧客満足度向上のための組織マネジメント	82
060 企画力向上のための論理的思考法	83
042 成果を上げる業務改善	84
043 組織力強化のための管理	85
061 職場のリーダーに求められる統率力の向上	86
051 管理者のための問題解決力向上	87
044 プロジェクト管理技法の向上	88
052 プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	89

065 継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	90
085 従業員満足度の向上	91
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	92
097 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善	93
122 テレワーク業務における労務管理	94
126 DX人材育成の進め方	95
127 物流現場のリーダー育成	96
128 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	97
066 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	98
067 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	99
068 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	100
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	101
070 SNSを活用した相談・助言・指導	102
071 フォロワーシップによる組織力の向上	103
072 経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)	104
073 経験を活かした職場の安全確保(対策編)	105
074 クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有	106
075 職業能力の整理とノウハウの継承	107
076 職業能力の体系化と人材育成の進め方	108
077 経験に基づく営業活動の見える化と継承	109
078 効果的なOJTを実施するための指導法	110
079 ノウハウの継承のための研修講師の育成	111
080 作業手順の作成によるノウハウの継承	112
081 若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(実施編)	113
082 若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(点検編)	114

C: 売上げ増加	
049 提案型営業手法	115
063 ビジネス現場における交渉力	116
050 提案型営業実践	117
027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善	118
028 統計データ解析とコンセプトメイキング	119
123 オンライン営業技術	120
029 顧客分析手法	121
045 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	122
030 実務に基づくマーケティング入門	123
031 マーケティング戦略概論	124
032 マーケット情報とマーケティング計画(調査編)	125
033 マーケット情報とマーケティング計画(販売編)	126
046 インターネットマーケティングの活用	127
034 製品・市場戦略	128
035 新サービス・商品開発の基本プロセス	129
036 プロモーションとチャネル戦略	130
047 チャンスをつかむインターネットビジネス	131

D: IT業務改善	
098 ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ	132
099 社内ネットワークに役立つ管理手法	133
100 表計算ソフトを活用した業務改善	134
101 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	135
102 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化	136
103 効率よく分析するためのデータ集計	137
104 ピボットテーブルを活用したデータ分析	138
105 品質管理に役立つグラフ活用	139
106 表計算ソフトを活用した統計データ解析	140
107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	141
108 データベースを活用したデータ処理(基本編)	142
109 データベースを活用したデータ処理(応用編)	143
110 データベースを活用した高度なデータ処理	144
111 業務効率を向上させるワークフロー活用	145
112 相手に伝わるプレゼン資料作成	146
113 集客につなげるホームページ作成	147
114 SNSを活用した情報発信	148
124 オンラインプレゼンテーション技術	149
115 脅威情報とセキュリティ対策	150
116 情報漏えいの原因と対応・対策	151
125 テレワークに対応したセキュリティ対策	152

○ 生産性向上支援訓練の訓練コースについて

生産性向上支援訓練は、企業・事業主団体の労働生産性を向上させるために、専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託し、講義だけではなくグループワークなどの効果的な演習を取り入れて実施する職業訓練です。事業主（受講者）が抱える課題やニーズに合わせて、オーダーメイドの訓練コースを設定して実施することができます。

生産性向上支援訓練の訓練コースは、企業の生産性向上を実現するための以下の4つのカテゴリ（訓練目的）に分類されています。

A 生産・業務プロセスの改善

（生産管理、品質保証・管理、流通・物流、バックオフィス）

C 売上げ増加

（営業・販売、マーケティング、企画・価格、プロモーション）

B 横断的課題

（組織マネジメント、生涯キャリア形成）

D IT業務改善

（ネットワーク、データ活用、情報発信、倫理・セキュリティ）

上記の4カテゴリでは、企業・事業主団体が抱える課題の解決や現場力の強化を支援する様々なカリキュラムをご用意していますので、ご要望に対応する各カテゴリの訓練コースをご覧ください。

また、**DX** を付している訓練コースは、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に資する人材育成を支援するための訓練コースです。詳細は20頁をご覧ください。

現在抱えている課題やお悩みの例	訓練コースの対応カテゴリ
- 生産性や品質管理について学びたい。 - 業務プロセスを改善して効率性を高めたい。 - 流通や物流の仕組みを学びたい。 - DX・RPA等の新技術を導入・活用したい・・・等々	A 生産・業務プロセスの改善 （2頁をご参照ください）
- 従業員の仕事の効率化を促進したい。 - プロジェクトの管理手法を学びたい。 - 中堅・ベテラン従業員の持つ技術やノウハウを後輩の従業員に継承させたい・・・等々	B 横断的課題 （7頁をご参照ください）
- 顧客の拡大や満足度の向上を図りたい。 - マーケティングや戦略について学びたい。 - 新しい企画や開発について学びたい・・・等々	C 売上げ増加 （12頁をご参照ください）
- データ処理の作業を効率化したい。 - データを業務改善に活用したい - 集客につながるHPを作成したい・・・等々	D IT業務改善 （15頁をご参照ください）

「A 生産・業務プロセスの改善」に関するコースのご案内

本カテゴリは、「生産コストの削減」や「生産のムダを省く」といった、これまでの生産方式から更に生産性を向上していく上で必要となる、工程管理のポイントや見直し及び改善を行う際の課題とその解決方法など、生産管理や生産現場の業務プロセスの改善に関する内容の習得を主な目的としています。

【ご要望別おすすめコース】

○ 生産管理を基本から学びたい

・ 生産性分析と向上

（生産方式と改善活動の基本を習得します。（23 頁））

○ 納期を短縮するために工程管理を改善したい

・ 生産性向上のための課題とラインバランシング

（生産現場の課題と工程手法の問題点を改善する手法を習得します。（25 頁））

○ コストの削減に取り組みたい

・ 原価管理とコストダウン

（原価管理をコストと生産性の観点から捉えて収益向上のポイントを習得します。（29 頁））

○ 品質管理について学びたい

・ 品質管理基本

（品質管理の考え方を理解し、課題に対処できる知識・技能を習得します。（33 頁））

○ 新技術活用について学びたい

・ ビッグデータ活用

（ビッグデータの活用にあたって必要な情報を選定する方法を理解し、ビジネス展開できる知識を習得する習得します。（60 頁））

・ DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

（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します。（63 頁））

生産性向上支援訓練コース一覧

目的：A.生産・業務プロセスの改善

分野：生産管理

A. 生産管理		ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	048	推奨対象者 初任層	22 頁
生産・開発計画					
A. 生産管理		生産性分析と向上	001	推奨対象者 中堅層	23 頁
生産・開発計画					
A. 生産管理		生産現場の問題解決	002	推奨対象者 中堅層	24 頁
生産・開発計画					
A. 生産管理		生産性向上のための課題とラインバランス	003	推奨対象者 中堅層	25 頁
工程管理					
A. 生産管理		生産計画と工程管理	004	推奨対象者 中堅層	26 頁
工程管理					
A. 生産管理		サービス業におけるIE活用	005	推奨対象者 管理者層	27 頁
管理手法					
A. 生産管理	DX	製造分野におけるDX推進 New	129	推奨対象者 中堅層、管理者層	28 頁
管理手法					
A. 生産管理		原価管理とコストダウン	006	推奨対象者 管理者層	29 頁
原価管理					
A. 生産管理	DX	在庫管理システムの導入	007	推奨対象者 中堅層	30 頁
製品出荷・在庫管理					
A. 生産管理		購買・仕入れのコスト削減	008	推奨対象者 中堅層	31 頁
購買・原材料在庫管理・払出					
A. 生産管理	DX	POSシステムの活用技術	009	推奨対象者 中堅層	32 頁
購買・原材料在庫管理・払出					

分野：品質保証・管理

A. 品質保証・管理		品質管理基本	010	推奨対象者 初任層	33 頁
品質保証・管理手法					
A. 品質保証・管理		品質管理実践	011	推奨対象者 中堅層	34 頁
品質保証・管理手法					
A. 品質保証・管理		サービスマネジメントによる品質改善と向上	053	推奨対象者 中堅層	35 頁
品質保証・管理手法					

分野：流通・物流

A. 流通・物流	DX	3PLとSCM	015	推奨対象者 初任層	36 頁
流通・物流					
A. 流通・物流	DX	物流のIT化	016	推奨対象者 初任層	37 頁
流通・物流					
A. 流通・物流	DX	流通システム設計	013	推奨対象者 中堅層	38 頁
流通・物流					
A. 流通・物流	DX	物流システム設計	014	推奨対象者 中堅層	39 頁
流通・物流					
A. 流通・物流	DX	卸売業・サービス業の販売戦略	012	推奨対象者 中堅層	40 頁
流通・物流					
A. 流通・物流	DX	SCMの現状と将来展望	017	推奨対象者 管理者層	41 頁
流通・物流					

目的：A.生産・業務プロセスの改善

分野：バックオフィス

A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	クラウド活用入門	018	推奨対象者 中堅層	42 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	IoT活用によるビジネス展開	019	推奨対象者 中堅層	43 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	クラウドを活用したシステム導入	020	推奨対象者 中堅層	44 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	IoT導入に係る情報セキュリティ	021	推奨対象者 中堅層	45 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	クラウドを活用した情報共有能力の拡充	054	推奨対象者 中堅層	46 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用	087	推奨対象者 中堅層、管理者層	47 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	テレワークを活用した業務効率化	083	推奨対象者 中堅層	48 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	テレワーク活用	088	推奨対象者 初任層	49 頁
A. バックオフィス クラウド・IoT導入	DX	経理業務の効率化につながるDXの実践 New	130	推奨対象者 中堅層、管理者層	50 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	ITツールを活用した業務改善	056	推奨対象者 中堅層	51 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	データ活用で進める業務連携	089	推奨対象者 中堅層、管理者層	52 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	失敗しない社内システム導入	090	推奨対象者 中堅層、管理者層	53 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	091	推奨対象者 中堅層、管理者層	54 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント	092	推奨対象者 中堅層、管理者層	55 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入	117	推奨対象者 中堅層、管理者層	56 頁
A. バックオフィス システム導入	DX	ベンダーマネジメント力の向上	118	推奨対象者 中堅層	57 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	IT新技術による業務改善	093	推奨対象者 中堅層、管理者層	58 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	AI(人工知能)活用	094	推奨対象者 中堅層、管理者層	59 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	ビッグデータ活用	095	推奨対象者 中堅層、管理者層	60 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	RPAを活用した業務効率化・コスト削減	055	推奨対象者 中堅層	61 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	RPA活用	096	推奨対象者 初任層、中堅層	62 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進	119	推奨対象者 管理者層	63 頁
A. バックオフィス 新技術活用	DX	データサイエンス入門	120	推奨対象者 中堅層	64 頁
A. バックオフィス 新技術活用		GX(グリーントランスフォーメーション)の推進 New	131	推奨対象者 中堅層、管理者層	65 頁
A. バックオフィス 財務管理		企業価値を上げるための財務管理	037	推奨対象者 初任層	66 頁

A.生産・業務プロセスの改善

分野	推奨対象者 ねらい	初任層	中堅層	管理者層
生産管理	■生産・開発計画を学びたい	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	生産性分析と向上 生産現場の問題解決	
	■工程管理を学びたい	生産性向上のための課題とラインバランシング 生産計画と工程管理		
	■管理手法を学びたい		サービス業におけるIE活用 DX 製造分野におけるDX推進 New	
	■原価管理を学びたい		原価管理とコストダウン	
	■製品出荷・在庫管理を学びたい	DX 在庫管理システムの導入		
	■購買・原材料在庫管理・払出を学びたい	購買・仕入れのコスト削減 DX POSシステムの活用技術		
品質保証・管理	■品質保証・管理手法を学びたい	品質管理基本 品質管理実践 サービスマネジメントによる品質改善と向上		
流通・物流	■流通・物流を学びたい	DX 3PLとSCM DX 物流のIT化 DX 流通システム設計 DX 物流システム設計 DX 卸売業・サービス業の販売戦略 DX SCMの現状と将来展望		

A.生産・業務プロセスの改善

分野	推奨対象者 ねらい	初任層	中堅層	管理者層
バックオフィス	■クラウド・IoT導入を学びたい	DX クラウド活用入門		
		DX IoT活用によるビジネス展開		
		DX クラウドを活用したシステム導入		
		DX IoT導入に係る情報セキュリティ		
		DX クラウドを活用した情報共有能力の拡充		
		DX 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用		
		DX テレワークを活用した業務効率化		
		DX テレワーク活用		
	■システム導入を学びたい		DX 経理業務の効率化につながるDXの実践	New
		DX ITツールを活用した業務改善		
			DX データ活用で進める業務連携	
			DX 失敗しない社内システム導入	
			DX 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	
			DX 企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント	
			DX DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入	
	■新技術活用を学びたい		DX ベンダーマネジメント力の向上	
			DX IT新技術による業務改善	
			DX AI(人工知能)活用	
			DX ビッグデータ活用	
		DX RPAを活用した業務効率化・コスト削減		
		DX RPA活用		
			DX DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進	
	■財務管理を学びたい		DX データサイエンス入門	
				New GX(グリーントランスフォーメーション)の推進
		企業価値を上げるための財務管理		

「B 横断的課題」に関するコースのご案内

本カテゴリでは、既存の業務の効率化や業務の改善、様々なリスク等の課題に対する組織的な対応や取組み、あるいは70歳までの就業機会の確保に向けた「ミドルシニア世代」の役割の変化や技能・ノウハウの継承への対応に必要なとなる知識や手法の習得を主な目的としています。

【ご要望別おすすめコース】

○ 業務効率化や業務改善を行うための手法を学びたい

・ 業務効率向上のための時間管理

（業務の効率化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得します。（81頁））

・ 成果を上げる業務改善

（業務改善の目的と必要性を理解し、改善の着眼点と具体的な進め方を習得します。（84頁））

○ 管理者に求められる能力を向上させたい

・ テレワーク業務における労務管理

（テレワーク特有の労務管理上の課題及び対応策を理解し、自社の労務管理を見直していくためのポイントを習得します。（94頁））

○ リスクを低減したい

・ リスクマネジメントによる損失防止対策

（リスクマネジメントに関する考え方や方法を理解し、リスクによる損失の回避及び損失拡大の防止を行い、不確定要素の軽減及び排除を目指します。（73頁））

○ 技能継承の指導者の「教える」スキルを向上させたい

・ 作業手順の作成によるノウハウの継承

（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します。（112頁））

生産性向上支援訓練コース一覧

目的：B. 横断的課題

分野：組織マネジメント

B. 組織マネジメント	DX	IoTを活用したビジネスモデル	022	推奨対象者 管理者層	67 頁
B. 組織マネジメント		ダイバーシティ・マネジメントの推進	084	推奨対象者 管理者層	68 頁
B. 組織マネジメント	DX	ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合	121	推奨対象者 中堅層、管理者層	69 頁
B. 組織マネジメント		事故をなくす安全衛生活動	038	推奨対象者 中堅層	70 頁
B. 組織マネジメント		個人情報保護と情報管理	023	推奨対象者 管理者層	71 頁
B. 組織マネジメント		高年齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	064	推奨対象者 管理者層	72 頁
B. 組織マネジメント		リスクマネジメントによる損失防止対策	039	推奨対象者 管理者層	73 頁
B. 組織マネジメント		災害時のリスク管理と事業継続計画	059	推奨対象者 管理者層	74 頁
B. 組織マネジメント	DX	eビジネスにおけるリーガルリスク	040	推奨対象者 管理者層	75 頁
B. 組織マネジメント	DX	ネット炎上時のトラブル対応	057	推奨対象者 管理者層	76 頁
B. 組織マネジメント		ナレッジマネジメント	024	推奨対象者 管理者層	77 頁
B. 組織マネジメント		知的財産権トラブルへの対応(1)	025	推奨対象者 管理者層	78 頁
B. 組織マネジメント		知的財産権トラブルへの対応(2)	026	推奨対象者 管理者層	79 頁
B. 組織マネジメント		現場社員のための組織行動力向上	058	推奨対象者 初任層	80 頁
B. 組織マネジメント		業務効率向上のための時間管理	041	推奨対象者 中堅層	81 頁
B. 組織マネジメント		顧客満足度向上のための組織マネジメント	062	推奨対象者 中堅層	82 頁
B. 組織マネジメント		企画力向上のための論理的思考法	060	推奨対象者 中堅層	83 頁
B. 組織マネジメント		成果を上げる業務改善	042	推奨対象者 中堅層	84 頁
B. 組織マネジメント		組織力強化のための管理	043	推奨対象者 管理者層	85 頁
B. 組織マネジメント		職場のリーダーに求められる統率力の向上	061	推奨対象者 管理者層	86 頁
B. 組織マネジメント		管理者のための問題解決力向上	051	推奨対象者 管理者層	87 頁
B. 組織マネジメント		プロジェクト管理技法の向上	044	推奨対象者 管理者層	88 頁
B. 組織マネジメント		プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	052	推奨対象者 管理者層	89 頁
B. 組織マネジメント		継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	065	推奨対象者 管理者層	90 頁
B. 組織マネジメント		従業員満足度の向上	085	推奨対象者 管理者層	91 頁

生産性向上支援訓練コース一覧

目的：B. 横断的課題

分野：組織マネジメント

B. 組織マネジメント		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	086	推奨対象者 管理者層	92頁
組織力強化					
B. 組織マネジメント		ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善	097	推奨対象者 中堅層、管理者層	93頁
組織力強化					
B. 組織マネジメント	DX	テレワーク業務における労務管理	122	推奨対象者 中堅層、管理者層	94頁
組織力強化					
B. 組織マネジメント	DX	DX人材育成の進め方	126	推奨対象者 中堅層、管理者層	95頁
組織力強化					
B. 組織マネジメント		物流現場のリーダー育成	127	推奨対象者 中堅層	96頁
組織力強化					
B. 組織マネジメント		ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	128	推奨対象者 中堅層、管理者層	97頁
組織力強化					

目的：B. 横断的課題

分野：生涯キャリア形成

B. 生涯キャリア形成		中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	066	推奨対象者 中高年齢層	98頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	067	推奨対象者 中高年齢層	99頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	068	推奨対象者 中高年齢層	100頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		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	069	推奨対象者 中高年齢層	101頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		SNSを活用した相談・助言・指導	070	推奨対象者 中高年齢層	102頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		フォローアップによる組織力の向上	071	推奨対象者 中高年齢層	103頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)	072	推奨対象者 中高年齢層	104頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		経験を活かした職場の安全確保(対策編)	073	推奨対象者 中高年齢層	105頁
役割の変化への対応					
B. 生涯キャリア形成		クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有	074	推奨対象者 中高年齢層	106頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		職業能力の整理とノウハウの継承	075	推奨対象者 中高年齢層	107頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		職業能力の体系化と人材育成の進め方	076	推奨対象者 中高年齢層	108頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		経験に基づく営業活動の見える化と継承	077	推奨対象者 中高年齢層	109頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		効果的なOJTを実施するための指導法	078	推奨対象者 中高年齢層	110頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		ノウハウの継承のための研修講師の育成	079	推奨対象者 中高年齢層	111頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		作業手順の作成によるノウハウの継承	080	推奨対象者 中高年齢層	112頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(実施編)	081	推奨対象者 中高年齢層	113頁
技能・ノウハウ継承					
B. 生涯キャリア形成		若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(点検編)	082	推奨対象者 中高年齢層	114頁
技能・ノウハウ継承					

B.横断的課題

分野	推奨対象者 ねらい	初任層	中堅層	管理者層
組織マネジメント	■経営戦略を学びたい		DX IoTを活用したビジネスモデル ダイバーシティ・マネジメントの推進	
			DX ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合	
	■リスクマネジメントを学びたい	事故をなくす安全衛生活動	高年齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	個人情報保護と情報管理
			リスクマネジメントによる損失防止対策	災害時のリスク管理と事業継続計画
			DX eビジネスにおけるリーガルリスク	
			DX ネット炎上時のトラブル対応	
	■ナレッジマネジメントを学びたい		ナレッジマネジメント	知的財産権トラブルへの対応(1)
				知的財産権トラブルへの対応(2)
	■組織力強化を学びたい	現場社員のための組織行動力向上		組織力強化のための管理
		業務効率向上のための時間管理		職場のリーダーに求められる統率力の向上
		顧客満足度向上のための組織マネジメント		管理者のための問題解決力向上
		企画力向上のための論理的思考法		プロジェクト管理技法の向上
		成果を上げる業務改善		プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理
				継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割
				従業員満足度の向上
				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
				ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
			DX テレワーク業務における労務管理	
			DX DX人材育成の進め方	
			物流現場のリーダー育成	
				ファシリテーションを活用した合意形成の効率化

B.横断的課題

分野

推奨対象者
ねらい

中高年齢層

■役割の変化
への対応を
学びたい

中堅・ベテラン従業員のための
キャリア形成

チーム力の強化と
中堅・ベテラン従業員の役割

後輩指導力の向上と
中堅・ベテラン従業員の役割

中堅・ベテラン従業員による組織の
活性化のための相談技法

SNSを活用した相談・助言・指導

フォロワーシップによる組織力の向上

経験を活かした職場の
安全確保(未然防止編)

経験を活かした職場の
安全確保(対策編)

■技能・ノウ
ハウの継承
を学びたい

クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有

職業能力の整理とノウハウの継承

職業能力の体系化と人材育成の進め方

経験に基づく営業活動の見える化と継承

効果的なOJTを実施するための指導法

ノウハウの継承のための研修講師の育成

作業手順の作成によるノウハウの継承

若手従業員に気づきを与える
安全衛生活動(実施編)

若手従業員に気づきを与える
安全衛生活動(点検編)

生涯キャリア形成

「C 売上げ増加」に関するコースのご案内

本カテゴリは、企業が収益力を向上するために必要となる「売上げ増加」の観点から、新規顧客を増やすために必要となるマーケティングや広報戦略、新商品の企画・開発やサービスの高付加価値化を実現するために必要となる知識や手法の習得を主な目的としています。

【ご要望別おすすめコース】

○ 顧客のニーズを把握して満足度を向上させたい

・ 顧客分析手法

（様々なデータから有効なデータを見つけ出す手法を習得します。（121頁））

・ 顧客満足向上のための CS 調査とデータ分析

（顧客満足の本質から現状の課題を把握するためのデータ分析手法を習得します。（122頁））

○ 消費者の動向を営業に活用したい

・ 実務に基づくマーケティング入門

（マーケティングに必要な視点や分析手法などの基礎スキルを習得します。（123頁））

・ インターネットマーケティングの活用

（インターネットや SNS を使ったマーケティング手法を習得します。（127頁））

○ 新しいサービスや商品企画の考え方を習得したい

・ 新サービス・商品開発の基本プロセス

（商品づくりの基本プロセスを習得します。（129頁））

○ インターネットを活用した効果的な広報を実施したい

・ チャンスをつかむインターネットビジネス

（インターネットを活用した広告からコマースまでの現状を理解し、インターネットを活用したビジネスチャンスの拡大を検討できる知識を習得します。（131頁））

目的：C.売上げ増加

分野：営業・販売

C. 営業・販売		提案型営業手法	049	推奨対象者 初任層	115 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売		ビジネス現場における交渉力	063	推奨対象者 初任層	116 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売		提案型営業実践	050	推奨対象者 中堅層	117 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売	DX	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	027	推奨対象者 中堅層	118 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売	DX	統計データ解析とコンセプトメイキング	028	推奨対象者 中堅層	119 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売	DX	オンライン営業技術	123	推奨対象者 初任層、中堅層	120 頁
顧客拡大					
C. 営業・販売	DX	顧客分析手法	029	推奨対象者 中堅層	121 頁
顧客情報					
C. 営業・販売	DX	顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	045	推奨対象者 中堅層	122 頁
顧客情報					

分野：マーケティング

C. マーケティング		実務に基づくマーケティング入門	030	推奨対象者 初任層	123 頁
概論					
C. マーケティング		マーケティング戦略概論	031	推奨対象者 中堅層	124 頁
概論					
C. マーケティング		マーケット情報とマーケティング計画（調査編）	032	推奨対象者 初任層	125 頁
顧客拡大					
C. マーケティング		マーケット情報とマーケティング計画（販売編）	033	推奨対象者 初任層	126 頁
顧客拡大					
C. マーケティング	DX	インターネットマーケティングの活用	046	推奨対象者 中堅層	127 頁
顧客拡大					

分野：企画・価格

C. 企画・価格		製品・市場戦略	034	推奨対象者 中堅層	128 頁
サービス・商品開発					
C. 企画・価格		新サービス・商品開発の基本プロセス	035	推奨対象者 中堅層	129 頁
サービス・商品開発					

分野：プロモーション

C. プロモーション	DX	プロモーションとチャネル戦略	036	推奨対象者 中堅層	130 頁
販売促進					
C. プロモーション	DX	チャンスをつかむインターネットビジネス	047	推奨対象者 中堅層	131 頁
販売促進					

目的：C.売上げ増加

分野	推奨対象者 ねらい	初任層	中堅層	管理者層
営業・販売	■顧客拡大 を学びたい	提案型営業手法 ビジネス現場における交渉力 提案型営業実践	DX マーケティング志向の営業活動の分析と改善 DX 統計データ解析とコンセプトメイキング DX オンライン営業技術	
	■顧客情報 を学びたい	DX 顧客分析手法 DX 顧客満足向上のための CS調査とデータ分析		
マーケティング	■概論 を学びたい	実務に基づくマーケティング入門 マーケティング戦略概論		
	■顧客拡大 を学びたい	マーケット情報と マーケティング計画(調査編) マーケット情報と マーケティング計画(販売編) DX インターネットマーケティングの活用		
企画・価格	■サービス・ 商品開発 を学びたい	製品・市場戦略 新サービス・商品開発の基本プロセス		
プロモーション	■販売促進 を学びたい	DX プロモーションとチャネル戦略 DX チャンスをつかむインターネットビジネス		

「D I T業務改善」に関するコースのご案内

本カテゴリは、企業が生産性を向上させるための手段としてIT（インフォメーションテクノロジー）を活用する上で必要となる、ネットワーク、データ活用、情報発信、倫理・セキュリティに関する知識・手法の習得を主な目的としています。

【ご要望別おすすめコース】

○ ネットワークの活用方法を習得したい

・ 社内ネットワークに役立つ管理手法

（LANの技術や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等を理解します。（133頁）

○ データの活用方法を習得したい

・ 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

（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します。（135頁）

・ 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

（定型業務の自動化のためのマクロの作成方法を習得します。（141頁）

○ 情報発信の方法を習得したい

・ SNSを活用した情報発信

（SNSの正しい活用方法と情報発信に必要なポイントを習得します。（148頁）

・ オンラインプレゼンテーション技術

（対面形式とオンライン形式のプレゼンテーションの違いを理解し、オンライン形式に適したプレゼンテーション技術を習得します。（149頁）

○ 倫理・セキュリティについて理解したい

・ 脅威情報とセキュリティ対策

（脅威情報を知ること、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します。（150頁）

生産性向上支援訓練コース一覧

目的 : D. I T 業務改善

分野 : ネットワーク

D. ネットワーク ネットワーク活用	DX	ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ	098	132 頁
D. ネットワーク ネットワーク活用	DX	社内ネットワークに役立つ管理手法	099	133 頁

分野 : データ活用

D. データ活用 表計算ソフト活用		表計算ソフトを活用した業務改善	100	134 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用		業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	101	135 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用		表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化	102	136 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用	DX	効率よく分析するためのデータ集計	103	137 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用	DX	ピボットテーブルを活用したデータ分析	104	138 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用	DX	品質管理に役立つグラフ活用	105	139 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用	DX	表計算ソフトを活用した統計データ解析	106	140 頁
D. データ活用 表計算ソフト活用	DX	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	107	141 頁
D. データ活用 データベースソフト活用	DX	データベースを活用したデータ処理(基本編)	108	142 頁
D. データ活用 データベースソフト活用	DX	データベースを活用したデータ処理(応用編)	109	143 頁
D. データ活用 データベースソフト活用	DX	データベースを活用した高度なデータ処理	110	144 頁
D. データ活用 ワープロソフト活用		業務効率を向上させるワープロソフト活用	111	145 頁

分野 : 情報発信

D. 情報発信 プレゼンテーションソフト活用		相手に伝わるプレゼン資料作成	112	146 頁
D. 情報発信 インターネット活用		集客につなげるホームページ作成	113	147 頁
D. 情報発信 インターネット活用	DX	SNSを活用した情報発信	114	148 頁
D. 情報発信 インターネット活用	DX	オンラインプレゼンテーション技術	124	149 頁

生産性向上支援訓練コース一覧

目的：D. I T 業務改善

分野：倫理・セキュリティ

D. 倫理・セキュリティ セキュリティ対策	DX	脅威情報とセキュリティ対策	115	150 頁
D. 倫理・セキュリティ セキュリティ対策	DX	情報漏えいの原因と対応・対策	116	151 頁
D. 倫理・セキュリティ セキュリティ対策	DX	テレワークに対応したセキュリティ対策	125	152 頁

目的：D.I.T業務改善

分野	ねらい		推奨対象者
ネットワーク	■ ネットワーク活用を学びたい	DX ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ DX 社内ネットワークに役立つ管理手法	I.Tを活用した業務改善に取り組む方
データ活用	■ 表計算ソフトの活用を学びたい	表計算ソフトを活用した業務改善 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化 DX 効率よく分析するためのデータ集計 DX ピボットテーブルを活用したデータ分析 DX 品質管理に役立つグラフ活用 DX 表計算ソフトを活用した統計データ解析 DX 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	
	■ データベースソフトの活用を学びたい	DX データベースを活用したデータ処理(基本編) DX データベースを活用したデータ処理(応用編) DX データベースを活用した高度なデータ処理	
	■ ワードプロソフトの活用を学びたい	業務効率を向上させるワードプロソフト活用	
情報発信	■ プレゼンテーションソフト活用を学びたい	相手に伝わるプレゼン資料作成	I.Tを活用した情報発信に取り組む方
	■ インターネット活用を学びたい	集客につなげるホームページ作成 DX SNSを活用した情報発信 DX オンラインプレゼンテーション技術	
倫理・セキュリティ	■ セキュリティ対策を学びたい	DX 脅威情報とセキュリティ対策 DX 情報漏えいの原因と対応・対策 DX テレワークに対応したセキュリティ対策	I.Tにおけるセキュリティ対策に取り組む方

初任層対象研修のご案内

以下の訓練コースは、新入社員や若手社員におすすめする研修コースの一例です。

○ 効率的な時間管理による仕事の進め方を学ばせたい

■ 業務効率向上のための時間管理（B横断的課題/組織マネジメント/組織力強化）

客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得します。

○ 品質管理の基本を学ばせたい

■ 品質管理基本（A生産・業務プロセスの改善/品質保証・管理/品質保証・管理手法）

品質管理の基本を理解し、QC7つ道具の活用法を習得します。

○ 職場における安全衛生活動の基本を学ばせたい

■ 事故をなくす安全衛生活動（B横断的課題/組織マネジメント/リスクマネジメント）

安全衛生の要点や企業における安全衛生活動、点検手法についての知識を習得します。

中堅層・管理者対象研修のご案内

以下の訓練コースは、中堅社員または管理者の方におすすめする研修コースの一例です。

○ 目標達成するための管理者としての能力を向上したい

■ 組織力強化のための管理（B横断的課題/組織マネジメント/組織力強化）

組織における管理者の役割及び行動法や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得します。

○ 工程管理を活用して、納期管理を見直したい

■ 生産計画と工程管理（A生産・業務プロセスの改善/生産管理/工程管理）

工程管理の着眼点、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します。

○ 社内外における個人情報の保護を徹底したい

■ 個人情報保護と情報管理（B横断的課題/組織マネジメント/リスクマネジメント）

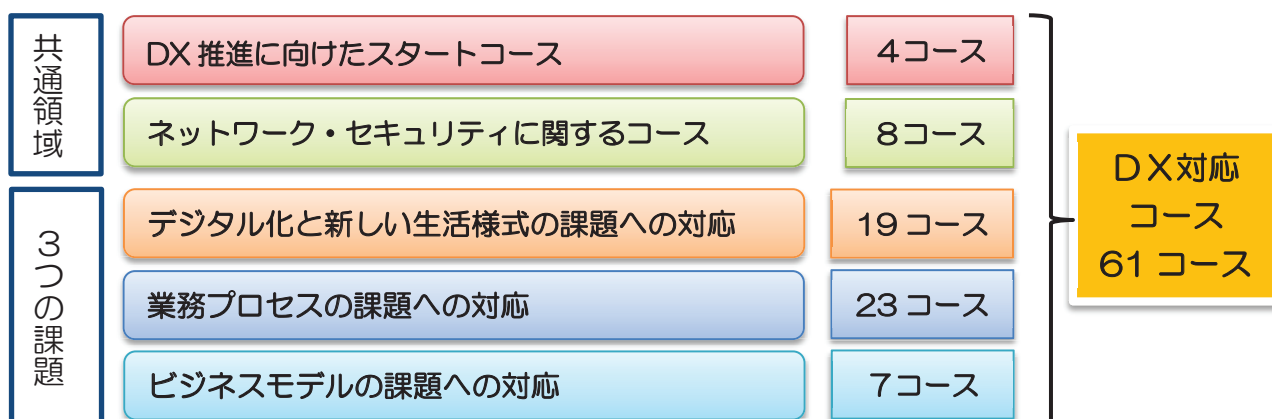
企業における個人情報の活用と保護の両立をめざして、個人情報保護法について理解し、セキュリティ技術に関する知識・技能を習得します。

DX対応コースのご案内

生産性向上支援訓練のカリキュラムモデルのうち、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に資する人材育成を支援する訓練コース（61 コース）を「DX対応コース」として設定しています。

DX対応コースでは、訓練目的とは別に「デジタル化と新しい生活様式の課題」「業務プロセスの課題」「ビジネスモデルの課題」という3つの切り口からコースを整理し、さらに「ネットワーク・セキュリティに関するコース」、「DX 推進に向けたスタートコース」を共通領域として設定しています。

なお、DX対応コースに該当する訓練コースには **DX** を付しています。



以下の訓練コースは、課題別のDX対応コースの一例です。

○ DXの推進に必要な知識や事例を知りたい

DX 推進に向けたスタートコース

■ DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

（A生産・業務プロセスの改善/バックオフィス/新技術活用）

自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得します。

○ 自社業務に適切なIT ツールを選定したい

デジタル化と新しい生活様式の課題

■ IT ツールを活用した業務改善（A生産・業務プロセスの改善/バックオフィス/システム導入）

業務の省力化や効率化を目指して、IT ツールを活用することで業務改善を実現するために、IT ツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切なIT ツールを選定するための知識を習得します。

○ 生産活動にスピードと柔軟性をもたせたい

業務プロセスの課題

■ クラウド活用入門（A生産・業務プロセスの改善/バックオフィス/新技術活用）

クラウドに関する基本的な知識、サービス及び利用法を理解し、クラウドを活用した業務展開、企画提案の知識と技能を習得します。

1 カリキュラムの概要

職業能力開発総合大学校基盤整備センターが開発したカリキュラムモデルを基に、事業主等が抱える生産性向上に係る課題・目標などの人材育成ニーズに応じて、オーダーメイドでカスタマイズして訓練コースを設定します。

カリキュラムは、次に掲げる内容により構成しています。

- イ 基本要素 → 基本項目と演習を組み合わせたもの
 - ① 基本項目 → 事業主等が抱える人材育成上の課題・目標を解決・達成するために必要な基本知識
 - ② 演習 → 基本項目で得られる知識を効果的に習得するための演習
- ロ 応用・実践要素 → 基本要素を補完する応用的・実践的な知識の付与

2 カリキュラム策定の流れ

- (1) カリキュラムモデルの中から、人材育成上の課題解決や目標達成に合致するカリキュラムを選択します。
- (2) 選択したカリキュラムの基本要素について、全ての「基本項目」と「演習」を組み合わせ、「D I T業務改善」については4時間以上、それ以外については6時間以上の訓練時間を設定します。
 なお、基本項目に対応する「主な内容」と「演習」は、コースのねらいに沿った内容であれば（例）以外にも設定可能です。
- (3) 訓練時間が7時間以上であり、基本要素に関連する応用的・実践的な知識の習得を希望する場合は、総訓練時間の概ね3割程度を目安に「応用・実践要素」の設定が可能です。

3 カリキュラムの構成

6時間以下コースの構成

基本要素

(基本項目)

事業主等が抱える人材育成上の課題・目標などの人材育成ニーズを解決・達成するために必要な基本知識

(演習) 基本項目で得られる知識を効果的に習得するための演習

4～
6h

7時間以上コースの構成

基本要素

(基本項目)

事業主等が抱える人材育成上の課題・目標などの人材育成ニーズを解決・達成するために必要な基本知識

(演習) 基本項目で得られる知識を効果的に習得するための演習

応用・実践要素

(学科)

基本要素に関する応用的・実践的な内容を学ぶために設定

(演習)

7～
30h

事業主等が希望する場合、総訓練時間の概ね3割程度を目安に、応用・実践要素の時間を設定することが可能