

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。

ポリテクセンター広島が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。

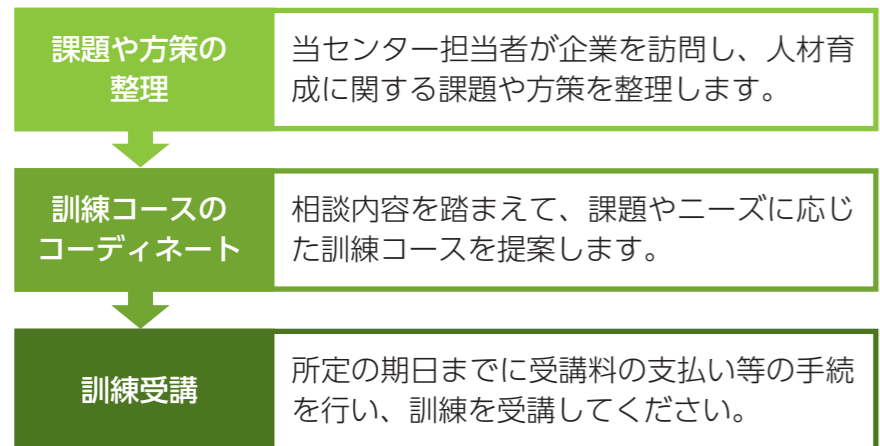
生産性向上支援訓練 5つのポイント

- 1 企業ごとの課題に応じてオーダーメイドで訓練を実施！**
 - 生産管理、IoT・クラウド活用、組織マネジメント、マーケティングなど、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（'25.12月現在））
 - 企業ごとの課題やニーズに応じてカリキュラムをカスタマイズして実施
- 2 訓練は自社会議室でもリモートでも受講可能！**
 - 自社会議室の場合は専門の講師を企業に派遣します
 - リモートの場合は自社会議室でも在宅でも受講可能
 - 訓練日時も企業の都合に合わせて事前に調整
- 3 受講しやすい料金設定！**
 - 受講料は1人あたり2,200円～6,600円（税込）
※訓練時間によって異なります。
 - 条件を満たす場合は人材開発支援助成金の利用も可能
- 4 DX対応コースを設定しました！**

ポリテクセンター広島では令和4年度から「中小企業等DX人材育成支援コーナー」を設置すると共に、訓練コースの中に67のDX対応コースを設定しました。（裏面□はDX対応コース）
- 5 GX対応コースを設定しました！**

ポリテクセンター広島では令和7年度から訓練コースの中に36コースのGX対応コースを設定しました。（裏面★はGX対応コース）

訓練受講までの流れ



※予算に限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。
※相談内容によっては、1名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。

Q & A

- Q. 訓練は何時間ですか？**
A. 座学と演習とを組み合わせ、6～30時間（「D IT業務改善」のコースは4～30時間）の間で設定します。時間、曜日、期間等は企業の要望に合わせます（ただし、期間は6か月以内）。
- Q. 訓練受講の相談をしてから訓練実施まで、どのくらいの期間がかかりますか？**
A. 約2か月かかります。相談を受けてから、実施機関選定、訓練内容の打合せ、受講料請求・納付手続きを行ったのち、訓練実施となります。
- Q. 講師やテキストの手配はどうするのですか？また、受講料以外に費用は発生しますか？**
A. 当センターが選定した実施機関において、講師及びテキストを手配します。企業にお支払いいただくのは受講料のみです。
- Q. 1企業あたり1年間に何コースまで受講できますか？**
A. 3コースを上限としています。DX対応コースを含む場合は上限+1コースとなり、最大4コースまで受講可能です。
- Q. 少人数で訓練を受講したいのですが・・・**
A. オーダーメイドで訓練を実施するには、受講者を6名以上確保していただく必要があります。6名未満の場合、オープンコースの受講をおすすめいたします。
※オープンコースとは？
当センターにおいて実施コースを設定し、ホームページへの掲載等により広報を行い、受講者を募集します。1企業につき1名様から5名様まで受講可能です。
- Q. eラーニング形式の訓練はありますか？**
A. eラーニング形式により複数の訓練を定額で受講できる「サブスクリプション型生産性向上支援訓練」を令和5年度から実施しています。詳細については、HPをご覧ください。またはお問い合わせください。
- Q. CADなど技術系の分野、コースはありませんか？**
A. 施設内で行う能力開発セミナーがあります。コースや詳細については、HPをご覧ください。またはお問い合わせください。

人材開発支援助成金のご案内

広島生産性センターが実施する職業訓練を従業員に受講させた事業主の方は、人材開発支援助成金を利用して、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等の助成を受けることができます。

助成金の利用に当たっては、訓練対象者と訓練内容の関連が認められること、10時間以上の訓練であることなど一定の条件がありますので、詳しくは労働局にお問い合わせいただくか、厚生労働省ホームページをご確認ください。

従業員の課題解決力を強化して
生産性をアップさせたい事業主の皆様へ

生産性向上支援訓練のご案内



生産性向上支援訓練のポイント

- ・オーダーメイドで訓練を実施！
- ・自社で受講可能！
- ・受講しやすい料金！

お申込み・お問い合わせは
独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構広島支部
JEED広島

生産性向上人材育成支援センター

<ポリテクセンター広島>
〒730-0825 広島県広島市中区光南5-2-65
TEL (082)248-1532 FAX (082)241-4734
E-mail:hiroshima-seisan@jeed.go.jp



<福山能開短大>
〒720-0074 広島県福山市北本庄4-8-48
TEL (084)923-6408 FAX (084)921-7038

生産性向上支援訓練 コース一覧

▼訓練時間は6～30時間の範囲で設定可能です。

分野	訓練分類	コース名	コース番号	推奨対象者				
				初任層	中堅層	管理者層	中高年齢層	
A 生産・業務プロセスの改善	生産管理							
	生産・開発計画	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	048	★				
		★生産性分析と向上	001		★			
		★生産現場の問題解決	002		★			
	工程管理	★生産性向上のための課題とラインランニング	003		★			
		★生産計画と工程管理	004		★			
	管理手法	★サービス業におけるIE活用	005				★	
		製造分野におけるDX推進	129		★	★		
	原価管理	★原価管理とコストダウン	006				★	
	製品出荷・在庫管理	★在庫管理システムの導入	007		★			
		在庫管理の進め方 NEW	134	★	★			
	購買・原材料在庫管理・払出	★購買・仕入れのコスト削減	008		★			
		★POSシステムの活用技術	009		★			
	品質保証・管理							
	品質保証・管理手法	品質管理基本	010	★				
		★品質管理実践	011		★			
		★サービスマネジメントによる品質改善と向上	053		★			
	流通・物流							
	流通・物流	★3PLとSCM	015	★				
		★物流のIT化	016	★				
		★流通システム設計	013		★			
		★物流システム設計	014		★			
		★卸売業・サービス業の販売戦略	012		★			
		★SCMの現状と将来展望	017				★	
		バックオフィス						
	クラウド・IoT導入	クラウド活用入門	018		★			
		IoT活用によるビジネス展開	019		★			
		クラウドを活用したシステム導入	020		★			
		IoT導入に係る情報セキュリティ	021		★			
		クラウドを活用した情報共有能力の拡充	054		★			
		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		★	★		
		★テレワークを活用した業務効率化	083		★			
		★テレワーク活用	088	★				
		経理業務の効率化につながるDXの実践	130		★	★		
		システム導入						
	システム導入	ITツールを活用した業務改善	056		★			
		★データ活用で進める業務連携	089		★	★		
		失敗しない社内システム導入	090		★	★		
		企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	091		★	★		
		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		★	★		
		DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入	117		★	★		
		ベンダーマネジメント力の向上	118		★			
		IT新技術による業務改善	093		★	★		
	新技術活用	AI(人工知能)活用	094		★	★		
		ビッグデータ活用	095		★	★		
RPAを活用した業務効率化・コスト削減		055		★				
RPA活用		096	★	★				
DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進		119			★			
データサイエンス入門		120		★				
★GX(グリーントランスフォーメーション)の推進		131		★	★			
生成AIの活用 NEW		132		★	★			
財務管理								
財務管理	企業価値を上げるための財務管理	037	★					

分野	訓練分類	コース名	コース番号	推奨対象者				
				初任層	中堅層	管理者層	中高年齢層	
B 横断的課題	組織マネジメント							
	経営戦略	IoTを活用したビジネスモデル	022			★		
		★ダイバーシティ・マネジメントの推進	084			★		
		★ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合	121		★	★		
	リスクマネジメント	事故をなくす安全衛生活動	038		★			
		個人情報保護と情報管理	023			★		
		高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	064			★		
		リスクマネジメントによる損失防止対策	039			★		
		災害時のリスク管理と事業継続計画	059			★		
		eビジネスにおけるリーガルリスク	040			★		
		ネット炎上時のトラブル対応	057			★		
	ナレッジマネジメント	ナレッジマネジメント	024			★		
		知的財産権トラブルへの対応(1)	025			★		
		知的財産権トラブルへの対応(2)	026			★		
	組織力強化	現場社員のための組織行動力向上	058	★				
		★業務効率向上のための時間管理	041		★			
		★顧客満足度向上のための組織マネジメント	062		★			
		企画力向上のための論理的思考法	060		★			
		★成果を上げる業務改善	042		★			
		組織力強化のための管理	043			★		
		職場のリーダーに求められる統率力の向上	061			★		
		管理者のための問題解決力向上	051			★		
		プロジェクト管理技法の向上	044			★		
		プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	052			★		
		継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	065			★		
		従業員満足度の向上	085			★		
		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			★		
		★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		★	★		
		★テレワーク業務における労務管理	122		★	★		
	DX人材育成の進め方	126		★	★			
	★物流現場のリーダー育成	127		★				
	ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	128		★	★			
	生涯キャリア形成(ミドルシニアコース) ※45歳以上の方対象							
	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	066				★	
		チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	067				★	
		後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	068				★	
		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				★	
		SNSを活用した相談・助言・指導	070				★	
		フォローアップによる組織力の向上	071				★	
		経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)	072				★	
		経験を活かした職場の安全確保(対策編)	073				★	
		クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有	074				★	
		職業能力の整理とノウハウの継承	075				★	
	技能・ノウハウ継承	職業能力の体系化と人材育成の進め方	076				★	
		経験に基づく営業活動の見える化と継承	077				★	
効果的なOJTを実施するための指導法		078				★		
ノウハウの継承のための研修講師の育成		079				★		
作業手順の作成によるノウハウの継承		080				★		
若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(実施編)		081				★		
若手従業員に気づきを与える安全衛生活動(点検編)		082				★		

分野	訓練分類	コース名	コース番号	推奨対象者				
				初任層	中堅層	管理者層	中高年齢層	
C 売上げ増加	営業・販売							
	顧客拡大	提案型営業手法	049	★				
		★ビジネス現場における交渉力	063	★				
		提案型営業実践	050		★			
		マーケティング志向の営業活動の分析と改善	027		★			
		統計データ解析とコンセプトメイキング	028		★			
	顧客情報	★オンライン営業技術	123	★	★			
		顧客分析手法	029		★			
		顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	045		★			
	マーケティング							
	概論	★実務に基づくマーケティング入門	030	★				
		★マーケティング戦略概論	031		★			
	顧客拡大	マーケット情報とマーケティング計画(調査編)	032	★				
		マーケット情報とマーケティング計画(販売編)	033	★				
		インターネットマーケティングの活用	046		★			
	企画・価格							
	サービス・商品開発	★製品・市場戦略	034		★			
		★新サービス・商品開発の基本プロセス	035		★			
	プロモーション							
	販売促進	★プロモーションとチャンネル戦略	036		★			
		チャンスを活かすインターネットビジネス	047		★			

※★はGX対応コース

分野	訓練分類	コース名	コース番号	推奨対象者				
				初任層	中堅層	管理者層	中高年齢層	
D IT業務改善	ネットワーク							
	ネットワーク活用	ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ	098					
		社内ネットワークに役立つ管理手法	099					
	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 リニューアル	100					
		業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 リニューアル	101					
		表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化	102					
		効率よく分析するためのデータ集計	103					
		ピボットテーブルを活用したデータ分析	104					
		品質管理に役立つグラフ活用	105					
		表計算ソフトを活用した統計データ解析	106					
	データベースソフト活用	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	107					
		データベースを活用したデータ処理(基本編)	108					
		データベースを活用したデータ処理(応用編)	109					
		データベースを活用した高度なデータ処理	110					
	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 リニューアル	111					
	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 リニューアル	112					
	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					
		SNSを活用した情報発信	114					
		オンラインプレゼンテーション技術	124					
	倫理・セキュリティ							
	セキュリティ対策	脅威情報とセキュリティ対策	115					
		情報漏えいの原因と対応・対策	116					
		テレワークに対応したセキュリティ対策	125					

※□はDX対応コース