

人事・教育ご担当者さまへ

生産性向上支援訓練のご案内

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。

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。

こんなご要望はありませんか？



生成 AI などの新技術を活用したい



社員の仕事の効率化を促進したい



顧客の拡大や顧客満足度を上げたい



SNS で効果的な情報発信をしたい

生産性向上支援訓練の3つの研修コース

オーダーメイドコース



貴社の課題に合わせた
カリキュラムを受講したい
場合はこちら

オープンコース



人気コースを少人数から
手軽に受講したい
場合はこちら

サブスクリプション型



e ラーニングで
効率的に受講したい
場合はこちら



オーダーメイドコース

貴社の課題に合わせたカリキュラムを受講



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、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コースをご用意しています(※)。カリキュラムは個別企業の課題に合わせてカスタマイズすることができます。

※「生産性向上支援訓練コース一覧」参照



実施場所：企業の自社会議室など
※オンラインでも実施可能です。



講師：専門的知見を有する民間機関等に
ポリテクセンター三重が委託



日程・時間：調整が可能です。
時間は 6 時間～ 30 時間で設定できます。
(IT 業務改善は 4 時間～ 30 時間)
(例) 6 時間 × 1 日 (9 時～ 16 時、昼休憩 1 時間)
(例) 3 時間 × 2 日 (9 時～ 12 時) など



定員：6 人以上で設定できます。

受講料（1人あたり、税込）

訓練時間	A：生産・業務プロセスの改善 B：横断的課題 C：売上げ増加	D：IT業務改善
4時間以上6時間未満	—	2,200 円
6時間以上 12 時間未満	3,300 円	2,200 円
12 時間以上 19 時間未満 (IT業務改善は 18 時間未満)	5,500 円	3,300 円
19 時間以上 30 時間以下 (IT業務改善は 18 時間以上)	6,600 円	4,400 円

受講までの流れ



ご連絡



打ち合わせ



訓練コースの
コーディネート



受講

ポリテクセンター三重
☎059-321-5495
までご連絡ください。

センター担当者が訪問し、
人材育成に関する
課題や方策を整理

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

所定の期日までに
受講料の支払い等の
手続を行っていただき、
訓練を受講

生産性向上支援訓練コース一覧

A : 生産・業務プロセスの改善		B : 横断的課題		C : 売上げ増加	
生産管理		組織マネジメント		営業・販売	
048 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上		022 IoTを活用したビジネスモデル	DX	049 提案型営業手法	
001 生産性分析と向上		084 ダイバーシティ・マネジメントの推進		063 ビジネス現場における交渉力	
002 生産現場の問題解決		121 ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合	DX	050 提案型営業実践	
003 生産性向上のための課題とラインバランシング		038 事故をなくす安全衛生活動		027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善	DX
004 生産計画と工程管理		023 個人情報保護と情報管理		028 統計データ解析とコンセプトマイキング	DX
005 サービス業におけるIE活用		064 高年齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築		123 オンライン営業技術	DX
129 製造分野におけるDX推進	DX	039 リスクマネジメントによる損失防止対策		029 顧客分析手法	DX
006 原価管理とコストダウン		059 災害時のリスク管理と事業継続計画		045 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	DX
007 在庫管理システムの導入	DX	040 eビジネスにおけるリーガルリスク	DX	マーケティング	
134 在庫管理の進め方		057 ネット炎上時のトラブル対応	DX	030 実務に基づくマーケティング入門	
008 購買・仕入れのコスト削減		024 ナレッジマネジメント		031 マーケティング戦略概論	
009 POSシステムの活用技術	DX	025 知的財産権トラブルへの対応（1）		032 マーケット情報とマーケティング計画（調査編）	
品質保証・管理		026 知的財産権トラブルへの対応（2）		033 マーケット情報とマーケティング計画（販売編）	
010 品質管理基本		058 現場社員のための組織行動力向上		046 インターネットマーケティングの活用	DX
011 品質管理実践		041 業務効率向上のための時間管理		企画・価格	
053 サービスマネジメントによる品質改善と向上		062 顧客満足度向上のための組織マネジメント		034 製品・市場戦略	
流通・物流		060 企画力向上のための論理的思考法		035 新サービス・商品開発の基本プロセス	
015 3PLとSCM	DX	042 成果を上げる業務改善		プロモーション	
016 物流のIT化	DX	043 組織力強化のための管理		036 プロモーションとチャネル戦略	DX
013 流通システム設計	DX	061 職場のリーダーに求められる統率力の向上		047 チャンスをつかむインターネットビジネス	DX
014 物流システム設計	DX	051 管理者のための問題解決力向上		D : IT業務改善	
012 卸売業・サービス業の販売戦略	DX	044 プロジェクト管理技法の向上		ネットワーク	
017 SCMの現状と将来展望	DX	052 プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理		098 ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ	DX
バックオフィス		065 継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割		099 社内ネットワークに役立つ管理手法	DX
018 クラウド活用入門	DX	085 従業員満足度の向上		データ活用	
019 IoT活用によるビジネス展開	DX	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		100 表計算ソフトを活用した業務改善	DX
020 クラウドを活用したシステム導入	DX	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		101 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	DX
021 IoT導入に係る情報セキュリティ	DX	122 テレワーク業務における労務管理	DX	102 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化	
054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充	DX	126 DX人材育成の進め方	DX	103 効率よく分析するためのデータ集計	DX
087 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOS活用	DX	127 物流現場のリーダー育成		104 ピボットテーブルを活用したデータ分析	DX
083 テレワークを活用した業務効率化	DX	128 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化		105 品質管理に役立つグラフ活用	DX
088 テレワーク活用	DX	生涯キャリア形成		106 表計算ソフトを活用した統計データ解析	DX
130 経理業務の効率化につながるDXの実践	DX	066 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	ミドルシニア	107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	DX
056 ITツールを活用した業務改善	DX	067 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	ミドルシニア	108 データベースを活用したデータ処理（基本編）	DX
089 データ活用で進める業務連携	DX	068 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	ミドルシニア	109 データベースを活用したデータ処理（応用編）	DX
090 失敗しない社内システム導入	DX	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	ミドルシニア	110 データベースを活用した高度なデータ処理	DX
091 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	DX	070 SNSを活用した相談・助言・指導	ミドルシニア	111 業務効率を向上させるワープロソフト活用	DX
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	DX	071 フォローアップによる組織力の向上	ミドルシニア	情報発信	
117 DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入	DX	072 経験を活かした職場の安全確保（未然防止編）	ミドルシニア	112 相手に伝わるプレゼン資料作成	DX
118 ベンダーマネジメント力の向上	DX	073 経験を活かした職場の安全確保（対策編）	ミドルシニア	113 集客につなげるホームページ作成	
093 IT新技術による業務改善	DX	074 クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有	ミドルシニア	114 SNSを活用した情報発信	DX
094 AI（人工知能）活用	DX	075 職業能力の整理とノウハウの継承	ミドルシニア	124 オンラインプレゼンテーション技術	DX
132 生成AIの活用	DX	076 職業能力の体系化と人材育成の進め方	ミドルシニア	倫理・セキュリティ	
095 ビッグデータ活用	DX	077 経験に基づく営業活動の見える化と継承	ミドルシニア	115 脅威情報とセキュリティ対策	DX
055 RPAを活用した業務効率化・コスト削減	DX	078 効果的なOJTを実施するための指導法	ミドルシニア	116 情報漏えいの原因と対応・対策	DX
096 RPA活用	DX	079 ノウハウの継承のための研修講師の育成	ミドルシニア	125 テレワークに対応したセキュリティ対策	DX
119 DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進	DX	080 作業手順の作成によるノウハウの継承	ミドルシニア	QRコード	
120 データサイエンス入門	DX	081 若手従業員に気づきを与える安全衛生活動（実施編）	ミドルシニア	QRコード	
131 GX（グリーントランスフォーメーション）の推進		082 若手従業員に気づきを与える安全衛生活動（点検編）	ミドルシニア	QRコード	
133 Pythonを活用した事務業務の効率化	DX				
037 企業価値を上げるための財務管理					

DX …中小企業等におけるDX（デジタルトランスフォーメーション）人材の育成を支援するコースです。

ミドルシニア …70歳までの就業機会の確保に向けた従業員教育を支援するコースです。45歳以上の方が主な受講対象者ですが、45歳未満の方も受講できます。

カリキュラムの詳細はホームページをご覗ください

ポリテク三重 生産性 検索



オープンコース

人気コースを少人数から手軽に受講



一名様から申込可能



会場：四日市、津、伊勢



受講料：2,200 円または 3,300 円(1 人あたり、税込)



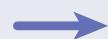
- ・ポリテクセンター三重が設定した、実施場所、日程、カリキュラムで受講するコースです。社内研修や学び直しの機会としてご活用ください。
- ・他社の従業員の方と一緒にグループワークなどを行うことで、自社の強みや課題の気づきにつながります。
- ・オーダーメイドコースを実施する前に、「まずは試しに 1 ~ 2 人の従業員に受講させたい」といった場合にもご利用いただけます。

※オープンコースの詳細については、随時ポリテクセンター三重のホームページに掲載します。

受講まで
の流れ



コース選択・
受講申込



受講料支払手続



受講

サブスクリプション型

e ラーニングで効率的に受講



一名様から申込可能



受講期間：2 か月間



受講料：920 円 / 1 コース(1 人あたり、税込)



生産性向上コース

- ・業務効率向上のための時間管理
タイムマネジメントの手法／時間管理とタスク管理
- ・成果を上げる業務改善
業務改善と業務の可視化／業務改善手法
- ・職場のリーダーに求められる統率力の向上
職場の生産性と統率力／組織の管理／職場の情報伝達



DX 対応コース

- ・IT ツールを活用した業務改善
IT ツールの種類と活用／IT ツールの業務適用
- ・AI (人工知能) 活用
AI の概要／AI の活用事例と今後の展望
- ・効率よく分析するためのデータ集計
データ集約／データ集計／データ集計に役立つ機能

- ・動画視聴による e ラーニング形式のため、受講する時間や場所を柔軟に選択できます。
- ・受講開始日から 2 か月間、定額で繰り返し受講することができます。

受講まで
の流れ



コース選択・
受講申込



受講料支払手続



受講用 ID
の送付



受講