

D X 人材育成の進め方

人材育成上の課題・目標

- ・ D X を推進する内部組織を作りたい
- ・ 社員一人ひとりが D X を自分事ととらえ、変革に向けて行動できるようにしたい
- ・ D X を推進するために必要な人材を知りたい
- ・ D X を推進するための職種と役割を知りたい
- ・ D X 推進のスキルの習得方法を知りたい
- ・ 人材育成方針を作成したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ D X 推進における自社に合った組織体制を理解する
- ・ 社員が D X リテラシーを身につけることで、変革に向けて行動できる
- ・ D X 推進人材に必要な種類と役割を理解する
- ・ D X 推進に必要な人材の確保について理解する
- ・ D X 推進に必要なスキル、不足する人材の質と量を理解する
- ・ D X 推進に必要な人材育成方針を計画できる

コースのねらい

自社内において D X を推進するに当たり、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革する人材の育成方法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ D X リテラシーと業務改革	<ul style="list-style-type: none"> ・ D X リテラシー標準とは ・ D X 推進に係る組織体制 ・ D X 人材の確保
	■ D X 推進を担う人材	<ul style="list-style-type: none"> ・ D X リテラシーを身につけた人材イメージ ・ 推進役と各部門の連携 ・ 外部組織との連携
	■ D X 人材の育成方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 推進役の育成 ・ 必要なスキル、不足する人材の質と量の明確化 ・ リスキリング ・ 育成方針の作成
	演習（例）	・ 自社において不足している D X 人材の洗い出しと育成方針の作成
応用・実践要素（例）		・ 人材不足を乗り越えるための対策

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中堅層、管理者層

関連コース

- A バックオフィス
- ・ D X (デジタルトランスフォーメーション) の推進
 - ・ D X (デジタルトランスフォーメーション) の導入
 - ・ I o T 活用によるビジネス展開
 - ・ I T ツールを活用した業務改善
 - ・ データ活用で進める業務連携
 - ・ I T 新技術による業務改善
 - ・ 企業内で I T 活用を推進するために必要なマネジメント
 - ・ ベンダーマネジメント力の向上
- B 組織マネジメント
- ・ 組織力強化のための管理
 - ・ プロジェクト管理技法の向上

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

物流現場のリーダー育成

人材育成上の課題・目標

- ・物流概論、物流センターの基礎を知りたい
- ・物流企業の現場での品質・生産管理及び業務改善の基礎・応用を知りたい
- ・荷主・物流事業者間・配送先とコミュニケーションの取り方を知りたい
- ・組織運営での課題解決手法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・物流現場のQCDMS（品質、コスト、納期、モラル、安全）を理解する
- ・物流現場の分析・改善・管理手法などを習得する
- ・荷主・物流事業者間・配送先との交渉、連携を推進できる
- ・物流現場でチームとして課題解決ができる
- ・物流現場のリーダーの役割を理解する

コースのねらい

物流に関わる基礎から、荷主・物流事業者間・配送先との連携を強化するための交渉の要点、物流現場の分析・改善・管理手法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 物流概論	<ul style="list-style-type: none"> ・SCM/3PL/ロジスティクス概論 ・輸送システム（陸上/海上/航空） ・物流センター基礎知識 ・マテハンの基礎と実践
	■ 管理改善の手法	<ul style="list-style-type: none"> ・品質保証 ・原価改善 ・外注管理 ・クレーム対応
	■ 荷主・物流事業者間・配送先との業務連携	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの取り方 ・荷主のニーズを聞き、現場構築に活かす手法
	■ 安全管理及び課題解決	<ul style="list-style-type: none"> ・5S ・安全関連法規 ・リスクアセスメント ・チームビルディング ・廃棄物処理
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・荷主・物流事業者・配送先とのコミュニケーションの取り方 ・リスクアセスメント ・チームビルディング
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・物流企業の品質・生産管理・業務管理 ・部下・後輩の育成方法

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中堅層

関連コース

- A 流通・物流
 - ・3PLとSCM
 - ・物流のIT化
 - ・SCMの現状と将来展望
- B 組織マネジメント
 - ・事故をなくす安全衛生活動
 - ・プロジェクト管理技法の向上
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・組織力強化のための管理

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

ファシリテーションを活用した合意形成の効率化

人材育成上の課題・目標

- ・会議やミーティング等の場で意見を引き出したい
- ・議論が活発にならない状況を変える方法を知りたい
- ・有効な会議を進行・運営するための努力やファシリテーターの育成方法を知りたい
- ・会議等の進め方を体系的に学びたい
- ・会議等で明確な合意形成と結論付けを行う方法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・会議やミーティング等の本来“あるべき姿”を理解する
- ・議論を活性化させ、メンバーからの合意や結論付けに必要なファシリテーションスキルを理解する
- ・高い目的意識を持つファシリテーターを育成できる

コースのねらい

会議やミーティング等への参画意識の向上と短時間かつ効率的な進め方を知り、組織の問題発見や課題解決に繋げ、組織力を最大限に引き出すために必要なファシリテートスキルを習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 有意義な会議等とは	・会議、ミーティングの現状把握 ・会議等の“あるべき姿”の理解 ・オンライン会議の活用
	■ ファシリテーション	・ファシリテーションの必要性と効果 ・ファシリテーションスキルとその向上
	■ ファシリテーター	・ファシリテーターの使命と役割 ・会議等のルール ・必要なコミュニケーション力
	■ 会議等での合意形成	・合意形成のプロセス ・合意形成と結論付け
	演習（例）	・会議等の事前準備、アジェンダ・コントロール ・開催後の評価・検証と次へのアクションの体験 ・オンライン会議の品質向上
応用・実践要素（例）		・デジタルツールの使い方 ・オンライン会議でのファシリテーション ・ファシリテーションとネゴシエーション

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中堅層、管理者層

関連コース

- B 組織マネジメント
- ・企画力向上のための論理的思考法
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・組織力強化のための管理
 - ・職場のリーダーに求められる統率力の向上
 - ・管理者のための問題解決力向上
 - ・プロジェクト管理技法の向上
- 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

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

人材育成上の課題・目標

- ・中堅・ベテラン従業員として求められる役割を理解したい
- ・後輩従業員に対する相談・援助・指導の方法を理解したい
- ・上司や後輩との良好なコミュニケーションを実現したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・職務の棚卸しの意義と手法を理解する
- ・求められる役割を理解し、それに合ったスキルの習得や目標設定を理解する
- ・ティーチング・コーチング・メンタリングなどの指導方法を理解する
- ・アサーティブな関係を構築する方法を理解する

コースのねらい

中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸し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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 職務の棚卸し	・企業主体のキャリア形成から自己主体のキャリア形成 ・強み・弱み分析 ・資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ
	■ 求められる役割	・中堅・ベテラン従業員に求められる役割 ・目標設定 ・必要なスキル
	■ 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル	・ティーチング ・コーチング ・メンタリング
	■ 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル	・アサーティブな関係構築 ・感情のコントロール ・ハラスメント
	演習（例）	・職務の棚卸し演習 ・目標設定演習やキャリアプラン作成演習 ・自分の考えを伝える演習とグループディスカッション
	応用・実践要素（例）	・後輩従業員へのヒアリング及び課題発見 ・後輩従業員への動機付け及び解決実践 ・後輩従業員へのキャリアアドバイス

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- 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
- 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
 - ・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
 - ・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

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

人材育成上の課題・目標

- ・職場の課題発見と解決方法を知りたい
- ・中堅・ベテラン従業員として企業に求められる役割を理解したい
- ・中堅・ベテラン従業員として、今後のキャリア形成の方向性を知りたい
- ・上司や後輩との良好な人間関係を構築したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・職場の諸課題の発見方法及び解決のための進め方・考え方について理解する
- ・自身の職務の棚卸しを理解する
- ・中堅・ベテラン従業員として、今後のキャリア形成について理解する
- ・職場内でアサーティブな関係を構築する方法を習得する

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 職場の課題	・職場の現状把握 ・職場の課題と解決のプロセス
	■ 求められる役割と能力	・職務経験の再確認 ・職場の課題と中堅・ベテラン従業員に求められる役割と能力 ・キャリア形成の方向性
	■ アサーティブの基本	・アサーティブとは ・アサーティブの重要性
	■ アサーティブな関係構築	・アサーティブな伝え方 ・アサーティブな聴き方 ・職場における関係構築
	演習（例）	・事例研究を通じた業務の課題発見と解決策の策定 ・職務経験の棚卸し ・アサーション・トレーニング ・チームビルディング演習
応用・実践要素（例）		・業種に合わせた課題発見と解決策の策定 ・アサーティブを活用した人間関係トラブル未然防止演習 ・チームマネジメント

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- 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
 - ・ファシリテーションを活用した合意形成の効率化
- 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
 - ・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
 - ・フォローアップによる組織力の向上
 - ・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

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

人材育成上の課題・目標

- ・職場の課題発見と解決方法を知りたい
- ・上司等の考えや方針を理解したい
- ・上司と職場内の役割を共有したい
- ・後輩従業員に対する援助・指導の方法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・職場の諸課題の発見方法及び解決のための進め方・考え方について理解する
- ・自身の職務の棚卸しができる
- ・職場に求められる役割を理解する
- ・上司の考えや方針を理解し、後輩従業員に伝えることができる
- ・ティーチング・コーチングを活用した指導方法を理解する

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 職場の課題	・職場の現状把握 ・職場の課題と解決のプロセス
	■ 求められる役割	・職務経験の確認 ・上司とのコミュニケーションによる役割の確認
	■ ティーチングを活用した指導法	・ティーチングの進め方 ・ティーチングのスキル
	■ コーチングを活用した指導法	・コーチングの目的 ・コーチの心構え ・コーチングの原則
	演習（例）	・事例研究を通じた業務の課題発見と解決策の策定 ・ティーチングを活用した指導法 ・コーチングを活用した指導法
応用・実践要素（例）		・業種に合わせた課題発見と解決策の策定 ・職場におけるカウンセリング ・後輩従業員のモニタリング ・アサーティブな関係構築 ・メンタリングによる相談支援

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

- ※ 金額は、1名あたりの受講料です。
- ※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- 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
- ・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
- ・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

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

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

人材育成上の課題・目標

- ・職場の課題発見と解決方法を知りたい
- ・中堅・ベテラン従業員として、上司等の考え方を理解したい
- ・中堅・ベテラン従業員として、上司と職場内の役割を共有したい
- ・後輩従業員の人材育成方法を知りたい
- ・後輩従業員に対する援助・指導の方法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・職場の諸課題の解決のための進め方・考え方について習得する
- ・自身の職務の棚卸しができる
- ・上司の考えや方針を理解するためのコミュニケーション方法を習得する
- ・中堅・ベテラン従業員として、職場に求められる役割を理解する
- ・メンタリングによる人材育成方法を理解する

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 職場の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の現状把握 ・職場の課題と解決のプロセス
	■ 求められる役割	<ul style="list-style-type: none"> ・職務経験の確認 ・上司とのコミュニケーションによる役割の確認
	■ メンタリングによる相談援助	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタリングとは ・メンタリングのポイント ・メンタリングの導入と効果 ・メンタリングに必要なコミュニケーション力
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・事例研究を通じた業務の課題発見と解決策の策定 ・メンタリング演習（ロールプレイング）
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・業種に合わせた課題発見と解決策の策定 ・職場におけるカウンセリング ・後輩従業員とのメンターシップ構築

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- 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
 - ・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
 - ・SNSを活用した相談・助言・指導
 - ・フォローアップによる組織力の向上

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

070

SNSを活用した相談・助言・指導

人材育成上の課題・目標

- ・メンタリングによる人材育成方法を知りたい
- ・後輩従業員に対する相談・援助・指導の方法を知りたい
- ・相談・援助で活用できるツールを知りたい
- ・SNSを利用したコミュニケーション方法を知りたい
- ・後輩従業員とフランクなコミュニケーションを図りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・SNSを活用することにより、親身になって後輩従業員と相談する方法を理解する
- ・メンタリングによる人材育成方法を理解する
- ・各種相談・援助ツールの活用方法を理解する
- ・SNSとメンタリングを利用したコミュニケーション方法を理解する

コースのねらい

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・ネットワーキング・サービス）を活用して、後輩従業員に対しメンタリングによる相談・助言・指導を行うために必要な知識と技能を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ メンタリングによる相談援助	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタリングとは ・メンタリングのポイント ・メンタリングの導入と効果 ・メンタリングに必要なコミュニケーション力
	■ 相談援助の手法	<ul style="list-style-type: none"> ・相談援助の手法 ・非対面での相談援助手法
	■ SNSとは	<ul style="list-style-type: none"> ・SNSの特徴と仕組み ・SNSを活用した相談援助の紹介 ・SNSによるメンタリングの限界 ・情報セキュリティリスク ・秘密厳守について
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタリングによる指導 ・カウンセリング体験（ロールプレイング） ・SNSの操作・利用法 ・SNSを利用したディスカッション（メンタリング）
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるカウンセリング ・メンター制度の導入 ・SNSを利用したコミュニティの構築 ・テレワークに対応した相談援助

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- B 組織マネジメント
 - ・ネット炎上時のトラブル対応
- 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
 - ・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
- D 情報発信
 - ・SNSを活用した情報発信

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

フォロワーシップによる組織力の向上

人材育成上の課題・目標

- ・職場の目標達成に貢献する方法を知りたい
- ・チームとして生産性向上を進めたい
- ・上司と後輩をつなぐ人材になりたい
- ・「フォロワーシップ」がどういうものか知りたい
- ・「組織力」がどういうものか知りたい
- ・何を管理したら、組織は強くなるのか知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・組織として目指す目標を共有できる
- ・チームとして生産性を向上するための関係が構築できる
- ・主体的な行動ができるフォロワーの役割を理解する
- ・強い組織になるための要因を理解する
(モチベーション、コミュニケーション、相互扶助)
- ・的確な情報共有と情報伝達の重要性を理解する

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 職場の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の目標 ・目標達成に向けた管理職の役割 ・目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割
	■ 職場内の関係構築	<ul style="list-style-type: none"> ・職場のチームワーク ・職場で求められるコミュニケーション力 ・職場での情報共有と情報伝達
	■ フォロワーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップの特徴 ・フォロワーシップの特徴 ・上司の補佐と後輩の支援
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の振り返りと職場内の役割を再認識 ・組織目標達成に向けた効果的な情報伝達演習 ・中堅・ベテラン従業員に求められるフォロワーシップ演習
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・フォロワーとしての問題発見解決 ・組織力強化に係る課題と改善策

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- B 組織マネジメント
- ・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
 - ・職場のリーダーに求められる統率力の向上
- 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
 - ・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

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

経験を活かした職場の安全確保（未然防止編）

人材育成上の課題・目標

- ・培ってきた安全衛生の要点等の経験をまとめたい
- ・実践してきた安全衛生活動をまとめ、危険を事前に見極めたい
- ・職場内に安全対策の意識の高揚を図り、安全衛生活動を進めたい
- ・職場の潜在的危険を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・中堅・ベテラン従業員としての役割を再確認し、安全衛生活動に取り組むことができる
- ・職場における災害や事故のリスク分析と評価を実施できる
- ・職場で安全衛生活動を実施できる（危険予知活動、ヒヤリ・ハット、リスクアセスメントの実施）
- ・職場内の安全環境を構築できる

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 中堅・ベテラン従業員に求められる役割	・先人としての役割 ・周囲とのコミュニケーションによる役割の確認
	■ 企業における安全衛生活動	・危険予知活動とヒヤリ・ハットの進め方 ・リスクアセスメントの必要性と進め方 ・客観的な職場巡視の進め方
	■ 安全対策	・チェックリスト作成のポイント ・職場環境及び作業における安全対策
	演習（例）	・問題の整理と解決策の整理演習 ・事例を活用した危険予知演習 ・点検チェックリストの作成演習
応用・実践要素（例）		・安全衛生に関する職務経験の再確認及び棚卸し ・リスクアセスメントによる安全衛生管理の導入事例紹介 ・労働災害防止の具体的な対策

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 6～30時間の間で設定可能です。

推奨対象者

中高年齢層

関連コース

- B 組織マネジメント
- ・事故をなくす安全衛生活動
 - ・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
- 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）
 - ・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）

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。