

ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

人材育成上の課題・目標

- ・ QCD・SMの重要性に対して従業員の意識が低い
- ・ 非正規社員、パート従業員の知識の向上を図りたい、また、定着率を高めたい
- ・ 各部門間の連携を円滑、スムーズにしたい
- ・ ものづくりにおける業務改善の必要性について周知したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ 製造業を取り巻く環境と各部門業務全体を理解する
- ・ ものづくりの全体の流れを理解する
- ・ ものづくり現場における課題・発見解決方法を理解する
- ・ ものづくりにおける業務改善に関する事例を知る

コースのねらい

製造業の業務の流れと各部門の役割について学び、製造業全体の基本的なしくみを理解するとともに、製造現場での仕事に対する考え方、自身の立場や責任を理解し、業務改善の考え方を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ ものづくりの仕事の流れ	・ 製造業を取り巻く環境 ・ 企業経営とは ・ 製造業全体のしくみ ・ 製造業における各部門の役割 ・ 製品のライフサイクル
	■ ものづくり現場の現状と課題	・ 製造業のQCD・SM ・ 生産管理のしくみ ・ ものづくり現場の5S ・ 原価と利益
	■ ものづくりに関する業務改善	・ 改善活動の基本 ・ 問題発見・解決 ・ 改善と気づき
	演習（例）	・ ものづくり活動における問題発見と改善演習 ・ 工場内の各部門間の業務連携演習 ・ 担当業務における改善提案演習
	応用・実践要素（例）	・ 生産管理とQCD・SM ・ 生産性改善の事例紹介

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

初任層

関連コース

- A 生産管理
 - ・ 生産性分析と向上
 - ・ 生産現場の問題解決
 - ・ 生産性向上のための課題とラインバランス
- B 組織マネジメント
 - ・ 成果を上げる業務改善

※ 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。

生産性分析と向上

人材育成上の課題・目標

- ・材料・部品・資材調達計画の作成ができるようにしたい
- ・中・長期的な生産計画の立案と策定ができる人材を育成したい
- ・作業・工程実績の分析ができる人材を育成したい
- ・作業改善を立案できる推進者を育成したい
- ・生産性を向上させるために情報を電子化して一括管理したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・生産設計を理解する
- ・自社での現状分析方法を理解する
- ・生産活動の問題点発見と改善方法を理解する
- ・生産改善の事例を知る
- ・各種データの電子化と管理方法を理解する

コースのねらい

生産方式を理解し、生産性向上のために現状分析と改善活動ができる知識、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）
	■ 生産方式と生産性	・生産方式の種類 ・人、もの、時間の管理 ・生産計画と生産統制
	■ 現状分析と効率化	・現状分析 ・生産設計 ・レイアウト
	■ 改善活動	・改善活動の基本 ・問題点発見
	演習（例）	・生産設計演習 ・生産活動の問題点発見と改善演習 ・自社での現状分析演習
応用・実践要素（例）		・ECRSによる業務改善 ・生産シミュレーション技術 ・生産改善の事例紹介

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 生産管理
 - ・生産現場の問題解決
 - ・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
- B 組織マネジメント
 - ・成果を上げる業務改善

※ 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。

生産現場の問題解決

人材育成上の課題・目標

- ・生産計画を作成できる人材を育成したい
- ・生産出荷目標設定や需要予測の精度を上げたい
- ・生産性を向上するための改善策を知りたい
- ・作業・工程実績の分析手法を学びたい
- ・作業改善を立案できる推進者を育成したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・生産計画作成と問題を把握する
- ・現場作業のムリやムダ取り手法を理解する
- ・課題を解決して生産現場を改善する
- ・作業をシミュレーションして分析する
- ・生産現場の改善事例を知る

コースのねらい

生産管理を理解し、生産現場の問題を発見、解決できる知識、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）
	■ 生産活動の基本	・生産活動の基本 ・生産現場の問題とは
	■ 現状分析とムダの発見	・ムダとは何か ・現状分析 ・ムダの発見
	■ 生産現場の改善	・改善の手順 ・効果的な改善のためのポイント
	演習（例）	・課題を通じた生産現場の改善演習 ・現場のムダ排除のための改善グループ演習 ・自職場における現状分析とムダの発見
応用・実践要素（例）		・作業分析のシミュレーション ・生産活動業務改善ソリューションの紹介 ・生産現場の改善事例紹介

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 生産管理
- ・生産性分析と向上
 - ・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

※ 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。

003

生産性向上のための課題とラインバランシング

人材育成上の課題・目標

- ・統括的な生産計画を立案できる人材を育成したい
- ・生産量予測ができ、安定的な生産性向上を目指したい
- ・新製品、新設備の初期管理体制作りができる人材を育成したい
- ・製造ラインの問題解決に的確な指示が行えるようにしたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・生産スケジュール計画を作成する
- ・生産管理システムの導入とその効果を理解する
- ・生産スケジュールに基づき工程計画を作成する
- ・自社における生産現場の課題を把握し、解決策を策定する

コースのねらい

生産システムを活用した生産性最大化や納期遵守など、生産性向上・最適化をめざして、生産計画、加工計画、作業計画などを実行するためのものづくり生産工程改善等の手法と潜在化している現状の生産システムの問題点を把握し改善・検証する手法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 生産現場の課題	・生産現場の課題 ・生産性向上のための課題
	■ 生産スケジュールと工程計画	・日程計画と投入規則 ・ガントチャートについて ・スケジューリングの分類 ・生産コントロールについて ・生産方式に応じたラインバランシングについて
	演習（例）	・課題を通じた生産スケジュール計画の作成 ・参加企業の生産現場の課題共有 ・自社における生産現場における演習と検証
	応用・実践要素（例）	・生産管理システムの導入とその効果 ・ICタグを活用した在庫管理と分析手法 ・生産システムシミュレーション

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

関連コース

- A 生産管理
- ・生産性分析と向上
 - ・生産現場の問題解決
 - ・生産計画と工程管理

※ 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。

004

生産計画と工程管理

人材育成上の課題・目標

- ・生産システムを改善したい
- ・生産システムの策定ができる人材を育成したい
- ・営業、設計、調達、生産情報の統一した管理体制を実現したい
- ・リードタイム短縮のための各部門の課題を解決したい
- ・納期短縮のための生産システムなどのノウハウを知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・生産計画の立て方と実現対策を理解する
- ・生産計画の作成方法を理解する
- ・リードタイム短縮に向けた計画を検討する
- ・生産管理課題の改善策を検討する
- ・ビッグデータによる生産管理の最新動向を知る

コースのねらい

多品種少量化や短納期化など、顧客の多様なニーズに適した生産計画の策定を目指して、工程管理に必要な視点、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する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 工程管理の考え方	・工程管理の目的 ・工程管理の手法 ・工程管理表の種類 ・工程管理の実施のポイント
	■ 生産計画の立案と作成手順	・受注生産と見込み生産 ・需要予測に基づく生産計画 ・生産能力に合わせた負荷計画 ・在庫管理と生産リードタイムの関係 ・納期遅延への対応策の検討 ・多品種少量生産の課題
	演習（例）	・生産計画の立案の課題演習 ・生産ラインの遅れにつながる問題の洗い出し ・生産管理課題改善策の検討
	応用・実践要素（例）	・生産管理システムの導入 ・ビッグデータによる生産管理の最新動向 ・MES（製造実行システム）の動向

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 生産管理
- ・生産性分析と向上
 - ・生産現場の問題解決
 - ・生産性向上のための課題とラインバランシング

※ 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。

005

サービス業における I E 活用

人材育成上の課題・目標

- ・ サービス現場を改善して、収益率を上げたいが方法がわからない
- ・ バックヤードでのロス・ムダに着目して作業効率を高めたい
- ・ 自立した改善活動ができる基礎を築きたい
- ・ 品質及び業務管理の社内標準化を図りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ サービス現場の改善方法を理解する
- ・ 業務の現状分析によりノウハウが見える化する
- ・ 製造業などで使用している作業分解表を活用する
- ・ I E 活用による改善活動計画案を作成する

コースのねらい

サービス現場における I E (Industrial Engineering) に関する管理について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)
	■ サービス業における改善活動	・ 改善活動の必要性 ・ サービス現場における生産性 ・ 改善活動の到達目標
	■ サービスの現場改善の考え方	・ プロセス改善の手順 ・ I E による作業分析 ・ バックヤードの改善視点 ・ 作業プロセスと現場環境改善
	■ 運営責任者のマネジメント	・ 運営責任者のマネジメント ・ 従業員の意識と責任者の行動 ・ 生産性改善環境の構築
	演習 (例)	・ 課題を通じた現場環境改善演習 ・ 事例を用いた I E による作業分析演習 ・ I E 活用による改善活動計画案の作成
	応用・実践要素 (例)	・ I E 7つ道具 ・ 業務改善と I o T の連携事例 ・ 業務の現状分析によるノウハウなどの見える化

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

管理者層

関連コース

- A 流通・物流
- ・ 卸売業・サービス業の販売戦略

※ 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。

製造分野におけるDX推進

人材育成上の課題・目標

- ・製造現場で利用されているデジタル技術を知りたい
- ・製造で収集されるデータの活用方法について知りたい
- ・製造分野DXでどのような目指す姿があるか知りたい
- ・自社のDX進捗状況を知りたい
- ・自社に合ったデジタル化を図りたい
- ・製造現場でのDX推進の手順を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・製造現場での活用するデジタル技術（ICT、IoT）を理解する
- ・今後の課題解決のため、現状のDX進捗状況の測定方法を理解する
- ・各種装置から得たデータの活用方法と改善に向けた対応を理解する
- ・スマートファクトリ等の製造現場に向けたDXを理解する
- ・DX推進に向けた社内連携・体制の構築方法を理解する

コースのねらい

生産現場で用いられる各種製造装置や製造工程の監視・制御にICTやIoTなどのデジタル化を組み込むことにより、製品やサービス、ビジネスモデルの改革（DX）を推進して、生産性向上、ビジネス競争力を獲得する方法を理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 製造業におけるDXの理解	・スマートファクトリ ・スマートプロダクト ・スマートサービス ・自社現状のDX進捗状況
	■ DX実現事例	・スマートファクトリ実現事例 ・デジタル技術（ICT、IoT）の製造現場での活用と効果 ・データ収集・連携・活用方法
	■ DX推進の目標設定と解決策	・現状調査と課題の抽出 ・DX適用範囲の決定と目標設定 ・解決策の検討 ・DX化の設計
	■ DX推進の計画と実行	・生産活動の見える化と取得したデータを活用した改善 ・社内部門の連携 ・社外資源の活用と連携 ・人材の育成・確保
	演習（例）	・自社現状のDX進捗状況の把握 ・自社の具体的な取組領域（対象や目的、効果、扱うデータ、使用するデジタル技術） ・DX化の設計 ・DX推進に必要な課題の整理
	応用・実践要素（例）	・スマートプロダクトの実現方法 ・スマートサービスの実現方法

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、管理者層

関連コース

- A 生産管理
 - ・生産現場の問題解決
 - ・生産計画と工程管理
 - ・生産性向上のための課題とラインバランシング
- A バックオフィス
 - ・DXの推進
 - ・IoT新技術による業務改善
 - ・データサイエンス入門
 - ・データ活用で進める業務連携
 - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・ITツールを活用した業務改善
- B 組織マネジメント
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・DX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。

006

原価管理とコストダウン

人材育成上の課題・目標

- ・製造原価を見直してコストダウンしたい
- ・現場改善を行ったが思ったような成果が出ない
- ・現場改善の客観的なデータを把握したい
- ・I E手法による現場改善を行いたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・シミュレーションソフト等により原価シミュレーションする
- ・ロス低減のための改善方法を理解する
- ・見積りコスト算出及びコストダウン実行計画を策定する
- ・I E手法による最適な生産システムを提案する

コースのねらい

低コスト化と生産性向上を目指して、原価管理をコスト（費用削減）と生産性（業務効率向上）の2軸で捉え、企業収益向上のポイントを習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 原価管理とは	・原価管理の基礎知識 ・原価を構成する要素 ・損益分岐点 ・財務諸表とその読み方
	■ コスト削減	・コスト削減の着眼点 ・コスト削減のための発注改善 ・職場の物理的ムダの改善
	■ I E手法による標準時間設定方法	・I E（Industrial Engineering）とは ・標準時間の設定手法 ・統計的時間資料の考え方 ・余裕率の設定方法
	演習（例）	・ソフト等による原価シミュレーション ・ロス（不良、労務費）低減のための改善演習 ・見積りコスト算出・購買・今後の改善案及びコストダウン実行計画策定
応用・実践要素（例）		・I E手法による最適な生産システムの設計・改善・構築 ・I Cタグやビッグデータの活用による在庫管理の最新動向 ・現場におけるコストダウン活動のポイントと事例紹介

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

管理者層

関連コース

A 生産管理
 ・サービス業におけるI E活用
 ・購買・仕入れのコスト削減
 ・POSシステムの活用技術

A バックオフィス
 ・企業価値を上げるための財務管理

※ 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。

007

在庫管理システムの導入

人材育成上の課題・目標

- ・在庫削減の進め方がわからない
- ・在庫削減や在庫の適正化の方法を知りたい
- ・在庫管理システムを導入したい
- ・在庫管理システムを導入したと思うように運用できていない



課題解決・目標達成を目指して

- ・在庫量・発注量・需要量を算出する
- ・自社在庫の問題点を洗い出す
- ・在庫管理システムの構築例を知る
- ・システム導入による在庫管理の運用事例を知る

コースのねらい

在庫管理システムを活用した在庫削減をめざして、在庫管理業務の意義と役割を理解し、在庫管理システムを正常に機能させるために在庫管理制度を維持する方法や他の管理システムの計画情報との連動について習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 在庫管理について	・在庫管理の対象と在庫管理業務の機能 ・在庫品の評価方法
	■ 在庫管理システム	・在庫管理システムによる在庫管理概要 ・システムを機能させるための在庫管理制度の維持 ・他の管理システムとの計画情報の連動について
	演習（例）	・課題を通じた在庫量・発注量・需要量の算出 ・システムの構築から運用までのトラブルシューティング ・自社在庫の問題点の洗い出し/システムの導入検討
応用・実践要素（例）		・作業効率を考えた在庫の置き方 ・ＩＣタグやビッグデータの活用による在庫管理の最新動向 ・システム導入による在庫管理の実施事例

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 生産管理
 ・購買・仕入れのコスト削減
 ・在庫管理の進め方

A 流通・物流
 ・流通システム設計
 ・物流システム設計

※ 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。

在庫管理の進め方

人材育成上の課題・目標

- ・在庫削減の進め方がわからない
- ・在庫削減や在庫の適正化の方法を知りたい
- ・在庫管理の適正化を行い在庫精度を向上させたい
- ・過剰在庫や欠品が改善されない



課題解決・目標達成を目指して

- ・在庫量・発注量・需要量を算出する
- ・自社在庫の問題点を洗い出す
- ・在庫精度（在庫削減・適正在庫）の考え方を理解する
- ・発注点管理やABC分析（重点分析）など定量管理手法を習得し改善の仕組みを理解する

コースのねらい

コスト管理及び納期管理の視点による定量管理手法による業務改善目標の作成方法を理解して、コスト削減に必要な知識・技能を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 在庫管理の考え方	・在庫管理の対象と在庫管理業務の機能 ・在庫品の評価方法 ・在庫回転率と資金繰りの関係
	■ 在庫の適正化について	・棚卸差異の分析と精度向上 ・発注点・安全在庫の設定、在庫回転率 ・発注リードタイムと在庫回転日数の適正值
	演習（例）	・課題を通じた在庫量・発注量・需要量の算出 ・棚卸記録と差異分析シミュレーション ・簡易在庫シミュレータ作成
	応用・実践要素（例）	・作業効率を考えた在庫の置き方 ・自職場の在庫課題、改善提案と事例紹介

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

初任層、中堅層

関連コース

- A 生産管理
- ・在庫管理システムの導入
 - ・購買・仕入れのコスト削減
- A 流通・物流
- ・流通システム設計
 - ・物流システム設計

※ 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。

購買・仕入れのコスト削減

人材育成上の課題・目標

- ・コスト構造分析を実施してコスト削減を実行したい
- ・自社のコスト削減活動の現状と課題を知りたい
- ・コストダウン手法を知りたい
- ・コスト削減の余地を定量的に把握して、利益確保のための計画を立てたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・課題を通じた見積もりコストの算出方法を理解する
- ・購買業務の問題発見方法を理解する
- ・改善案及びコストダウン実行計画を策定する
- ・現場におけるコストダウン活動のポイントを理解する

コースのねらい

製品の価格と売上に直結する購買・仕入れ業務の重要性とコストの関係を理解し、購買・仕入れ活動におけるコスト削減に必要な知識・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）
	■ 購買・仕入れ業務の理解とコストの関係	・購買・仕入れ業務の理解 ・購買・仕入れ業務の役割と重要性 ・購買・仕入れ業務における経費削減の実現方法
	■ VA（価値分析）活動による経費削減	・品質とコストの関係 ・現行製品の設計と材料の分析 ・仕入先の工夫による原価経費の削減 ・代替案の実行可能性の検討 ・再設計による原価削減
	演習（例）	・課題を通じた見積もりコストの算出 ・購買・仕入れ業務の問題発見 ・自社における今後の改善案及びコストダウン実行計画の策定
	応用・実践要素（例）	・発注先選定の戦略と日常管理 ・クラウドを用いた購買・仕入れ業務改善 ・現場におけるコストダウン活動のポイントと事例紹介

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 生産管理
 - ・原価管理とコストダウン
 - ・在庫管理システムの導入
 - ・在庫管理の進め方
- A 流通・物流
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
- A バックオフィス
 - ・企業価値を上げるための財務管理

※ 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。

POSシステムの活用技術

人材育成上の課題・目標

- ・POSシステム導入のメリット・デメリットを知りたい
- ・POSシステムを活用して顧客の囲い込みを実現したい
- ・POSシステムのデータを活用して売上げをあげたい
- ・POSシステムを効率的に活用したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・POSシステム導入によるハード・ソフト双方のメリットを洗い出す
- ・顧客データを活用する
- ・外部POS・外部EOSデータを活用する
- ・クラウド型POSを活用する

コースのねらい

POS (Point of sale) システムのメリットを理解し、販売管理、販売戦略に活用できる知識・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）
	■ POSシステムの概要	・小売業における情報化戦略 ・POSシステムの概要
	■ POSシステムの導入事例	・POS導入 ・POSデータ処理 ・POSデータを活用した販売管理
	演習（例）	・POSデータ処理演習 ・POSシステム導入によるハード・ソフトメリットの洗い出し
応用・実践要素（例）		・POSシステム活用の局面（外部POS、外部EOSデータの活用等） ・クラウド型POSの活用技術 ・事例紹介（スーパー、VC、チェーンマーチャンダイジング等）

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 生産管理
・原価管理とコストダウン
・在庫管理システムの導入

A 流通・物流
・物流のIT化

※ 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。

品質管理基本

人材育成上の課題・目標

- ・品質データの分析方法及び評価方法を
知りたい
- ・品質データの分析結果を活用して現場改善
につなげたい
- ・品質管理情報を活用して品質向上に
につなげたい
- ・Q C活動の必要性や背景を全社的に浸透
させたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・品質データの分析方法及び評価方法を理解
する
- ・図面、資料の管理方法を理解する
- ・品質管理手法の最新動向を知る
- ・Q C 7つ道具を用いた自社の問題発見と
管理方法を理解する

コースのねらい

品質管理の考え方を理解し、Q C 7つ道具を使って課題への対処ができる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）
	■ 品質管理の考え方	・品質管理とは ・検査とは
	■ Q C 7つ道具	・Q C 7つ道具と使い方 ・Q C 的問題解決の進め方
	演習（例）	・表計算によるQ C 7つ道具の使い方演習（管理図、パレート図等） ・特性要因図を用いた問題発見演習 ・Q C 7つ道具を用いた自職場の問題発見と管理
	応用・実践要素（例）	・新Q C 7つ道具の概要 ・ビッグデータを用いた品質管理の最新動向 ・Q C 7つ道具を使った品質管理手法の好事例紹介

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

初任層

関連コース

A 品質保証・管理
・品質管理実践

A バックオフィス
・クラウド活用入門
・クラウドを活用したシステム導入

※ 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。

品質管理実践

人材育成上の課題・目標

- ・慢性不良をゼロにしたいが上手くいかない
- ・品質データの分析結果を活用して作業を標準化したい
- ・QCサークルなどの小集団を組織したい
- ・IoT、AIなどのITを活用して不良改善したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・不良・クレーム発生原因を分析する
- ・品質管理活動の推進方法を理解する
- ・作業標準を作成する
- ・QC的問題解決法を理解する
- ・クラウドを活用し、データを情報共有する

コースのねらい

品質管理の考え方を理解し、不良・クレームゼロを実践するために必要な知識と技能を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 品質管理の進め方	・品質管理と不良ゼロ ・品質管理と品質保証
	■ 品質管理活動の推進	・品質管理活動の基本 ・作業標準化
	■ 不良・クレームゼロの実践	・QC的問題解決法 ・不良・クレーム発生の原因分析とゼロにする対策 ・再発防止
	演習（例）	・課題を通じたQC的問題解決演習 ・事例を用いた不良・クレーム発生原因の分析 ・自職場における作業標準書の作成
	応用・実践要素（例）	・新QC7つ道具 ・クラウドを活用したデータ管理と情報共有 ・QC導入による付加価値（コストダウン等）事例紹介

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 品質保証・管理
・品質管理基本

A バックオフィス
・クラウド活用入門
・クラウドを活用したシステム導入

※ 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。

053

サービスマネジメントによる品質改善と向上

人材育成上の課題・目標

- ・画一的なサービスの提供ができていない
- ・自社サービスの課題を発見したい
- ・サービス品質を改善するサービスマネジメントについて知りたい
- ・価格以外の競争優位性を高めたい
- ・ボトムアップによるサービス品質の改善を図りたい
- ・市場・顧客の拡大から利益の最大化を図りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・サービスの特徴と性質を再確認する
- ・サービスの基本と顧客との関係づくりについて理解する
- ・サービスマネジメント行動を理解する
- ・効果的な品質改善案を検討する
- ・新たなサービスの経営特性を理解する
- ・自社におけるビジネス活動の問題解決方法を理解する

コースのねらい

現場でサービスを提供する個々の従業員が、顧客視点に立つことにより提供しているサービスにおける課題・問題点を発見し、ボトムアップによりサービス品質の改善や向上に向けた具体的な行動に移すための手法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ サービスの理解	・サービスの特徴と誤解 ・サービスの性質（無形性、不均一性、同時性、消滅性） ・サービスの価値とコスト ・現場での問題発見・解決
	■ サービスマネジメント	・サービスの品質の再考 ・サービスマネジメントによる品質改善（マーケティング、オペレーション、人的資源管理） ・ボトムアップによる改善プロセス
	演習（例）	・現場の課題を通じたサービス品質改善演習 ・事例を用いたサービスマネジメントのケーススタディ ・自社事例を使っでの品質改善提案演習
	応用・実践要素（例）	・サービスの特性における品質改善 ・ビッグデータを用いたサービス向上の最新動向・事例紹介 ・ものづくり現場での顧客視点での改善事例紹介

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
 - ・卸売業・サービス業の販売戦略
- A 生産管理
 - ・サービス業におけるIE活用
- C 営業・販売
 - ・マーケティング志向の営業活動の分析と改善
- C 企画・価格
 - ・製品・市場戦略

※ 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。

3 P L と S C M

人材育成上の課題・目標

- ・物流全体の最適化・効率化を実現したい
- ・物流コストを削減したい
- ・3 P L と S C M の最新動向を知りたい
- ・3 P L 物流のプロデュースについて最新情報を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・物流のアウトソーシングを理解する
- ・コンセプト作りからデータ分析、コスト・シミュレーションする
- ・I T を使ったロジスティクスの最新動向を知る
- ・4 P L 組織が提供するサービス事例を知る

コースのねらい

物流のアウトソーシングの実態を理解し、3 P L (third - party logistics) と S C M (Supply Chain Management) との関連について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）
	■ 物流のアウトソーシング	・物流の内容 ・物流のアウトソーシング
	■ S C M (Supply Chain Management) との関連	・サプライチェーン・マネジメント ・3 P L と S C M との関連
	演習（例）	・3 P L 営業に必要なデータ分析手法 ・ケーススタディ（コンセプト作りからデータ分析、コスト・シミュレーション） ・3 P L 提案書の作成
応用・実践要素（例）		・輸送コスト分析、物流センターの生産性向上 ・I T を使ったロジスティクスの最新動向 ・4 P L 組織が提供するサービス事例紹介

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

初任層

関連コース

- A 流通・物流
 - ・物流のI T化
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
 - ・S C M の現状と将来展望
- B 組織マネジメント
 - ・物流現場のリーダー育成
- C プロモーション
 - ・プロモーションとチャネル戦略

※ 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。

物流のIT化

人材育成上の課題・目標

- ・物流全体の最適化・効率化を実現したい
- ・物流コストを削減したい
- ・物流システムの最新動向を知りたい
- ・最新IoTを活用した物流のIT化の情報が知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・流通・物流ネットワークの構築と情報技術を理解する
- ・需要予測及び輸送・配送計画方法を理解する
- ・物流IT導入に伴う問題検証方法を理解する
- ・流通・物流業界におけるIT化事例を知る

コースのねらい

宅配と通販の関係及び物流のIT化の進展、関連する情報技術を知り、流通物流ネットワークの構築について提案することができる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）
	■ 流通・物流ネットワークの構築と情報技術	・流通ネットワーク ・物流ネットワーク
	■ 物流のIT化の進展	・物流のIT化 ・物流革新
	演習（例）	・事例を用いた需要予測及び輸送・配送計画演習 ・物流IT導入に伴う問題検証グループ演習 ・自社におけるデータマイニングによる需要予測及び輸送・配送計画
	応用・実践要素（例）	・関連情報技術と科学的管理法 ・流通・物流における情報端末の活用 ・流通・物流業界におけるIT化事例紹介

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

初任層

関連コース

- A 流通・物流
 - ・3PLとSCM
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
 - ・SCMの現状と将来展望
- A 生産管理
 - ・POSシステムの活用技術
- B 組織マネジメント
 - ・物流現場のリーダー育成

※ 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。

流通システム設計

人材育成上の課題・目標

- ・ 自社流通コストの分析結果からコスト削減を図りたい
- ・ 流通システム導入を考えているがその手順を知りたい
- ・ 流通システムの最新動向を知りたい
- ・ 売上最大化戦略を目指したシステム開発の動向を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ 流通システム分析方法を理解する
- ・ システム分析とシステム設計手順を理解する
- ・ クラウド環境に対応したSCMソフトウェアを知る
- ・ 流通システム開発導入事例を知る

コースのねらい

流通システムとその進め方及び新たな流通システムの事例を知り、流通システム設計を進め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）
	■ 物流コスト管理と生産性向上	・ 自社物流コストの算定 ・ 物流ABC準拠による物流コストの算定
	■ システム分析とシステム設計手順	・ システム分析とその進め方 ・ システム分析とシステム設計との関係
	■ SCM (Supply Chain Management) のシステム	・ SCMシステム概要 ・ SCM取組み事例
	演習（例）	・ 活動基準原価計算演習 ・ 流通システム分析グループ演習 ・ 自社流通システムの分析
応用・実践要素（例）		・ TOC (Theory of Constraints) 制約条件の理論 ・ クラウド環境に対応したSCMソフトウェアの紹介 ・ 流通システム開発導入事例紹介

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 生産管理
 - ・ 在庫管理システムの導入
 - ・ 在庫管理の進め方
 - ・ 購買・仕入れのコスト削減
- A 流通・物流
 - ・ 3PLとSCM
 - ・ 物流のIT化
 - ・ 物流システム設計
 - ・ SCMの現状と将来展望
- A バックオフィス
 - ・ 企業価値を上げるための財務管理
- C プロモーション
 - ・ プロモーションとチャネル戦略

※ 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。

物流システム設計

人材育成上の課題・目標

- ・ 自社物流コストの分析結果からコスト削減を図りたい
- ・ 物流システム導入を考えているがその手順を知りたい
- ・ 物流システムの最新動向を知りたい
- ・ 売上最大化戦略を目指したシステム開発の動向を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ 物流コスト管理方法を理解する
- ・ 物流システム設計の手法を理解する
- ・ I C タグを活用した物流システムの管理の実際を知る
- ・ 物流システムを用いた効率的な物流業務（倉庫・在庫管理）を知る

コースのねらい

物流の生産性向上とコスト管理を理解し、物流システムの設計に関する知識・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）
	■ 物流の生産性向上とコスト管理	・ 物流コストと標準化 ・ 物流の生産性向上
	■ 物流システム設計	・ 物流システム設計の概要 ・ 物流システム設計の手法
	演習（例）	・ 課題を用いた物流システム設計演習 ・ 生産性向上に向けた物流の改善グループ演習 ・ 自社における配送計画の作成
	応用・実践要素（例）	・ 物流センターの設備設計 ・ I C タグを活用した物流システムの管理の実際 ・ 物流システムを用いた物流業務の効率化（倉庫管理、在庫管理）

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 生産管理
 - ・ 在庫管理システムの導入
 - ・ 在庫管理の進め方
 - ・ 購買・仕入れのコスト削減
- A 流通・物流
 - ・ 3PLとSCM
 - ・ 物流のIT化
 - ・ 物流システム設計
 - ・ SCMの現状と将来展望
- A バックオフィス
 - ・ 企業価値を上げるための財務管理

※ 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。

012

卸売業・サービス業の販売戦略

人材育成上の課題・目標

- ・市場・顧客の拡大から売上高と粗利益率の最大化を図りたい
- ・新たな流通、商品開発において付加価値の追求に取り組みたい
- ・価格以外の競争優位性を高めたい
- ・コスト削減、仕入れ価格、オペレーションコストの抑制に取り組みたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・効果的な販売戦略案を作成する
- ・ニューサービスの経営特性を理解する
- ・自社におけるビジネス活動の問題解決方法を理解する
- ・販売活動の改善方法を理解する

コースのねらい

サービス業の経営上の特質を知り、卸売業・サービス業の販売戦略を構築できる知識及び技能を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 卸売業の活性化と流通機構	・経営戦略の転換による活性化 ・流通機構システムと卸売業 ・流通機構の近代化への役割分担 ・充足戦略 ・販売促進機能
	■ 組織化活動	・機能と活動体系 ・組織化活動と連携意識 ・V C（ボランティアチェーン）組織の一般的な機構内容
	■ サービス業の経営上の特徴	・一般サービス業のビジネス活動 ・ニューサービスの経営特性 ・マーケット開拓のポイント ・サービス活動の付加価値
	演習（例）	・販売戦略案の作成 ・販売活動改善グループ演習 ・自社におけるビジネス活動の問題解決
応用・実践要素（例）		・取引先支援活動（ディーラーヘルプ等） ・ITネットワークを使った情報化対応事例 ・ニューサービス業成功事例

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 生産管理
 - ・サービス業におけるIE活用
 - ・原価管理とコストダウン
 - ・購買・仕入れのコスト削減
- C 営業・販売
 - ・マーケティング志向の営業活動の分析と改善
- C マーケティング
 - ・実務に基づくマーケティング入門
- C 企画・価格
 - ・製品・市場戦略

※ 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。

017

SCMの現状と将来展望

人材育成上の課題・目標

- ・販売、受注実績データから、発注、生産、販売までの最適化を図りたい
- ・在庫の削減などによるコスト削減、経営の効率化を目指したい
- ・コスト削減、仕入れ価格、オペレーションコストの抑制に取り組みたい
- ・自社商品のグローバル化を図りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・SCMの仕組みを理解する
- ・SCM構築に当たっての問題検証をする
- ・自社の将来を見据えたSCM構築案を作成する
- ・グローバルサプライマネジメントへの転換を検討する

コースのねらい

サプライチェーン・マネジメントの概要及び現状と将来展望を知り、サプライチェーン・マネジメント経営手法について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）
	■ SCM (Supply Chain Management)	・サプライチェーン・マネジメントの概要 ・基本コンセプト ・経営環境の変化とSCM
	■ 現状と将来展望	・メーカーにおける現状と将来展望 ・小売業における現状と将来展望
	演習（例）	・事例や課題を通じたSCM業務連鎖シミュレーション演習 ・SCM構築に当たっての問題検証 ・自社の将来を見据えたSCM構築案の作成
	応用・実践要素（例）	・グローバルサプライマネジメント ・ITとサプライチェーン・マネジメント ・SCM構築事例

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

管理者層

関連コース

- A 生産管理
 - ・購買・仕入れのコスト削減
- A 流通・物流
 - ・3PLとSCM
 - ・物流のIT化
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
- B 組織マネジメント
 - ・物流現場のリーダー育成
- C プロモーション
 - ・プロモーションとチャネル戦略

※ 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。

クラウド活用入門

人材育成上の課題・目標

- ・クラウドサービスについて興味がある
- ・クラウド活用のメリットと導入事例が知りたい
- ・生産活動にスピードと柔軟性をもたせたい
- ・社内サーバでの情報管理に限界を感じている
- ・ITの運用管理コストの削減策を検討したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウドの概要と活用のメリット・デメリットを整理する
- ・ストレージとデータベース機能を理解する
- ・IT運用管理コストの低減方法を理解する
- ・クラウドの活用事例を知る

コースのねらい

クラウドに関する基本的な知識、サービス及び利用方法を理解し、クラウドを活用した業務展開の企画提案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）
	■ クラウド	・クラウドコンピューティング ・クラウドの定義と特徴 ・クラウド活用のメリット ・クラウドの利用モデル
	■ クラウドサービス	・クラウドサービスの概要 ・ストレージサービス ・ネットワークサービス ・データベースサービス
	■ クラウドの利用	・クラウドサービスの利用方法 ・ビッグデータの活用
	演習（例）	・課題を通じたクラウドを利用演習 ・クラウド活用の企画・提案サービス演習 ・ビッグデータ利用のためのクラウド活用
応用・実践要素（例）		・クラウドを活用したシステム構築 ・ビッグデータの仕組みと活用事例

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 バックオフィス
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
 - ・IoTを活用したビジネスモデル
 - ・個人情報保護と情報管理
- C マーケティング
 - ・マーケティング戦略概論
 - ・インターネットマーケティングの活用
- C プロモーション
 - ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 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。

I o T活用によるビジネス展開

人材育成上の課題・目標

- ・IoTとビッグデータの関係がよくわからない
- ・ネットを活用した情報収集や遠隔操作を行いたい
- ・コスト削減と併せて質の高い製品・サービスを提供したい
- ・自社事業にIoTを導入できるかどうかわからない



課題解決・目標達成を目指して

- ・IoT技術と関連法及びその問題点を知る
- ・IoT利活用と導入事例を知る
- ・インターネット回線利用のリスクを理解する
- ・IoTの導入手順を理解する
- ・自社事業への導入を想定したビジネス展開（スマートファクトリーなど）を検討する

コースのねらい

I o Tに関する基本的な知識、技能・技術を理解し、I o Tを活用したビジネス展開手法を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ I o T (Internet of Things) とビッグデータ	・IoTの概要 ・ビッグデータの歴史と特徴 ・ビッグデータの影響力 ・データの収集方法
	■ I o Tを活用したビジネス展開	・制約条件 ・スマートファクトリー ・クラウド（インターネット回線）利用時のリスク
	演習（例）	・課題を通じたIoT活用によるビジネス展開演習 ・IoT活用による問題検証 ・自社におけるビジネス展開案の作成
	応用・実践要素（例）	・クラウド活用によるビッグデータ分析 ・先進企業等の事例紹介

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 バックオフィス
 - ・クラウド活用入門
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・テレワークを活用した業務効率化
 - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
 - ・IoTを活用したビジネスモデル
- C プロモーション
 - ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 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。

クラウドを活用したシステム導入

人材育成上の課題・目標

- ・クラウドサービスの導入方法がわからない
- ・クラウドサービスの導入におけるコストの試算方法を知りたい
- ・クラウドをファイルサーバ以外にも活用していきたい
- ・自社に合ったクラウドサービスを知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウドの技術的事項を知る
- ・クラウドサービスの提供事業者とそれぞれの特徴を知る
- ・クラウドシステムの種類と導入・ランニングコストを知る
- ・クラウド導入時、運用時の問題点を検証する

コースのねらい

クラウドに関する知識・技能・技術を理解し、クラウドを活用したシステム導入に係る知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド技術	・クラウドサービスの概要 ・クラウドを実現する技術とは ・分散処理 ・データベース
	■ クラウドサービスとシステム導入	・サービス提供事業者 ・システム導入
	演習（例）	・システム導入に係るコスト試算演習 ・クラウドシステム導入上の問題検証 ・プライベートクラウドの構築（提案）
応用・実践要素（例）		・IoTにおけるクラウド活用 ・先進企業等のクラウド導入事例 ・クラウド化による生産性向上にかかる取組事例

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 バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・クラウド活用入門
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C マーケティング
- ・マーケティング戦略概論
 - ・プロモーション
 - ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 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。

IoT導入に係る情報セキュリティ

人材育成上の課題・目標

- ・IoT導入のメリット・デメリットがわからない
- ・情報セキュリティに関する自社員の知識が乏しい
- ・情報漏えいの心配がある
- ・サイバー攻撃対策がわからない



課題解決・目標達成を目指して

- ・IoT導入の有用性と各社の導入事例を知る
- ・情報セキュリティに関するリスク等を理解する
- ・現場におけるセキュリティリスクをチェックする
- ・各リスクへの対策方法を理解する

コースのねらい

情報セキュリティ対策の適正化を目指して、IoT導入の有用性及び情報セキュリティに関するリスク及びセキュリティチェック等の必要な対策についての知識及び技術を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ IoT (Internet of Things) 導入	・導入の背景と利便性及び危険性 ・ネットワークの利用方法
	■ 情報セキュリティ	・ファイヤーウォールによる防衛 ・パスワード解説によるアカウント乗っ取りと防衛 ・ウィルスによる攻撃とアンチウィルスソフトの導入 ・セキュリティリスクの洗い出し方法
	演習（例）	・クラウド活用時のセキュリティ対策演習 ・セキュリティリスクの洗い出し ・セキュリティチェック演習（パケットモニタを利用した各種ログの活用）
応用・実践要素（例）		・セーフティ設計とセキュリティ設計 ・各業界におけるIoT動向事例

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 バックオフィス
- ・クラウド活用入門
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・テレワークを活用した業務効率化
 - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C プロモーション
- ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 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。

クラウドを活用した情報共有能力の拡充

人材育成上の課題・目標

- ・自社に合ったクラウドサービスが知りたい
- ・クラウドを導入したが社内の情報共有がスムーズにできない
- ・クラウドで共有した情報の活用方法が分からない
- ・クラウドを使った他社の成功例が知りたい
- ・クラウドをファイルサーバ以外にも活用していきたい
- ・クラウドサービスの導入コストが知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウドサービス上の情報共有化に活用できるツールを知る
- ・クラウドを活用するための業務の選定の方法を理解する
- ・共有した情報の見える化の重要性を理解する
- ・クラウドを用いた情報共有の成功例を理解する

コースのねらい

部門や拠点間の情報共有・調整コストの軽減をめざして、クラウドの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、クラウドを活用した自社業務における情報共有の課題解決に繋げるための能力を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 情報共有方法とクラウドの活用	・業務における情報共有の必要性 ・情報共有方法の現状 ・情報共有ツールの活用 ・クラウドを活用した情報共有方法
	■ クラウドを活用した情報共有能力の拡充	・情報共有プロセスの分析 ・業務の見える化と課題の洗い出し ・クラウド活用の長所と留意点 ・導入に係る課題解決策立案
	演習（例）	・情報共有のためのクラウド活用の課題と解決法の検討 ・クラウドを利用した情報共有演習 ・クラウドを利用した部署別の情報共有化演習
応用・実践要素（例）		・クラウドと外部システムとの連携 ・プラットフォームサービスを活用した業務効率化事例 ・クラウドを活用した社内情報の共有化の成功例

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 バックオフィス
 ・IoT活用によるビジネス展開
 ・クラウド活用入門
 ・クラウドを活用したシステム導入
 ・生成AIの活用

B 組織マネジメント
 ・IoTを活用したビジネスモデル

※ 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。

導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用

人材育成上の課題・目標

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジ導入のメリット・デメリットを知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジを導入し、業務の効率化を図りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入コストを知りたい

課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知る
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの活用方法を理解する
- ・導入に係る比較・検討ができる
- ・POSデータ分析による業務改善の検討ができる

コースのねらい

クラウド会計及びモバイルPOSレジの概要を理解し、業務の効率化や、データ分析による業務改善を図る知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの概要	・クラウド会計、モバイルPOSレジとは ・クラウド会計、モバイルPOSレジの特徴と業務の効率化
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの活用事例	・業務における活用事例 ・活用によるメリット
	演習（例）	・スマートデバイス・クラウドサービス活用事例 ・クラウド会計・モバイルPOSレジ体験 ・POSデータ分析演習
応用・実践要素（例）		・クラウド会計・モバイルPOSレジ導入の必要性に係る検討及びコスト ・POSデータ分析による業務改善の検討 ・モバイルPOSの種類・仕組・特徴

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 生産管理
- ・POSシステムの活用技術
- A バックオフィス
- ・企業価値を上げるための財務管理
 - ・クラウド活用入門
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- ほか

※ 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。

083

テレワークを活用した業務効率化

人材育成上の課題・目標

- ・テレワークの導入効果を知りたい
- ・テレワークの導入事例を知りたい
- ・テレワーク推進の社内体制を構築したい
- ・テレワークの導入手順を知りたい
- ・失敗せずにテレワークを導入したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・テレワークによる業務効率化について理解する
- ・経営者及び労働者のテレワーク導入による効果を理解する
- ・テレワークを阻む課題を理解する
- ・テレワーク推進に必要な社内体制を理解する
- ・テレワークの導入手順を理解する
- ・テレワークを導入した効果や段階的推進について理解する

コースのねらい

ICT（情報通信技術）を利用し、時間や場所を有効に活用でき柔軟な働き方ができるテレワークを活用し、業務を効率的に進めるための方法と技術を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの効果	・テレワークの形態及び効果 ・テレワーク導入の推進体制 ・テレワーク実施のための全体方針の決定
	■ テレワークの環境構築	・ルールの整備 ・ICT環境整備 ・セキュリティ対策 ・情報共有ツール
	■ 業務効率向上のためのテレワークの評価と改善	・テレワークの評価と改善 ・テレワークの評価によるPDCAサイクルの実践
	演習（例）	・テレワーク実践事例の確認 ・導入目的と目指すテレワーク実施範囲の明確化 ・自社に合ったテレワークを構築するための環境選択
応用・実践要素（例）		・テレワーク勤務の労働基準関係法令の適用 ・テレワークに合った就業規則の作成 ・テレワークに合った人事評価制度

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 バックオフィス
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
- B 組織マネジメント
 - ・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。

テレワーク活用

人材育成上の課題・目標

- ・ Web 会議用ソフトの効率的な使い方を
知りたい
- ・ テレワーク下における環境の構築方法を
知りたい
- ・ テレワーク下の共同作業の方法を知りたい
- ・ テレワーク下のメンタルヘルスが心配だ
- ・ 情報漏えいリスクへの対処方法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ 代表的な Web 会議用ソフト等を理解する
- ・ パソコンをきちんと設定できる
- ・ テレワーク下でも生産性を落とさず
共同作業が行える環境を理解する
- ・ テレワーク下であってもメンタルヘルス
を維持できる
- ・ 情報漏えいリスクへの対処方法を理解する

コースのねらい

テレワーク時に必要なコミュニケーション方法、ソフトの活用方法、各種ソフトの使い方やそれらを活用した業務の効率化や生産性向上の方法について習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの概要	・ テレワークとは ・ テレワーク時に必要な心得 ・ 社内コミュニケーションと社外コミュニケーション
	■ テレワークに必要なソフトの活用方法	・ 代表的な Web 会議用ソフトの使い方 ・ 様々な Web 会議用ソフトを支援するクラウドサービスやチャットツールの使い方 ・ VPNソフトの設定方法 ・ 通信環境の見直し
	■ テレワークの留意点	・ テレワーク時の業務環境の整備 ・ テレワーク時の意識改革 ・ テレワーク下のメンタルヘルス ・ テレワーク下の情報漏えいリスク
	演習（例）	・ Web 会議用ソフトの実践演習 ・ 生産性を向上させる代表的なクラウドサービスやチャットツールの実践演習
応用・実践要素（例）		・ テレワーク下におけるチーム作業の進め方 ・ Web 会議用ソフト以外のコラボレーションツールの活用

※ 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。

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

初任層

関連コース

- A バックオフィス
- ・ クラウド活用入門
 - ・ クラウドを活用したシステム導入
 - ・ クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・ IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・ テレワークを活用した業務効率化
 - ・ IT新技術による業務改善
 - ・ データ活用で進める業務連携
 - ・ 失敗しない社内システム導入
- B 組織マネジメント
- ・ 成果を上げる業務改善
 - ・ IoTを活用したビジネスモデル
 - ・ 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
- D 倫理・セキュリティ
- ・ 脅威情報とセキュリティ対策
 - ・ 情報漏えいの原因と対応・対策

使用機器等

パソコン、インターネット、Web 会議用ソフト

経理業務の効率化につながるDXの実践

人材育成上の課題・目標

- ・経理業務における問題点を把握したい
- ・業務に係る時間やコストの削減方法を知りたい
- ・請求書の発行、保存等の効率化を実現したい
- ・ペーパーレス化や自動化を実現したい
- ・クラウドを活用した業務運営をしたい
- ・経理業務をDXに結び付けたい
- ・経営判断に用いるデータが早く欲しい



課題解決・目標達成を目指して

- ・自社の経理業務の流れを理解し、DX化に向けた改善点を洗い出せるようになる
- ・DX化に向けた手段・方法を理解する
- ・DX化の進め方を理解する
- ・クラウドを活用した会計ソフトを知る
- ・クラウド会計ソフトの導入事例を知る
- ・クラウド処理によるデータ共有を理解する
- ・経理業務を戦略的に遂行する方法を知る

コースのねらい

法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得する。

カリキュラム（例）

基本項目		主な内容（例）
基本要素	■ 経理業務の現状と課題	・法改正など経理業務を取り巻く環境の変化の理解 ・手作業、データ散材、属人化 ・経営上の問題点 ・経理業務のDX化の必要性
	■ 業務を改善する手法と手順	・目的と戦略の明確化 ・現状分析、課題の洗い出し ・ツール・システム等の理解（クラウド、会計ソフト、OCR・RPA等） ・導入するシステム等の決定
	■ ツール・システムの導入（DXの実践）	・業務における導入・活用事例 ・導入手順例 ・人材のスキルアップ ・導入後の評価方法
	演習（例）	・自社における課題の洗い出し ・自社に合ったツールやシステムの選定 ・導入計画書の立案
応用・実践要素（例）		・会計ソフト導入のプロジェクト管理 ・費用対効果の算出と要件定義 ・データの可視化やビッグデータ解析 ・セキュリティ対策 ・人材の育成・確保

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
 - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
 - ・DX人材育成の進め方
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・IT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
- B 組織マネジメント
 - ・IoTを活用したビジネスモデル
 - ・成果を上げる業務改善
- D セキュリティ対策
 - ・脅威情報とセキュリティ対策

※ 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。

056

ITツールを活用した業務改善

人材育成上の課題・目標

- ・ ITツールを活用してムリ・ムダをなくしたい
- ・ ITツールを導入したいが効果がよく分からない
- ・ ITツールを導入したがなかなか業務の改善につながらない
- ・ 自社業務に適切な ITツールを選定したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ ITツールの種類と活用方法を理解する
- ・ ITツールの業務適用範囲を検討する
- ・ ITツール適用後の改善効果を検証する
- ・ ITツールの必要機能の選定と導入・運用コストを理解する

コースのねらい

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する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ ITツールの種類と活用	・ ITツールの種類について ・ ITツール導入による失敗パターン ・ 業務改善のためのITツール導入の考え方 ・ ITツール活用時におけるリスクと対応
	■ ITツールの業務適用	・ ITツールの業務適用範囲の検討 ・ ITツール使用者のフォロー ・ 必要機能の選定と導入・運用コスト ・ ITツール適用後の改善効果検証
	演習（例）	・ ITツールの導入が可能な業務の選定演習 ・ ITツールを活用した定型業務改善演習（グループワーク） ・ ITツール導入効果と運用コスト
	応用・実践要素（例）	・ 業務分析結果に基づくITツールの導入 ・ IoTと連携したITツールの活用事例 ・ ITツールとサプライチェーン連携事例

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 バックオフィス

- ・ クラウド活用入門
- ・ IoT活用によるビジネス展開
- ・ クラウドを活用したシステム導入
- ・ IoT導入に係る情報セキュリティ
- ・ Pythonを活用した事務業務の効率化

B 組織マネジメント

- ・ 成果を上げる業務改善
- ・ DX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。

データ活用で進める業務連携

人材育成上の課題・目標

- ・社内各部署間や企業間の連携を進めるための手掛かりを知りたい
- ・社内各部署で作成したデータを社内で有効活用できるようにしたい
- ・企業間でもデータを連携できるようにしたい
- ・業務に必要なデータを整理したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・データ活用が業務連携に寄与することを理解する
- ・業務連携するために必要な情報と仕組みを理解する
- ・連携のためのデータの種類と型を理解する
- ・目的に合ったデータの整理について理解する

コースのねらい

所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ データ活用の基本	・データと情報の違い ・欲しい情報を得るためのデータ選別 ・データ活用のために必要なルール ・データの種類と型、入力のルール
	■ データマネジメント	・データの品質管理 ・データ管理のための統制 ・データの収集と蓄積 ・データの共有と連携
	■ データ活用と業務の連携	・社内データの統合と管理 ・IT新技術を活用（IoT、クラウド、ビッグデータ）したデータ活用 ・データ活用による業務連携事例
	演習（例）	・自社が所有するデータの把握 ・自社で連携可能なデータと業務連携の検討
応用・実践要素（例）		・企業間のデータ交換の形式と型（XML等） ・サプライチェーンマネジメントにおけるデータ連携事例

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
- ・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）の導入
 - ・ITツールを活用した業務改善
 - ・失敗しないシステム導入
 - ・企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解
 - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
- ・成果を上げる業務改善
 - ・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人材育成の進め方 ほか

※ 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。

失敗しない社内システム導入

人材育成上の課題・目標

- ・業務をシステム化するために必要な考え方や進め方を知りたい
- ・システム化にあたり、企業経営の課題の抽出から解決までを同時に進めたい
- ・ユーザーとITベンダーの役割を知りたい
- ・システムを導入するための計画を立案したい
- ・システム化に伴うコストの考え方を知りたい
- ・システム化の全体像を理解し、ITベンダーに対し的確な要望を出せるようになりたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・システム化推進担当者の役割を理解する
- ・システム化に必要な業務の流れを理解する
- ・経営課題を整理し、システム化に向けた検討ができる
- ・課題解決案から導入計画を作成できる
- ・ユーザーの役割を理解し、システム開発を進めることができる
- ・ITベンダーに対して、コストに基づいた的確なシステム要件を示すことができる
- ・開発するシステムの全体像を把握し、管理できる

コースのねらい

業務をシステム化する上で、必要となるシステム構築の流れやユーザー視点におけるシステム化に必要な知識を理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 業務とシステム	・システムの導入目的 ・システムの種類 ・システムの要件
	■ 開発手順とユーザーの役割	・システム開発の手順 ・ユーザーと開発ベンダーの役割 ・要求定義の重要性 ・要件定義の難しさ
	■ システムのコスト	・コストの考え方開発経費、運用経費、改修経費等 ・開発工数による積算 ・システム種別によるコスト比較
	演習（例）	・経営に係る課題抽出と課題解決（あるべき姿の創出） ・導入計画書の立案 ・システム要件の定義
応用・実践要素（例）		・システム開発のプロジェクト管理 ・費用対効果の算出とシステム要件の定義

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 生産管理
 - ・在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
- A バックオフィス
 - ・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）の導入
 - ・データ活用で進める業務連携
 - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・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ほか

※ 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。

企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解

人材育成上の課題・目標

- ・企業活動と最新のIT情報を知りたい
- ・他企業内で活用されている情報機器を知りたい
- ・IoT機器のネットワーク接続に必要な技術を知りたい
- ・ソフトウェアのライセンス形態について知りたい
- ・自社の業務に活かせるIT化技術のメリット・デメリットを知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ITについての現状や動向を理解する
- ・新しいIoT機器の活用方法を理解する
- ・ソフトウェアライセンス形態について理解する
- ・企業内でのIT化の推進役を務めることができる

コースのねらい

企業を取り巻く現状及び動向を理解し、生産性向上を目指したIT活用に向け、業務に必要となるハードウェアやソフトウェアについて理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ ITとビジネス	・企業の主な業務活動 ・企業活動におけるITの有効活用（（例）テレワークの基本的な考え方と事例など） ・企業内で使用する各種情報システム（（例）IoTを活用したシステムの事例など）
	■ 業務に必要なハードウェアの選択と適用	・コンピュータで扱うデータ ・コンピュータの構成要素 ・IoTデバイスの役割と構成 ・IoTネットワークの構成要素
	■ 構成するソフトウェアとライセンス	・オペレーティングシステム（OS）とアプリケーション ・オープンソースソフトウェア（OSS） ・ビジネスシステムのソフトウェアパッケージ ・ソフトウェアライセンス
	演習（例）	・業務で活用している・活用したいIoT機器の情報共有 ・活用実績のあるソフトウェアライセンス形態の情報共有 ・IT化に向かない業務の検討
応用・実践要素（例）		・システム導入の目的や要件の検討 ・システム化に対する費用対効果の検討 ・開発手順とユーザの役割の理解

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 生産管理
・在庫管理システムの導入
A 流通・物流
A 流通システム設計
・物流システム設計
A バックオフィス
・IoT活用によるビジネス展開
・クラウドを活用したシステム導入
・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
・テレワーク活用
・テレワークを活用した業務効率化
・IT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
・失敗しない社内システム導入
・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
B 組織マネジメント
・成果を上げる業務改善
・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 ほか

※ 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。

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

人材育成上の課題・目標

- ・企業内の I T 化へ投資をする上で必要な要件について知りたい
- ・システム化の目的と要件の取りまとめ方を知りたい
- ・ソフトウェアの開発手法及び手順を知りたい
- ・システム開発及び運用に係る関連法規を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・自社のシステム化の目的と要件を定義できる
- ・自社のシステム化に向け費用や納期の検討ができる
- ・システム開発に必要な管理を理解する
- ・システム開発及びシステム監査・関連法規を理解する
- ・企業内での I T 活用を推進できる

コースのねらい

生産性向上を目指した I T 活用に向け、費用や納期を検討し、情報システムの開発に関する管理及びシステム監査・関連法規を理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ システム化計画	・企業の情報戦略の策定 ・システム化計画の目的と要件定義 ・調達計画
	■ 開発プロセス及び管理	・ソフトウェア開発手法 ・プロジェクトマネジメント ・サービスマネジメント ・ファシリティマネジメント
	■ システム監査・内部統制及び関連法規	・システム監査 ・内部統制 ・知的財産権、労働関連法規、取引関連法規
	演習（例）	・システム化計画の目的と要件定義のまとめ方 ・各種システム開発のメリット・デメリットについて ・プロジェクト管理の進め方
	応用・実践要素（例）	・システム化に対する費用対効果の取りまとめ ・システム開発段階の監査の進め方

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 生産管理
 - ・在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
- A バックオフィス
 - ・ I T 活用によるビジネス展開
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・テレワーク活用
 - ・テレワークを活用した業務効率化
 - ・ 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
 - ・失敗しない社内システム導入
 - ・企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解
- B 組織マネジメント
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・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

※ 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。

D X（デジタルトランスフォーメーション）の導入

人材育成上の課題・目標

- ・ D X の推進を考えているがその導入手順を知りたい
- ・ D X 導入に必要なシステム開発の概要を知りたい
- ・ システム化の全体像を理解し、I T ベンダに対する確かな要望を出せるようになりたい
- ・ D X 導入手法とメリット、デメリットを知りたい
- ・ デジタル技術を導入する前に、費用対効果を検証したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ D X 導入の動向を知る
- ・ I T 新技術の動向を知る
- ・ D X 推進のノウハウを理解する
- ・ 開発するシステムの全体像を把握し、管理できる
- ・ D X 導入の推進役を務めることができる

コースのねらい

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する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ D X 導入手法とデジタル技術の活用	・ D X の導入手法の事例紹介 ・ デジタイゼーション ・ デジタライゼーション
	■ D X 導入手順	・ D X 推進部門（担当）の設置 ・ 現状分析と課題の洗い出し ・ ビジョンの共有、見える化
	■ システム開発手法	・ システム活用・開発工程の上流部の内製化 ・ アジャイル開発の進め方 ・ 開発スケジュール計画
	■ D X 推進検証	・ P o C を使用した検証
	演習（例）	・ データ収集・蓄積・加工（形式の統一） ・ データ活用・データ利用 ・ P o C を使用した検証
応用・実践要素（例）		・ D X に必要な I T スキルの理解と専門メンバの育成 ・ 関係会社間のデータ統合

日程設定と受講料（例）

- (1) 1 日（6 時間）コース
3, 3 0 0 円（税込）
- (2) 2 日間（1 2 時間）コース
5, 5 0 0 円（税込）

※ 金額は、1 名あたりの受講料です。
※ 6 ～ 3 0 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 生産管理
 - ・ 在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
 - ・ 流通システム設計
 - ・ 物流システム設計
- A バックオフィス
 - ・ データ活用で進める業務連携
 - ・ 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
 - ・ D X（デジタルトランスフォーメーション）の推進
- B 組織マネジメント
 - ・ 成果を上げる業務改善
 - ・ 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
 - ・ D X 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。

ベンダーマネジメント力の向上

人材育成上の課題・目標

- ・ベンダーのマネジメント手法を知りたい
- ・自社に最適なシステム開発会社の選定したい
- ・システム開発に必要な発注者の役割の理解したい
- ・契約後、発注者としての職務を理解したい

課題解決・目標達成を目指して

- ・ベンダーマネジメントの重要性を理解する
- ・ベンダーの選定方法を理解する
- ・ベンダーを管理する手法を理解する

コースのねらい

情報システム開発の発注者（ユーザー企業）として知っておくべき事項を理解し、システム開発会社（ベンダー）との良好な関係を築くためのベンダーマネジメント手法を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ ベンダーマネジメントの概要	・ITシステムの「2025年の崖」とは ・ベンダーマネジメントとは ・VMOの編成
	■ ベンダーの選定	・ベンダーの選定・評価方法 ・システム開発プロジェクトの成功例、失敗例の紹介
	■ VMOが担う役割	・契約管理 ・リスク管理 ・モチベーション管理手法 ・パフォーマンス管理手法 ・QCDを改善するための検討
	演習（例）	・ベンダーマネジメントのフレームワーク ・システム開発例を用いたVMO演習
	応用・実践要素（例）	・ベンダー評価シートの作成

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 生産管理
 - ・在庫管理システムの導入
 - A 流通・物流
 - ・流通システム設計
 - ・物流システム設計
 - A バックオフィス
 - ・データ活用で進める業務連携
 - ・失敗しない社内システム導入
 - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
 - B 組織マネジメント
 - ・成果を上げる業務改善
 - ・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人材育成の進め方
- ほか

※ 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。

IT新技術による業務改善

人材育成上の課題・目標

- ・新技術の導入事例が知りたい
- ・デジタル化のメリット・デメリットが知りたい
- ・自社内でデジタル化できる業務を知りたい
- ・自社業務に適切な新技術を選定したい



課題解決・目標達成を目指して

- ・新技術の動向を知る
- ・第4次産業革命下、生産性向上につながる新技術を理解する
- ・自社に適したツールを知る
- ・IT化する課題を検討できる

コースのねらい

第4次産業革命下における新技術を含めたITを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により新たな業務の合理化・迅速化が図られていることを理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 新技術の概要	・IoTとは ・ビッグデータの活用 ・AIの進化 ・クラウド概要 ・RPAの機能の概要
	■ 新技術の導入事例	・各種新技術を活用した事例紹介（事業拡大や新たな事業創出に繋がった例）
	演習（例）	・自社課題におけるデジタル化の検討 ・課題を通じた新技術によるビジネス展開演習
応用・実践要素（例）		・IT化の必要性に係る検討 ・クラウドサービスを活用した業務の効率化 ・VDI（仮想デスクトップインフラ）を利用したオフィス環境構築

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

中堅層、管理者層

関連コース

- A バックオフィス
- ・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）の導入
 - ・クラウド活用入門 ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減
 - ・RPA活用 ・テレワーク活用
 - ・テレワークを活用した業務効率化
 - ・ITツールを活用した業務改善
 - ・AI（人工知能）活用 ・生成AIの活用 ・ビッグデータ活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル ほか

※ 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。

AI（人工知能）活用

人材育成上の課題・目標

- ・ AI の仕組みを知りたい
- ・ AI の導入事例を知りたい
- ・ AI 活用のメリット・デメリットを知りたい
- ・ AI の活用方法がわからない



課題解決・目標達成を目指して

- ・ AI の仕組みを知る
- ・ AI の導入事例を知る
- ・ AI を業務に活用する方法を理解する
- ・ AI の活用における課題を知る

コースのねらい

AI（人工知能）の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に係る知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ AI（人工知能）の概要	・ AI（人工知能）とは ・ 機械学習 ・ ニューラルネットワーク ・ ディープラーニング
	■ AIの活用事例と今後の展望	・ AIの具体的な活用事例紹介 ・ AI導入の課題 ・ AIの今後の展望
	演習（例）	・ 課題を通じたAIを活用したビジネス展開演習 ・ クラウドサービスを利用した機械学習/AI体験 ・ 機械学習/AI体験を利用したビジネス展開演習
	応用・実践要素（例）	・ 自社におけるAI活用の検討 ・ AI活用における課題・分析 ・ AIを活用したサービス構築演習

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
- ・ 生成AIの活用
 - ・ 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）の導入
 - ・ クラウド活用入門
 - ・ クラウドを活用したシステム導入
 - ・ クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・ IoT活用によるビジネス展開
 - ・ IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・ IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・ IoTを活用したビジネスモデル ほか

※ 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。

生成A I の活用

人材育成上の課題・目標

- ・生成A I の仕組みを知りたい
- ・生成A I の導入事例を知りたい
- ・生成A I のメリット、デメリットを知りたい
- ・生成A I の活用方法がわからない



課題解決・目標達成を目指して

- ・生成A I の仕組みを理解する
- ・生成A I の導入事例を知る
- ・人間の創造的な作業をサポート・代替することを理解する
- ・テキスト、画像、音声、動画、コードなどを生成する能力を理解する

コースのねらい

生成A I の概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、A I と協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 生成A I の概要	・生成A I とは ・大規模言語モデル等 ・守るべき倫理・安全性・透明性・責任等
	■ 生成A I の活用事例と今後の展望	・生成A I の活用事例紹介 ・生成A I 導入の課題 ・多様な業務への応用と規制
	演習（例）	・メール返信文書の自動作成 ・議事録の自動作成 ・提案書、プレゼン資料の自動作成
	応用・実践要素（例）	・自社における生成A I の活用の検討 ・生成A I 活用における課題・分析 ・多様な業務への応用事例

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
 ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
 ・A I（人工知能）活用
 ・クラウド活用入門
 ・クラウドを活用したシステム導入
 ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 ・I o T活用によるビジネス展開
 ・I o T導入に係る情報セキュリティ
 ・I T新技術による業務改善
 B 組織マネジメント
 ・I o Tを活用したビジネスモデル ほか

※ 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。

ビッグデータ活用

人材育成上の課題・目標

- ・ビッグデータの活用事例が知りたい
- ・ビッグデータ活用のメリット・デメリットを知りたい
- ・ビッグデータを活用し分析を図りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ビッグデータとは何か理解する
- ・ビッグデータの活用方法や活用事例を知る
- ・ビッグデータを活用したデータマイニングなどの分析手法を知る

コースのねらい

ビッグデータの活用に当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。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ データの収集	・ビッグデータとは ・必要情報の整理と収集 ・オープンデータの活用
	■ ビッグデータの活用	・データ収集基盤と分析基盤 ・データマイニングとは ・ビッグデータの活用事例
	演習（例）	・自社が所有するビッグデータの洗い出し ・オープンデータのビジネス展開の検討 ・データマイニングを用いたビッグデータ解析演習
	応用・実践要素（例）	・自社におけるビッグデータ活用の検討 ・ビッグデータ利用のためのAI・クラウド活用事例 ・ビッグデータ活用に伴うセキュリティ対策

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
- ・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）の導入
 - ・クラウド活用入門
 - ・クラウドを活用したシステム導入
 - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル

※ 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。

055

RPAを活用した業務効率化・コスト削減

人材育成上の課題・目標

- ・ 定型の事務処理などを自動化したい
- ・ 業務の効率化をめざして、RPAを導入したい
- ・ 間接部門の人件費を削減したい
- ・ コスト削減と併せて質の高い製品・サービスを提供したい
- ・ 先進的なRPA導入事例を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ RPAの機能、特徴とRPA導入のメリットを理解する
- ・ RPA導入上の問題検証を知る
- ・ RPA導入におけるコスト削減策を作成する
- ・ 先進的な導入事例を知る

コースのねらい

業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation)	・ RPAの機能の概要 ・ RPAの特徴（活用の向き／不向き） ・ RPAを導入するメリット ・ RPAの活用事例
	■ RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案	・ RPA活用のための業務の見える化 ・ RPA活用による業務効率化の検討 ・ RPA導入コストと削減コストの比較 ・ 導入に係るコスト削減策立案
	演習（例）	・ 自動化・定型化できる業務の洗い出し演習 ・ RPA導入上の問題検証 ・ 自社内業務の自動化検討演習
	応用・実践要素（例）	・ RPAが適用できる定型業務事例の紹介 ・ RPA導入によるコスト削減の成功例と失敗例 ・ RPA導入の必要性に係る検討

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 バックオフィス
- ・ クラウド活用入門
 - ・ クラウドを活用したシステム導入
 - ・ I o T活用によるビジネス展開
 - ・ Pythonを活用した事務業務の効率化
- B 組織マネジメント
- ・ I o Tを活用したビジネスモデル

※ 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。

RPA活用

人材育成上の課題・目標

- ・ RPA (Robotic Process Automation) を活用して業務の効率化を図りたい
- ・ RPAを使用してみたい
- ・ RPAを活用した業務の自動化を行いたい
- ・ RPA導入方法を知りたい
- ・ RPA導入後の保守について知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・ 実際にRPAツールにふれ理解する
- ・ RPAの特徴と導入方法について理解する
- ・ RPA活用に大切な運用ルールについて理解する
- ・ RPAの活用方法を習得する

コースのねらい

業務の自動化による生産性の向上を目指して、RPAの概要や導入手順、活用方法を理解する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ RPAの導入手順	・ RPAの概要と導入の流れ ・ RPAの適用範囲（対象業務）の決定 ・ 対象業務のプロセスや業務量のまとめ ・ RPAの運用ルールの整備
	■ RPAの活用方法	・ RPAツールの種類 ・ コーディング方法と実行 ・ 動作テスト・検証
	■ RPA開発の役割	・ 自社開発のメリット・デメリット ・ 自社開発とベンダーによる開発 ・ 運用と保守
	演習（例）	・ 自動化が可能な業務の抽出 ・ RPAを使用した業務自動化
応用・実践要素（例）		・ 自動化したい業務内容に適したRPAの選定 ・ 自社内業務を想定したRPAの活用 ・ RPA導入前後におけるコストの比較 ・ RPA運用上の課題とその対策

※ 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。

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

初任層、中堅層

関連コース

- A バックオフィス
- ・ RPAを活用した業務効率化・コスト削減
 - ・ クラウド活用入門
 - ・ クラウドを活用したシステム導入
 - ・ クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・ I o T活用によるビジネス展開
 - ・ I o T導入に係る情報セキュリティ
 - ・ I T新技術による業務改善
 - ・ Pythonを活用した事務業務の効率化
- B 組織マネジメント
- ・ I o Tを活用したビジネスモデル ほか

使用機器等

RPA導入済パソコン

119

DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

人材育成上の課題・目標

- ・DXの事例が知りたい
- ・顧客及び社会のニーズを基に、ビジネスモデルを変革させたい
- ・従来の組織、企業文化・風土を見直したい
- ・DXの推進に必要な社内体制を構築したい
- ・DXの推進に必要な知識、デジタル技術を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・各企業におけるDX推進の動向を知る
- ・DXを推進する関係者間での共通理解の形成や社内推進体制の整備といった事業変革の環境整備への取り組みが必要なことを理解する
- ・DX推進のための経営のあり方、仕組みを理解する
- ・現状の課題から、DX推進のためにとるべきアクションを検討できる
- ・IT新技術の動向を知る

コースのねらい

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する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ DX概論	・DXとは ・企業に求められる変革 ・DXの認知・理解（目標設定）
	■ DX導入事例	・DXに成功した事例紹介 ・成功の要件（戦略性、費用対効果）
	■ DX戦略の導入	・DX推進体制の整備 ・業務プロセスの再設計 ・DXの具体的な取組領域の決定 ・DXを推進するためのデジタル技術の概要
	演習（例）	・自社課題におけるデジタル化の検討 ・課題を通じたDXによるビジネス展開演習 ・DX推進指標を活用した推進状況の把握
応用・実践要素（例）		・デジタル企業へ迅速に変革する能力の獲得（ベンダー企業、DX人材の確保）

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

管理者層

関連コース

- A バックオフィス
- ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
 - ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・ITツールを活用した業務改善
 - ・IT新技術による業務改善
 - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
 - ・生成AIの活用
- 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
 - ・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
 - ・プロジェクト管理技法の向上
 - ・DX人材育成の進め方
- ほか

※ 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。

データサイエンス入門

人材育成上の課題・目標

- ・データサイエンスを行う有用性を知りたい
- ・データサイエンスによりビジネス価値が生まれた事例を知りたい
- ・自社データをビジネスに活用したい
- ・得られたデータを解析、分析したい

課題解決・目標達成を目指して

- ・データサイエンスを活かせるフィールドを知る
- ・データサイエンスを活用するための分析手法を習得する
- ・分析結果から使用できるアクションを選択できる

コースのねらい

ビジネスに展開するためのデータの活用方法を理解し、データサイエンスを活用するための分析手法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ データサイエンス概論	・データサイエンスとは ・データサイエンスの役割 ・データサイエンティストとデータアナリストの違い ・データサイエンスを活用したビジネスの事例紹介
	■ データリテラシー	・データ理解、解釈、分析 ・統計解析を用いたデータ分析基礎
	■ データサイエンスの手法	・データ分析のためのデータの取得と管理 ・記述統計 ・推測統計 ・機械学習（AI）
	演習（例）	・データ分析の基礎（手法と事例） ・表計算ソフトを用いたデータ分析 ・機械学習（AI）フレームワーク体験
応用・実践要素（例）		・解析演習（BIツールの活用方法等） ・データマイニング ・課題を通じたデータサイエンスによるビジネス展開及び演習

※ 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。

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 バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
 - ・AI（人工知能）活用
 - ・ビッグデータ活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C 営業・販売
- ・統計データ解析とコンセプトメイキング
- D データ活用
- ・効率よく分析するためのデータ集計
 - ・表計算ソフトを活用した統計データ解析

使用機器等

パソコン

GX（グリーントランスフォーメーション）の推進

人材育成上の課題・目標

- ・GXとは何か知りたい
- ・GX推進事例を知りたい
- ・自社の環境影響評価を行いたい
- ・持続可能性の目標設定と改善計画を立てたい
- ・GXの実践に向けた方策を知りたい
- ・GX実践に向けたスキルとアイデアを身に着けたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・GXの基本概念を理解する
- ・GX推進事例を知る
- ・自社の環境影響とリスクを理解する
- ・持続可能性の目標設定ができ、改善計画の立て方を理解する
- ・GXの実践に向けた方策を理解する
- ・GX実践に向け、技術的な解決方法を理解する

コースのねらい

持続可能な環境への配慮を強化し、社会的、経済的な持続可能性を追求する取り組みとしてグリーントランスフォーメーション（GX）の推進が謳われている。この講習をとおして、持続可能なビジネス戦略の策定と実施に必要な知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ GXの基本概念	・GXの概要 ・持続可能性の重要性とビジネスへの影響 ・GXの成功事例の紹介
	■ GXの戦略	・現状の環境影響とリスクの評価 ・持続可能性目標と計画立案 ・GXの実施と運用
	■ GX推進策	・エネルギー効率の向上 ・環境への影響削減（温室効果ガス削減など） ・持続可能なサプライチェーンの構築
	演習（例）	・自社の環境への影響を議論し、目標を設定 ・自社ビジネスに適用できるGX戦略の設計 ・グループでアイデアを共有し、持続可能なビジネスモデルの具体的な策定を検討
	応用・実践要素（例）	・業種別の対応と協働の実践事例 ・他業種の参加者と協力して、異なる視点から協働 ・自社内GXプロジェクトチームの立上げ

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 流通・物流
 - ・SCMの現状と将来展望
- A バックオフィス
 - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
 - ・ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合
 - ・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

※ 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。

Pythonを活用した事務業務の効率化

人材育成上の課題・目標

- ・定型業務に時間がかかり、効率化したい
- ・属人化されたツール管理を簡単に自動化したい
- ・業務を効率化するために、Pythonの活用方法を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・Pythonを活用して日常業務の効率化をする
- ・Pythonを使って定型業務を自動化する
- ・Pythonの活用事例を知る

コースのねらい

自社の業務負担を軽減することを目指して、定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用方法を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ Pythonの基本知識	・Pythonとは ・基本文法（変数・条件分岐・ループ） ・実行環境
	■ 業務で使えるPython自動化基礎	・ファイル操作 ・ライブラリ ・データ集計の自動化
	■ Python活用業務	・グラフ作成 ・PDF等の自動出力 ・エラー処理と実務
	演習（例）	・日報の自動処理 ・月次報告レポートの自動作成 ・ファイルの一括リネーム・移動スクリプト
応用・実践要素（例）		・自社業務を題材にした自動化スクリプト作成 ・Pythonを活用した業務の効率化事例 ・再利用性の高い自動化処理

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
- ・ITツールを活用した業務改善
 - ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減
 - ・RPA活用
- B 組織マネジメント
- ・業務効率向上のための時間管理
 - ・成果を上げる業務改善
- D データ活用
- ・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 ほか

※ 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。

037

企業価値を上げるための財務管理

人材育成上の課題・目標

- ・財務諸表（貸借対照表、損益計算書など）の概要を社員に教育したい
- ・収益と資金を確保する方法を知りたい
- ・キャッシュフローによる利益・資金計画の方法を知りたい
- ・コストコントロールの方法を知りたい
- ・目的に応じた財務分析・計画の方法がわからない



課題解決・目標達成を目指して

- ・財務諸表作成方法を理解する
- ・財務分析をシミュレーションする
- ・利益計画と資金計画の作成手法を理解する
- ・コストダウン計画を策定する
- ・財務分析に基づく利益計画を策定する

コースのねらい

財務の概念と財務諸表の構造を知り、コスト、資金管理、財務分析の手法を理解することで、企業価値を上げるための財務管理に関する知識を習得する。

カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 財務の概念と財務諸表	・財務管理と財務諸表の概要 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・キャッシュフロー計算書
	■ コストと資金管理	・概念とコストコントロール ・資金管理の概要 ・設備投資 ・資金計画
	■ 財務分析と財務計画	・財務分析の概要 ・財務分析方法 ・財務分析の活用 ・財務計画の概要
	演習（例）	・課題に基づく財務諸表作成演習 ・事例に基づく財務分析結果のグループ討議 ・自社におけるコストダウン実行計画の策定
応用・実践要素（例）		・財務分析による利益計画の策定 ・ソフトウェアを活用した財務分析手法 ・現場におけるコストダウン活動のポイントと事例紹介

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

初任層

関連コース

A 生産管理
 ・原価管理とコストダウン
 ・購買・仕入れのコスト削減

A 流通・物流
 ・流通システム設計
 ・物流システム設計

※ 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。