

生産性向上支援訓練 コース一覧 (全 131 コース)



【令和6年度版】

A：生産・業務プロセスの改善			頁	
生産管理		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	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
	DX	129	製造分野における DX 推進 New!!	28
		006	原価管理とコストダウン	29
	DX	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
DX	009	POS システムの活用技術	32	
品質保証・管理		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
流通・物流	DX	015	3PL と SCM	36
	DX	016	物流の IT 化	37
	DX	013	流通システム設計	38
	DX	014	物流システム設計	39
	DX	012	卸売業・サービス業の販売戦略	40
	DX	017	SCM の現状と将来展望	41
バックオフィス	DX	018	クラウド活用入門	42
	DX	019	IoT 活用によるビジネス展開	43
	DX	020	クラウドを活用したシステム導入	44
	DX	021	IoT 導入に係る情報セキュリティ	45
	DX	054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充	46
	DX	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
	DX	083	テレワークを活用した業務効率化	48
	DX	088	テレワーク活用	49
	DX	130	経理業務の効率化につながる DX の実践 New!!	50
	DX	056	IT ツールを活用した業務改善	51
	DX	089	データ活用で進める業務連携	52
	DX	090	失敗しない社内システム導入	53
	DX	091	企業内で IT 活用を推進するために必要な技術理解	54
	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	55
	DX	117	DX (デジタルトランスフォーメーション) の導入	56
	DX	118	ベンダーマネジメント力の向上	57
	DX	093	IT 新技術による業務改善	58

A：生産・業務プロセスの改善			頁	
バックオフィス	DX	094	AI (人工知能) 活用	59
	DX	095	ビッグデータ活用	60
	DX	055	RPA を活用した業務効率化・コスト削減	61
	DX	096	RPA 活用	62
	DX	119	DX (デジタルトランスフォーメーション) の推進	63
	DX	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 New!!	65
		037	企業価値を上げるための財務管理	66
B：横断的課題			頁	
組織マネジメント	DX	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
	DX	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
	DX	040	e ビジネスにおけるリーガルリスク	75
	DX	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 ★サブスク対応もあり	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 ★サブスク対応もあり	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 ★サブスク対応もあり	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
	DX	122	テレワーク業務における労務管理	94
	DX	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	

お問合せ先

ポリテクセンター岡山 生産性センター業務課
TEL：086-241-0076 Mail：okayama-seisan@jeed.go.jp

B：横断的課題		頁	
生涯キャリア形成	ミドルシニアコース	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		頁	
営業・販売		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
	DX	027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善	118
	DX	028 統計データ解析とコンセプトメイキング	119
	DX	123 オンライン営業技術	120
	DX	029 顧客分析手法	121
DX	045 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	122	
マーケティング		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
DX	046 インターネットマーケティングの活用	127	
企画・価格		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
プロモーション	DX	036 プロモーションとチャネル戦略	130
	DX	047 チャンスをつかむインターネットビジネス	131

※ "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）の推進に必要な知識・技能を習得するための訓練です。

※ "ミドルシニアコース" 訓練については受講対象者を45歳以上としています。もちろん、それ以外の方も受講していただけます。

D. IT業務改善		頁	
ネットワーク	DX	098 ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ	132
	DX	099 社内ネットワークに役立つ管理手法	133
データ活用		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
	DX	103 効率よく分析するためのデータ集計	137
	DX	104 ピボットテーブルを活用したデータ分析	138
	DX	105 品質管理に役立つグラフ活用	139
	DX	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
	DX	108 データベースを活用したデータ処理（基本編）	142
	DX	109 データベースを活用したデータ処理（応用編）	143
	DX	110 データベースを活用した高度なデータ処理	144
情報発信		111 業務効率を向上させるワープロソフト活用	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
	DX	114 SNSを活用した情報発信	148
倫理・セキュリティ	DX	124 オンラインプレゼンテーション技術	149
	DX	115 脅威情報とセキュリティ対策	150
	DX	116 情報漏えいの原因と対応・対策	151
	DX	125 テレワークに対応したセキュリティ対策	152

★ 全131コースのうち、次の3コースについては
サブスクリプション型（動画学習）でも実施しています。

1. 業務効率向上のための時間管理
2. 成果を上げる業務改善
3. 職場のリーダーに求められる統率力の向上

※ ITスキルに関する研修動画も視聴可能です

訓練時間	12時間程度 (1コース4時間程度)
訓練期間	2カ月間 (繰り返し見放題)
受講料	1人あたり税込920円

○各コースの詳細（カリキュラム）は
ポリテクセンター岡山HPに掲載しています。

