

# 生産性向上支援訓練 コース一覧(全125コース)

分野	分類	コース名
A	生産管理	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上 生産性分析と向上 生産現場の問題解決
	生産・開発計画	生産性向上のための課題とラインバランス 生産計画と工程管理
	工程管理	サービス業におけるIE活用
	管理手法	原価管理とコストダウン
	原価管理	在庫管理システムの導入
	製品出荷・在庫	購買・仕入れのコスト削減
	購買・原材料在	POSシステムの活用技術
	在庫管理・払出	品質保証・管理
	品質保証・管理	品質管理基本 品質管理実践 サービスマネジメントによる品質改善と向上
	手法	流通・物流
	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 卸売業・サービス業の販売戦略 SCMの現状と将来展望
	バックオフィス	クラウド・IoT導入
	クラウド・IoT導入	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 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 テレワークを活用した業務効率化 テレワーク活用
	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改善 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>New</b> <b>New</b> DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入 ベンダーマネジメント力の向上
	新技術活用	IT新技術による業務改善 AI(人工知能)活用 ビックデータ活用 RPAを活用した業務効率化・コスト削減 RPA活用 <b>New</b> <b>New</b> DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進 データサイエンス入門
財務管理	企業価値を上げるための財務管理	
B	組織マネジメント	経営戦略
	経営戦略	IoTを活用したビジネスモデル ダイバーシティ・マネジメントの推進 <b>New</b> ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合
	リスクマネジメント	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 eビジネスにおけるリーガルリスク ネット炎上時のトラブル対応 災害時のリスク管理と事業継続計画 高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築
	ナレッジマネジメント	ナレッジマネジメント 知的財産権トラブルへの対応(1) 知的財産権トラブルへの対応(2) 現場社員のための組織行動力向上 業務効率向上のための時間管理 顧客満足度向上のための組織マネジメント 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 プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理 継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割 従業員満足度の向上 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 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 <b>New</b> テレワーク業務における労務管理
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	
	組織力強化	

分野	訓練分類	コース名
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 SNSを活用した相談・助言・指導 フォローシップによる組織力の向上 経験を活かした職場の安全確保(未然防止編) 経験を活かした職場の安全確保(対策編)
	役割の変化への対応	クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有 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 後輩に気づきを与える安全衛生活動(実施編) 後輩に気づきを与える安全衛生活動(点検編)
	技能・ノウハウ継承	
	営業・販売	顧客拡大
	顧客拡大	提案型営業手法 ビジネス現場における交渉力 提案型営業実践 マーケティング志向の営業活動の分析と改善 統計データ解析とコンセプトメイキング <b>New</b> オンライン営業技術
	顧客情報	顧客分析手法 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析
	マーケティング	概論
	概論	実務に基づくマーケティング入門 マーケティング戦略概論
	顧客拡大	マーケット情報とマーケティング計画(調査編) マーケット情報とマーケティング計画(販売編) インターネットマーケティングの活用
	企画・販売	サービス・商品開発
	サービス・商品開発	製品・市場戦略 新サービス・商品開発の基本プロセス
	プロモーション	販売促進
	販売促進	プロモーションとチャネル戦略 チャンスをつかむインターネットビジネス
	ネットワーク	ネットワーク活用
	ネットワーク活用	ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ 社内ネットワークに役立つ管理手法
データ活用	表計算ソフト活用	
表計算ソフト活用	表計算ソフトを活用した業務改善 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化 効率よく分析するためのデータ集計 ピボットテーブルを活用したデータ分析 品質管理に役立つグラフ活用 表計算ソフトを活用した統計データ解析 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	
データベースソフト活用	データベースソフト活用	
データベースソフト活用	大量データ処理に活用するデータベース(基本編) 大量データ処理に活用するデータベース(応用編) データベースソフトを活用した高度なデータ処理	
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	
情報発信	プレゼンテーション	
プレゼンテーション	相手に伝わるプレゼン資料作成	
インターネット活	インターネット活	
インターネット活	集客につなげるホームページ作成 SNSを活用した情報発信 <b>New</b> オンラインプレゼンテーション技術	
倫理・情報セキュリティ	セキュリティ対策	
セキュリティ対策	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 <b>New</b> テレワークに対応したセキュリティ対策	

※各コースの詳細(カリキュラム)は当センターホームページに掲載しています。  
URL: <https://www3.jeed.go.jp/okayama/poly/>

★お問い合わせ先  
ポリテクセンター岡山 生産性センター業務課  
TEL:086-241-0076  
E-mail okayama-seisan@jeed.go.jp



# カリキュラム例

<b>A. 生産管理</b>		<b>生産現場の問題解決</b>
生産・開発計画		
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。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題を通じた生産現場の改善演習</li> <li>現場の無駄排除のための改善グループ演習</li> <li>自職場における現状分析とムダの発見</li> </ul>	

<b>A. 品質保証・管理</b>		<b>品質管理基本</b>
品質保証・管理手法		
コースのねらい	品質管理の考え方を理解し、QC7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。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 品質管理の考え方	・ 品質管理とは ・ 検査とは
	■ QC7つ道具	・ QC7つ道具と使い方 ・ QCの問題解決の進め方
演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>表計算によるQC7つ道具の使い方演習</li> <li>特性要因図を用いた問題発見演習</li> <li>QC7つ道具を用いた自職場の問題発見と管理</li> </ul>	

<b>B. 組織マネジメント</b>		<b>業務効率向上のための時間管理</b>
組織力強化		
コースのねらい	限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ タイムマネジメント手法	・ タイムマネジメントとは ・ 時間管理と業務効率 ・ 業務効率を下げる要因 ・ 業務の優先度の考え方
	■ 時間管理とタスク管理	・ 業務分析とタスク管理 ・ スケジュール管理との違い ・ タスクの達成目標と期限管理
演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分析に基づくタスク管理演習</li> <li>「To Doリスト」作成と改善演習</li> <li>優先度の高いタスクの洗い出し演習</li> </ul>	

<b>B. 組織マネジメント</b>		<b>職場のリーダーに求められる統率力の向上</b>
組織力強化		
コースのねらい	職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 組織の管理	・ 組織の管理機能 ・ 管理原則 ・ 様々な経営組織
	■ 職場の生産性と統率力	・ 職場の生産性と統率力の関係 ・ 統率力の類型 ・ 経営者・管理者・監督者の統率力
	■ 職場の情報伝達	・ 職場のチームワーク ・ 職場で孤立する従業員 ・ 職場の情報伝達
演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>生産性を向上させる指導力、統率力シュミレーション演習</li> <li>部下の行動問題などへの指導に係るケーススタディ演習</li> <li>自社の組織目標達成に向けた効果的な情報伝達演習</li> </ul>	

<b>B. 生涯キャリア形成</b>		<b>チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割</b>
役割変化への対応		
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。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 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	・ 職場の職務経験の再確認 ・ 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 ・ アサーティブな聞き方 ・ 職場における関係構築
演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務経験の棚卸し</li> <li>アサーション・トレーニング</li> <li>チームビルディング演習</li> </ul>	

<b>C. 営業・販売</b>		<b>提案型営業手法</b>
顧客拡大		
コースのねらい	新規顧客、新商品・サービスの開拓ができる提案営業の手法を学び、実際の顧客を想定し営業側から能動的(自発型)な提案ができる営業手法を習得する。	
基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 提案型営業とは	・ 営業を取り巻く環境の変化 ・ 売る力と価値を提案する力 ・ 提案型営業の基礎知識 ・ 提案型営業の要素(仮説設定の考え方、提案に求められるスキル、課題の特定と対策)
	■ 顧客ニーズと自社商品・サービスの強み分析	・ 3C (Customer, Competitor, Company) 分析 ・ 市場・顧客の変化を知るファイブフォース分析 ・ 自社の強み・弱み (SWOT分析など) ・ 成功するための要因 (Key Success Factor)
演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>ストーリー性のある提案書作成・シナリオ作成演習</li> <li>面談ストーリーに基づくロールプレイング</li> <li>自社商品・サービスの強み発見と提案手法</li> </ul>	

※「主な内容」及び演習は、企業ごとの課題やニーズに応じカスタマイズできます。