

従業員の皆様の教育に
お役立て下さい!!



令和3年度

生産性向上支援訓練

コース一覧



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
生産性向上人材育成支援センター



分野：生産管理（生産・開発計画、工程管理、管理手法、原価管理、製品出荷・在庫管理、購買・原材料在庫管理・払出）

コース番号	コース名	ねらい	対象者
048	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	製造業の基本的仕組み、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。	初任層
001	生産性分析と向上	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。	中堅層
002	生産現場の問題解決	生産現場の問題を発見、解決できる知識、技能を習得する。	中堅層
003	生産性向上のための課題とラインバランシング	生産性向上・最適化をめざして、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。	中堅層
004	生産計画と工程管理	工程管理の考え方について理解し、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。	中堅層
005	サービス業におけるIE活用	サービス現場におけるIEに関する管理についての知識と技能を習得する。	管理者層
006	原価管理とコストダウン	原価管理をコストと生産性の2軸で捉え、企業収益向上のポイントを習得する。	管理者層
007	在庫管理システムの導入	在庫削減をめざして、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。	中堅層
008	購買・仕入れのコスト削減	購買・仕入れ業務の重要性とコストの関係を理解し、コスト削減に必要な知識・技能を習得する。	中堅層
009	POSシステムの活用技術	POS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。	中堅層

分野：品質保証・管理（品質保証・管理手法）

010	品質管理基本	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。	初任層
011	品質管理実践	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。	中堅層
053	サービスマネジメントによる品質改善と向上	顧客視点からサービスにおける課題を発見し、サービス品質の改善や向上に向けた具体的行動に移すための手法を習得する。	中堅層

分野：流通・物流

015	3PLとSCM	アウトソーシングの実態を理解し、3PLとSCMとの関連についての知識と技能を習得する。	初任層
016	物流のIT化	通販との関係やIT化について学び、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。	初任層
013	流通システム設計	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。	中堅層
014	物流システム設計	物流の生産性向上とコスト管理を理解し、物流システム的设计に関する知識・技能を習得する。	中堅層
012	卸売業・サービス業の販売戦略	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。	中堅層
017	SCMの現状と将来展望	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、SCM経営手法についての知識と技能を習得する。	管理者層

分野：バックオフィス（クラウド・IoT導入、システム導入、新技術活用、財務管理）

コース番号	コース名	ねらい	対象者
018	クラウド活用入門	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。	中堅層
019	IoT活用によるビジネス展開	IoTに関する基本的な知識、技能・技術を理解し、IoTを活用したビジネス展開手法を習得する。	中堅層
020	クラウドを活用したシステム導入	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。	中堅層
021	IoT導入に係る情報セキュリティ	IoT導入の有用性及び情報セキュリティに関するリスクや必要な対策についての知識及び技術を習得する。	中堅層
054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充	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。	中堅層
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	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。	中堅、管理者層
083	テレワークを活用した業務効率化	時間や場所を有効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方法と技術を習得する。	中堅層
088	テレワーク活用	テレワーク時のコミュニケーション、各種ソフトの使い方やそれらを活用した業務効率化、生産性向上の方法を習得する。	初任層
056	ITツールを活用した業務改善	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。	中堅層
089	データ活用で進める業務連携	データを経営資源として管理、活用することで、社内外の業務連携を強化できることを理解する。	中堅、管理者層
090	失敗しない社内システム導入	システム開発の手順等を学び、システム構築の流れやユーザ視点におけるシステム化に必要な知識を理解する。	中堅、管理者層
091	企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解	企業を取り巻く現状及び動向を理解し、IT活用に向け、業務に必要なハードウェアやソフトウェアを理解する。	中堅、管理者層
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	IT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。	中堅、管理者層
093	IT新技術による業務改善	作業自動化や共有能力拡充等による業務の合理化・迅速化を理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得する。	中堅、管理者層
094	AI（人工知能）活用	AI（人工知能）の概要とビジネス現場におけるAIの具体的な活用場面等を理解し、AI活用に係る知識を習得する。	中堅、管理者層
095	ビッグデータ活用	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。	中堅、管理者層
055	RPAを活用した業務効率化・コスト削減	RPAの概要や活用事例、ポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決へ繋げることができる能力を習得する。	中堅層
096	RPA活用	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。	初任、中堅層
037	企業価値を上げるための財務管理	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し、財務管理に関する知識を習得する。	初任層

分野：組織マネジメント（経営戦略、リスクマネジメント、ナレッジマネジメント、組織力強化）

コース番号	コース名	ねらい	対象者
022	IoTを活用したビジネスモデル	IoTとビッグデータ活用を理解し、IoTビジネスを具体的に検討するためのポイントを習得する。	管理者層
084	ダイバーシティ・マネジメントの推進	一人ひとりが能力を発揮できる体制と環境を整えることで、生産性を上げる組織づくりを習得する。	管理者層
038	事故をなくす安全衛生活動	職場の安全衛生の改善をめざして、リスクを低減するための点検手法について知識を習得する。	中堅層
023	個人情報保護と情報管理	個人情報保護法について理解し、セキュリティ技術に関する知識・技能を習得する。	管理者層
064	高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築	継続雇用者が安心・安全に働ける職場環境の構築や作業方法等の見直しにかかる知識と技能を習得する。	管理者層
039	リスクマネジメントによる損失防止対策	リスクマネジメントに関する考え方や方法を理解することで、不確定要素の軽減及び排除を目指す。	管理者層
059	災害時のリスク管理と事業継続計画	事業への被害を最小限に抑えるためのリスク管理と事業継続計画に関する知識を習得する。	管理者層
040	eビジネスにおけるリーガルリスク	eビジネス活動に関する法律等を理解し、リーガルリスクの察知及びリスク対応ができる知識を習得する。	管理者層
057	ネット炎上時のトラブル対応	企業や従業員のネット投稿を発端に、事業継続困難にまでいたる可能性への対策として、ネット炎上時の対応を習得する。	管理者層
024	ナレッジマネジメント	ナレッジマネジメントの重要性を理解し、ナレッジを収集、活用できる知識、技能を習得する。	管理者層
025	知的財産権トラブルへの対応（1）	知的財産権（著作権、特許等）を理解し、トラブルの可能性を察知、対処できる知識、技能を習得する。	管理者層
026	知的財産権トラブルへの対応（2）	知的財産権（意匠法、商標法等）を理解し、トラブルの可能性を察知、対処できる知識、技能を習得する。	管理者層
058	現場社員のための組織行動力向上	社内の問題発見、業務改善を現場から発信するために必要な知識、技能を習得する。	初任層
041	業務効率向上のための時間管理	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。	中堅層
062	顧客満足度向上のための組織マネジメント	様々な立場のメンバーが協力・支援していくための関係構築とマネジメントを進めるためのスキルを習得する。	中堅層
060	企画力向上のための論理的思考法	企業人材の資質向上を目指し、企画力向上のための論理的思考の活用手法を習得する。	中堅層
042	成果を上げる業務改善	業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得する。	中堅層
043	組織力強化のための管理	組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。	管理者層
061	職場のリーダーに求められる統率力の向上	職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。	管理者層
051	管理者のための問題解決力向上	業務の問題の本質を捉え、解決を図る手法を学び、管理者として必要な問題解決を実行するための知識と技能を習得する。	管理者層
044	プロジェクト管理技法の向上	仕事の段取り力を高めるとともに、的確な業務指示を行うための手法を習得する。	管理者層
052	プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理	プロジェクトマネージャとしての知識と技術を習得する。	管理者層
065	継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割	継続雇用者のキャリア形成やワーク・ライフ・バランスなど継続雇用にあたり管理者にとって必要となる知識を習得する。	管理者層
085	従業員満足度の向上	従業員満足度が企業に与える影響と調査・分析方法について理解し、従業員満足度向上に活用できる知識・技能を習得する。	管理者層
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	職場環境の改善による生産性向上をめざして、ストレスチェック制度を活用した職場改善手法を習得する。	管理者層
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	業務プロセスとデータの流れを見える化して業務のムダを発見し、業務改善や業務のシステム化への活用について理解する。	中堅、管理者層

分野：生涯キャリア形成（役割の変化への対応、技能・ノウハウ継承）

コース番号	コース名	ねらい	対象者
066	中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	職務の棚卸を通じて、今後の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。	中高年齢層
067	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	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。	中高年齢層
068	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	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。	中高年齢層
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	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。	中高年齢層
070	SNSを活用した相談・助言・指導	SNSを活用して、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。	中高年齢層
071	フォロワーシップによる組織力の向上	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。	中高年齢層
072	経験を活かした職場の安全確保（未然防止編）	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。	中高年齢層
073	経験を活かした職場の安全確保（対策編）	生産現場におけるリスクの低減措置及び改善ができる知識と技能を習得する。	中高年齢層
074	クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有	職務経験やノウハウをクラウドサービスを活用して、蓄積及び共有するための知識と技能を習得する。	中高年齢層
075	職業能力の整理とノウハウの継承	後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、これまで培った職業能力を明確にするための知識と技能を習得する。	中高年齢層
076	職業能力の体系化と人材育成の進め方	職業能力の整理と体系化が行え、体系化に基づいた人材育成の計画ができる知識と技能を習得する。	中高年齢層
077	経験に基づく営業活動の見える化と継承	知識・技能の見える化、後輩従業員の業務改善支援ができる知識と技能を習得し、営業活動の分析や改善策の検討ができる。	中高年齢層
078	効果的なOJTを実施するための指導法	中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて、後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得する。	中高年齢層
079	ノウハウの継承のための研修講師の育成	社内（集合）研修の講師となるための知識と技能を習得する。	中高年齢層
080	作業手順の作成によるノウハウの継承	中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い、後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。	中高年齢層
081	後輩に気づきを与える安全衛生活動（実施編）	5Sを通じて、後輩従業員に対して安全活動の重要性について伝達するための知識と技能を習得する。	中高年齢層
082	後輩に気づきを与える安全衛生活動（点検編）	リスク低減のための点検手法等を整理し、後輩従業員に対して気づきを与える安全衛生活動の知識と技能を習得する。	中高年齢層

分野：営業・販売（顧客拡大、顧客情報）

コース番号	コース名	ねらい	対象者
049	提案型営業手法	営業側から能動的（自発的）な提案ができる営業手法を習得する。	初任層
063	ビジネス現場における交渉力	交渉戦略等を学び、現場の第一線で活躍が期待される社員が持つべき交渉スキルを習得する。	初任層
050	提案型営業実践	顧客の立場に合わせた提案書作成から顧客への提案実施・説明ができる能力を習得する。	中堅層
027	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	マーケティング志向の営業活動について、分析し、改善策の検討方法などを習得する。	中堅層
028	統計データ解析とコンセプトメイキング	統計的データの解析法と活用方法、コンセプトメイキングの方法を理解し、営業企画書作成方法を習得する。	中堅層
029	顧客分析手法	データマイニング手法の活用方法を理解し、ITを活用した営業、マーケティングのための予測方法を習得する。	中堅層
045	顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析	顧客満足度の把握とデータ分析とその活用方法についての知識と技能を習得する。	中堅層

分野：マーケティング（概論、顧客拡大）

030	実務に基づくマーケティング入門	企業全体で顧客を満足させるマーケティング手法を習得する。	初任層
031	マーケティング戦略概論	マーケティングの意義や、CSR（企業の社会的責任）との結びつきを理解し、マーケティング戦略の概要を習得する。	中堅層
032	マーケット情報とマーケティング計画（調査編）	マーケティングコミュニケーション、市場・商圏調査等を理解し、市場調査等の計画策定方法を習得する。	初任層
033	マーケット情報とマーケティング計画（販売編）	市場調査等の結果に基づく、販売予測と販売政策の立案手法を習得する。	初任層
046	インターネットマーケティングの活用	インターネットマーケティングの概要を理解し、顧客獲得のための施策を検討できる知識を習得する。	中堅層

分野：企画・価格（サービス・商品開発）

034	製品・市場戦略	製品計画、製品戦略及び市場戦略の概要について理解し、製品戦略の立案方法について習得する。	中堅層
035	新サービス・商品開発の基本プロセス	アイデアの出し方及び自社資産の活用方法を理解し、サービス、商品づくりの基本プロセスを習得する。	中堅層

分野：プロモーション（販売促進）

036	プロモーションとチャネル戦略	販売チャネル、プロモーション戦略の策定方法について習得する。	中堅層
047	チャンスをつかむインターネットビジネス	インターネットを活用したビジネスチャンスの拡大を検討できる知識を習得する。	中堅層

分野：ネットワーク（ネットワーク活用）

コース番号	コース名	ねらい
098	ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ	使用される無線LAN通信と無線LANのセキュリティの種類と特徴を理解する。
099	社内ネットワークに役立つ管理手法	ローカルエリアネットワーク（LAN）技術や接続方法を習得し、通信プロトコル及びTCP/IPの基本コマンドを理解する。

分野：データ活用（表計算ソフト活用、データベースソフト活用、ワープロソフト活用）

100	表計算ソフトを活用した業務改善	業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作を習得する。
101	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。
102	表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化	各種報告書やプレゼンテーション資料等にデータを効果的に可視化する方法を習得する。
103	効率よく分析するためのデータ集計	効率よく大量のデータを集計するための手法を習得する。
104	ピボットテーブルを活用したデータ分析	ピボットテーブル機能を活用し、様々な視点から見たデータの分析を行うための手法を習得する。
105	品質管理に役立つグラフ活用	品質管理で使用される管理手法を基に表計算ソフトによるグラフの活用方法を習得する。
106	表計算ソフトを活用した統計データ解析	統計解析の概要を理解し、表計算ソフトを活用したデータの分析手法を習得する。
107	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。
108	大量データ処理に活用するデータベース（基本編）	情報のデータベース化を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。
109	大量データ処理に活用するデータベース（応用編）	目的にあったデータを抽出し、有効に活用する方法を習得する。
110	データベースソフトを活用した高度なデータ処理	サブクエリやSQLを活用した高度な処理手法を習得する。
111	業務効率を向上させるワープロソフト活用	実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。

分野：情報発信（プレゼンテーションソフト活用、インターネット活用）

112	相手に伝わるプレゼン資料作成	プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得する。
113	集客につなげるホームページ作成	読んでもらえるホームページの作成に必要なWebライティング手法、顧客目線に立ったホームページ設計の考え方について習得する。
114	SNSを活用した情報発信	広報としてのSNSの利用方法と、ネット炎上の損害に関する事例を通して危険性を理解し、正しい活用方法と情報発信方法を習得する。

分野：倫理・セキュリティ（セキュリティ対策）

115	脅威情報とセキュリティ対策	セキュリティポリシーの必要性を理解し、セキュリティ対策に必要な知識と技能を習得する。
116	情報漏えいの原因と対応・対策	情報漏えいが発生する原因と漏えいを防止するために必要となる対策を理解する。



《アクセス》



《お問い合わせ》

ポリテクセンター沖縄

(生産性向上人材育成支援センター)

〒904-0105 沖縄県中頭郡北谷町字吉原728-6

E-mail : okinawa-seisan@jeed.go.jp

TEL : 098-921-7315 / FAX : 098-936-5738

詳しいカリキュラムの詳細はこちらから ▶▶▶

ポリテクセンター沖縄



お気軽にお問い合わせ下さい。

