

生産性向上支援訓練 オーダーコースのご案内



生産性向上支援訓練とは？

企業の「労働生産性」を向上させるために、専門的知見とノウハウを有する民間機関に委託し、講義だけではなくグループワークなどの効果的な演習をとりいれて実施する在職者訓練です。



令和5年度 3月末実績

オーダーコースは、企業ニーズにあわせて生産性向上に効果的な
「生産・業務プロセスの改善」「横断的課題」「売上げ増加」「IT業務改善」
分野の全131コースのカリキュラムから選択し、カスタマイズして実施します。

3つのポイント

POINT 1

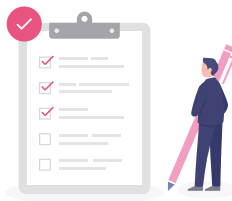
6名から 実施可能

自社のみで受講者を確保
できない場合は、他社と
合同での実施も可能



POINT 2

ニーズにあわせて カリキュラムを カスタマイズ!



POINT 3

ご負担 いただくのは 受講料のみ!

受講料
2,200円
(税込)/人

※コースや時間数による
一定の条件を満たせば、
人材開発支援助成金の対象になります。

／らしく、はたらく、ともに／ 厚生労働省所管 独立行政法人 高齡・障害・求職者雇用支援機構大阪支部



ポリテクセンター関西 生産性センター業務課

〒566-0022 大阪府摂津市三島1-2-1

TEL.06-7670-7007 FAX.06-6383-0961

ポリテク関西

検索

<https://www3.jeed.go.jp/osaka/poly/sesansei/index.html> E-mail : kansai-seisan@jeed.go.jp



生産性向上支援訓練コース一覧（全131コース）

A 生産・業務プロセスの改善

生産管理

1	048	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上
2	001	生産性分析と向上
3	002	生産現場の問題解決
4	003	生産性向上のための課題とラインバランシング
5	004	生産計画と工程管理
6	005	サービス業における I E 活用
7	129	製造分野における DX 推進
8	006	原価管理とコストダウン
9	007	在庫管理システムの導入
10	008	購買・仕入れのコスト削減
11	009	POS システムの活用技術

品質保証・管理

12	010	品質管理基本
13	011	品質管理実践
14	053	サービスマネジメントによる品質改善と向上

流通・物流

15	015	3PL と SCM
16	016	物流の IT 化
17	013	流通システム設計
18	014	物流システム設計
19	012	卸売業・サービス業の販売戦略
20	017	SCM の現状と将来展望

バックオフィス

21	018	クラウド活用入門
22	019	IoT 活用によるビジネス展開
23	020	クラウドを活用したシステム導入
24	021	IoT 導入に係る情報セキュリティ
25	054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充
26	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
27	083	テレワークを活用した業務効率化
28	088	テレワーク活用
29	130	経理業務の効率化につながる DX の実践
30	056	IT ツールを活用した業務改善
31	089	データ活用で進める業務連携
32	090	失敗しない社内システム導入
33	091	企業内で IT 活用を推進するために必要な技術理解
34	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
35	117	DX (デジタルトランスフォーメーション) の導入
36	118	ベンダーマネジメント力の向上
37	093	IT 新技術による業務改善
38	094	AI (人工知能) 活用
39	095	ビッグデータ活用
40	055	RPA を活用した業務効率化・コスト削減
41	096	RPA 活用
42	119	DX (デジタルトランスフォーメーション) の推進
43	120	データサイエンス入門
44	131	GX (グリーントランスフォーメーション) の推進
45	037	企業価値を上げるための財務管理

B 横断的課題

組織マネジメント

46	022	IoT を活用したビジネスモデル
47	084	ダイバーシティ・マネジメントの推進
48	121	ビジネスとSDGs (持続可能な開発目標) の融合
49	038	事故をなくす安全衛生活動
50	023	個人情報保護と情報管理
51	064	高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築
52	039	リスクマネジメントによる損失防止対策
53	059	災害時のリスク管理と事業継続計画
54	040	e ビジネスにおけるリーガルリスク
55	057	ネット炎上時のトラブル対応
56	024	ナレッジマネジメント
57	025	知的財産権トラブルへの対応 (1)
58	026	知的財産権トラブルへの対応 (2)
59	058	現場社員のための組織行動力向上
60	041	業務効率向上のための時間管理
61	062	顧客満足度向上のための組織マネジメント
62	060	企画力向上のための論理的思考法
63	042	成果を上げる業務改善
64	043	組織力強化のための管理
65	061	職場のリーダーに求められる統率力の向上
66	051	管理者のための問題解決力向上
67	044	プロジェクト管理技法の向上
68	052	プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理
69	065	継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割
70	085	従業員満足度の向上
71	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
72	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
73	122	テレワーク業務における労務管理
74	126	DX 人材育成の進め方
75	127	物流現場のリーダー育成
76	128	ファシリテーションを活用した合意形成の効率化

生涯キャリア形成

77	066	中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成
78	067	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
79	068	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割
80	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
81	070	SNS を活用した相談・助言・指導
82	071	フォローアップによる組織力の向上
83	072	経験を活かした職場の安全確保 (未然防止編)
84	073	経験を活かした職場の安全確保 (対策編)
85	074	クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有
86	075	職業能力の整理とノウハウの継承
87	076	職業能力の体系化と人材育成の進め方
88	077	経験に基づく営業活動の見える化と継承
89	078	効果的な OJT を実施するための指導法
90	079	ノウハウの継承のための研修講師の育成
91	080	作業手順の作成によるノウハウの継承
92	081	若手従業員に気づきを与える安全衛生活動 (実施編)
93	082	若手従業員に気づきを与える安全衛生活動 (点検編)

C 売上げ増加

営業・販売

94	049	提案型営業手法
95	063	ビジネス現場における交渉力
96	050	提案型営業実践
97	027	マーケティング志向の営業活動の分析と改善
98	028	統計データ解析とコンセプトメイキング
99	123	オンライン営業技術
100	029	顧客分析手法
101	045	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

102	030	実務に基づくマーケティング入門
103	031	マーケティング戦略概論
104	032	マーケット情報とマーケティング計画 (調査編)
105	033	マーケット情報とマーケティング計画 (販売編)
106	046	インターネットマーケティングの活用

企画・価格

107	034	製品・市場戦略
108	035	新サービス・商品開発の基本プロセス

プロモーション

109	036	プロモーションとチャネル戦略
110	047	チャンスをつかむインターネットビジネス

D IT 業務改善

ネットワーク

111	098	ワイヤレス環境に必要な無線 LAN とセキュリティ
112	099	社内ネットワークに役立つ管理手法

データ活用

113	100	表計算ソフトを活用した業務改善
114	101	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
115	102	表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化
116	103	効率よく分析するためのデータ集計
117	104	ピボットテーブルを活用したデータ分析
118	105	品質管理に役立つグラフ活用
119	106	表計算ソフトを活用した統計データ解析
120	107	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
121	108	データベースを活用したデータ処理 (基本編)
122	109	データベースを活用したデータ処理 (応用編)
123	110	データベースを活用した高度なデータ処理
124	111	業務効率を向上させるワープロソフト活用

情報発信

125	112	相手に伝わるプレゼン資料作成
126	113	集客につなげるホームページ作成
127	114	SNS を活用した情報発信
128	124	オンラインプレゼンテーション技術

倫理・セキュリティ

129	115	脅威情報とセキュリティ対策
130	116	情報漏えいの原因と対応・対策
131	125	テレワークに対応したセキュリティ対策

事例

1

RPA導入のきっかけ作りを図る RPAのメリットを実感し、専門的な知識・技能をつけていく

提案
ポイント

RPA導入のメリットを知るため、RPAを適用した業務事例の紹介をして

**RPAを体験するため
実務的な演習等の時間を多くする**

決定
コース

「RPA活用」

訓練
期間

@6時間×1日（@3時間×2日間実施も可能）

受講者の声

- まったく未知の存在だったRPAの取っ掛かりを得た。
- 効率化に重要なシステムの使い方を学ぶことができた。
- 手作業での仕事が多いため、RPAを使うことで業務効率上がる。

事業主感想

- 生産性向上の契機となった。

事例

2

従業員の意識を高めるため、階層別の研修を受けさせたい できるだけ少ない予算で、研修を実現したい

提案
ポイント

階層別に用意されたカリキュラムの中から

社員一人ひとりに適応した訓練コースを設定する

決定
コース

**「品質管理基本」(初任層)
「組織力強化のための管理」(管理者層)
「提案型営業実践」(中堅層)
「生産計画と工程管理」(中堅層)**

訓練
期間

4ヶ月間 @6時間×4コース

受講者の声

- 自分の苦手なタイプの人との接し方、ヒアリング、質問するテクニック（BANT、SPIN）等、役立てることができる。
- 在庫＝悪ではなく在庫コントロールできないのが問題というところが勉強になった。
- 後輩への指導方法や周囲への伝え方の言葉の表現方法が分かった。

事業主感想

- 社員の意識改革につながった。
- 研修コースの選定から実施までセンターの支援があり、予算内で研修の実施が実現し、大いに助かった。

ご利用の流れ



STEP 1

ご連絡

まずは、生産性センター業務課までお問合せください。その後、打ち合わせに向けた日程調整等を行います。

STEP 2

プラン作成に向けた相談

企業訪問により、ご希望に応じたコースをご提案。

STEP 3

訓練コースのカスタマイズ

企業・当センター・講師の三者で打ち合わせ(オンライン可)
※ 訓練実施については、専門的なノウハウを有する民間機関等に委託しています。

STEP 4

訓練の実施

期限内に受講料をお支払いの上、訓練を受講してください。

Q

A

&



Q 受講料はいくら?

A 受講料は1人あたり

IT業務改善コース

4～11時間	2,200円(税込)
12～17時間	3,300円(税込)
18～30時間	4,400円(税込)

その他のコース

6～11時間	3,300円(税込)
12～18時間	5,500円(税込)
19～30時間	6,600円(税込)

Q 訓練は何時間?

A 訓練はご要望に合わせて4～30時間の範囲内で座学と演習とを組み合わせで実施。

Q 訓練は平日のみ?

A 土日、祝日も実施可能。

Q 訓練はどこで実施?

A 企業の会議室 等。
オンライン受講も可能。

注意事項

- ◎企業(事業主)からの申込みに限ります。
- ◎取消期限までに取消のご連絡をいただけない場合、受講料の全額をご負担いただきます。
- ◎訓練コースの設定には一定の条件があります。
- ◎訓練内容や受講者数によっては、実施機関の決定までに時間を要する場合があります。
お早めにご相談ください。予算に限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。