

カリキュラムモデル コース 一覧 (全134コース)

A：生産・業務プロセスの改善

- 《生産管理 分野》
- 048 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上
 - 001 生産性分析と向上
 - 002 生産現場の問題解決
 - 003 生産性向上のための課題とラインバランシング
 - 004 生産計画と工程管理
 - 005 サービス業における I E 活用
 - DX 129 製造分野における D X 推進
 - 006 原価管理とコストダウン
 - DX 007 在庫管理システムの導入
 - 134 在庫管理の進め方 *New!*
 - 008 購買・仕入れのコスト削減
 - DX 009 P O S システムの活用技術

《品質保証・管理 分野》

- 010 品質管理基本
- 011 品質管理実践
- 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 分野》

- DX 015 3 P L と S C M
- DX 016 物流の I T 化
- DX 013 流通システム設計
- DX 014 物流システム設計
- DX 012 卸売業・サービス業の販売戦略
- DX 017 S C M の現状と将来展望

《バックオフィス 分野》

- DX 018 クラウド活用入門
- DX 019 I o T 活用によるビジネス展開
- DX 020 クラウドを活用したシステム導入
- DX 021 I o T 導入に係る情報セキュリティ
- DX 054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充
- 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
- DX 083 テレワークを活用した業務効率化
- DX 088 テレワーク活用
- DX 130 経理業務の効率化につながる D X の実践
- DX 056 I T ツールを活用した業務改善
- DX 089 データ活用で進める業務連携
- DX 090 失敗しない社内システム導入
- DX 091 企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解
- DX 092 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
- DX 117 D X (デジタルトランスフォーメーション) の導入
- DX 118 ベンダーマネジメント力の向上
- DX 093 I T 新技術による業務改善
- DX 094 A I (人工知能) 活用
- DX 132 生成 A I の活用 *New!*
- DX 095 ビッグデータ活用
- DX 055 R P A を活用した業務効率化・コスト削減
- DX 096 R P A 活用
- DX 119 D X (デジタルトランスフォーメーション) の推進
- DX 120 データサイエンス入門
- 131 G X (グリーントランスフォーメーション) の推進
- DX 133 P y t h o n を活用した事務業務の効率化 *New!*
- 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 分野》
- DX 022 I o T を活用したビジネスモデル
 - 084 ダイバーシティ・マネジメントの推進
 - DX 121 ビジネスと S D G s (持続可能な開発目標) の融合
 - 038 事故をなくす安全衛生活動
 - 023 個人情報保護と情報管理
 - 064 高齢労働者のための安心・安全な職場環境の構築
 - 039 リスクマネジメントによる損失防止対策
 - 059 災害時のリスク管理と事業継続計画
 - DX 040 e ビジネスにおけるリーガルリスク
 - DX 057 ネット炎上時のトラブル対応
 - 024 ナレッジマネジメント
 - 025 知的財産権トラブルへの対応 (1)
 - 026 知的財産権トラブルへの対応 (2)
 - 058 現場社員のための組織行動力向上
 - 041 業務効率向上のための時間管理
 - 062 顧客満足度向上のための組織マネジメント
 - 060 企画力向上のための論理的思考法
 - 042 成果を上げる業務改善
 - 043 組織力強化のための管理
 - 061 職場のリーダーに求められる統率力の向上
 - 051 管理者のための問題解決力向上
 - 044 プロジェクト管理技法の向上

- 052 プロジェクトマネジメントにおけるリスク管理
 - 065 継続雇用者のキャリア形成と管理者の役割
 - 085 従業員満足度の向上
 - 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
 - 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
 - DX 122 テレワーク業務における労務管理
 - DX 126 DX 人材育成の進め方
 - 127 物流現場のリーダー育成
 - 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 分野》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
 - 067 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
 - 068 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割
 - 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
 - 070 S N S を活用した相談・助言・指導
 - 071 フォロワーシップによる組織力の向上
 - 072 経験を活かした職場の安全確保 (未然防止編)
 - 073 経験を活かした職場の安全確保 (対策編)
 - 074 クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有
 - 075 職業能力の整理とノウハウの継承
 - 076 職業能力の体系化と人材育成の進め方
 - 077 経験に基づく営業活動の見える化と継承
 - 078 効果的な O J T を実施するための指導法
 - 079 ノウハウの継承のための研修講師の育成
 - 080 作業手順の作成によるノウハウの継承
 - 081 若手従業員に気づきを与える安全衛生活動 (実施編)
 - 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 分野》
- 049 提案型営業手法
 - 063 ビジネス現場における交渉力
 - 050 提案型営業実践
 - DX 027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善
 - DX 028 統計データ解析とコンセプトメイキング
 - DX 123 オンライン営業技術
 - DX 029 顧客分析手法
 - DX 045 顧客満足向上のための C S 調査とデータ分析
- 《マーケティング 分野》
- 030 実務に基づくマーケティング入門
 - 031 マーケティング戦略概論
 - 032 マーケット情報とマーケティング計画 (調査編)
 - 033 マーケット情報とマーケティング計画 (販売編)
 - DX 046 インターネットマーケティングの活用
- 《企画・価格 分野》
- 034 製品・市場戦略
 - 035 新サービス・商品開発の基本プロセス
- 《プロモーション 分野》
- DX 036 プロモーションとチャネル戦略
 - DX 047 チャンスをつかむインターネットビジネス

D：I T 業務改善

- 《ネットワーク 分野》
- DX 098 ワイヤレス環境に必要となる無線 L A N とセキュリティ
 - DX 099 社内ネットワークに役立つ管理手法
- 《データ活用 分野》
- DX 100 表計算ソフトを活用した業務改善
 - DX 101 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
 - 102 表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化
 - DX 103 効率よく分析するためのデータ集計
 - DX 104 ビットテーブルを活用したデータ分析
 - DX 105 品質管理に役立つグラフ活用
 - DX 106 表計算ソフトを活用した統計データ解析
 - DX 107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
 - DX 108 データベースを活用したデータ処理 (基本編)
 - DX 109 データベースを活用したデータ処理 (応用編)
 - DX 110 データベースを活用した高度なデータ処理
 - DX 111 業務効率を向上させるワープロソフト活用
- 《情報発信 分野》
- DX 112 相手に伝わるプレゼン資料作成
 - 113 集客につなげるホームページ作成
 - DX 114 S N S を活用した情報発信
 - DX 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 分野》
- DX 115 脅威情報とセキュリティ対策
 - DX 116 情報漏えいの原因と対応・対策
 - DX 125 テレワークに対応したセキュリティ対策

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、
企業が抱える生産性向上に関する課題や
人材育成ニーズに対応した在職者向けの職業訓練です。

- **オーダーコース** 企業の課題、ニーズに合わせてお選びいただいたカリキュラムをカスタマイズし訓練時間、日程をご要望に応じてオーダーメイドで実施します。
- **オープンコース** 「まずは試しに 1～2 名の従業員に受講させたい」といった場合にお勧めです。オープンコースについてはポリテクセンター山口 HP で公開しております。
URL : <https://www3.jeed.go.jp/yamaguchi/poly/seisan/index.html>
- **サブスクリプション型** 動画視聴による e-ラーニング形式で複数の訓練を定額で受講することができます。

生産性向上支援訓練オーダーコースのポイント

- ① **訓練時間は 6 時間から設定できます！**
訓練時間は 6～30 時間の範囲内で、ご要望にあわせて設定できます。
※「IT 業務改善」に関するコースは 4～3 0 時間の範囲内
- ② **ご希望の訓練会場・日程の設定が可能です。**
お客様の会議室等で受講ができ、土日の訓練や、一日あたりの訓練時間もご相談ください。
※講師の都合により訓練時間・日程に制約がある場合があります。
- ③ **少人数(原則 6 人以上)にも対応可能です。**
お客様のニーズに応じて 6 人の少人数の定員も設定可能です。
- ④ **受講しやすい受講料…受講料は 2,200 円(税込)から！！**
訓練時間、受講コースに応じて、1 人あたり 2,200 円(税込)～6,600 円(税込)です。
※1 年間(期間:4 月 1 日～3 月 31 日)にオーダーコースは 4 コースまで利用可能です。
- ⑤ **オーダー訓練はオンラインでの受講も対応可能です。**
一部のカリキュラムにおいてオンライン方式での訓練実施が可能です。

その他：人材開発助成金を利用して経費及び賃金の助成を受けることができます。(助成金の受給には、10 時間以上の訓練であること及び、一定の要件を満たす必要があります) 詳しくは山口労働局職業対策課へご相談ください。

 **JEED 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構**
らしく、はたらく、ともに Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

～生産性向上人材育成支援センター(生産性センター)は、事業主の皆様が生産性向上に向けた人材育成を支援しています～

ポリテクセンター山口 生産性向上人材育成支援センター

〒753-0861 山口市矢原1284-1 TEL 083-922-1958 FAX 083-932-1583

URL <https://www3.jeed.go.jp/yamaguchi/poly/>

ポリテクセンター山口
生産性センターQRコード



ポリテク山口 生産性

○ご相談から訓練受講までの流れ

ご 相 談

- まずは、ポリテクセンター山口へご相談ください。
- その後、打ち合わせに向けた日程調整等を行います。
(ご相談から訓練を実施するまでに約2ヶ月の期間が必要になります。)

プ ラ ン 作 成 に 向 け た 打 合 せ

- 相談は企業訪問等により行います。
(打合せ内容例)
人材育成、課題、ニーズに関するヒアリング・カリキュラム内容の説明等

利用確認書の提出 訓 練 コー ス の コ ー デ ィ ネ ー ト

- 訓練内容(コース名)、実施時期、受講予定人数、訓練場所が決定次第「**利用に関する確認書**」(訓練申込書)を提出いただきます。
訓練実施は専門的なノウハウを有する民間機関等の講師に委託します。
- 講師を交えた事前打ち合わせを行います。(ニーズに応じてカスタマイズ)

受 講 申 込 受 講 料 の お 支 払 い

- 所定の期日までに受講申込書を提出し、受講者を確定します。
- 受講日の1週間前までに受講料をお振り込みください。
※期限内に受講料の支払いがない場合は訓練を受講することができません。

訓練の受講

- お客様(事業主様)にご用意いただいた会場で訓練を実施します。
- 当センターが訓練の実施状況を確認します。
- 訓練終了後に受講者アンケートを実施します。
- 訓練終了後、2～3か月後に事業主アンケートを実施します。

○訓練コースについて(課題とカリキュラムモデル例)

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| A 生産・業務 プロセスの 改善 | ①生産性や品質管理について学びたい ②DXについて学びたい ③クラウドサービスを活用したい ④RPAを活用して業務を自動化したい | ①生産性分析と向上、品質管理基本、品質管理実践 など ②DXの導入、DXの推進、DX人材育成の進め方 など ③クラウド活用入門 など ④RPA活用、RPAを活用した業務効率化・コスト削減 など |
| B 横断的課題 (組織・お・め・た) | ①従業員の仕事の効率化を促進したい ②リスクを低減させる方法を学びたい ③現場の問題発見と改善策を理解したい ④管理者としての役割を正しく理解したい | ①業務効率向上のための時間管理 など ②事故をなくす安全衛生活動 など ③現場社員のための組織行動力向上 など ④職場のリーダーに求められる統率力の向上 など |
| B 横断的課題 (生産・人材形成) | ①役割の変化への対応を学ばせたい ②ベテラン従業員に指導の手法を学ばせたい ③ベテラン従業員のOJTスキルを向上させたい ④技術やノウハウを後輩従業員に継承させたい | ①中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成 など ②後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 など ③効果的なOJTを実施するための指導法 など ④作業手順の作成によるノウハウの継承 など |
| C 売上げ増加 | ①顧客満足度の向上を図りたい ②消費者の動向を営業に活用したい ③インターネットを活用して販売促進を図りたい ④マーケティングの知識を学びたい | ①顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析 など ②マーケティング志向の営業活動の分析と改善 など ③チャンスをつかむインターネットビジネス など ④実務に基づくマーケティング入門 など |
| D IT業務改善 | ①データ集計の作業を効率化したい ②マクロを使って定型業務を自動化したい ③広報ツールとしてSNSを活用したい ④情報セキュリティについて学びたい | ①効率よく分析するためのデータ集計 など ②表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 ③SNSを活用した情報発信 ④脅威情報とセキュリティ対策 など |

※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。 ※訓練コースの設定には一定の条件があります。
※相談内容によっては、少人数からでも受講できるオープンコースのご利用を提案する場合があります。

70歳までの就業機会の確保に向けた従業員教育

を支援しています!

人手不足の深刻化や技術革新が進展する中、従業員を育成し、企業の労働生産性を高めていくことに加えて、**70歳までの就業機会の確保に向けて企業を支えるミドルシニア世代の役割の変化へ対応できる能力や、技能・ノウハウを継承する能力を育成することが重要です。**生産性向上人材育成センターでは、「ミドルシニアコース」を設定し、中高年齢層の従業員の“**生涯キャリア形成**”を支援しています。



ミドルシニアコースの概要

ミドルシニアコースでは、“**従業員のモチベーションの維持**”“**後輩への技能継承**”など、企業の定年延長や継続雇用等における課題の解決に効果的なカリキュラムをご用意しています。

○受講対象者
中高年齢層の従業員の方
(45歳以上推奨)

○受講料(1人あたり・税込)
3,300円～6,600円

○訓練日数
概ね1～5日(6～30時間)

○訓練会場
自社会議室等
(企業に講師を派遣します)

中小企業等におけるDX人材の育成

を支援しています!

現在、社会環境・ビジネス環境の変化に対応すべく、企業・組織を中心に社会全体のDX(デジタルトランスフォーメーション)が進んでいます。これに対応するためには、年代・職種を問わず、働き手一人ひとりがDXに参画し、デジタル技術を活用したプロセスの改善や、デジタルを活用しやすい組織づくりに取り組むことが重要となります。

生産性向上人材育成支援センターでは、生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から「**DX対応コース**」を選定し、中小企業・事業主団体等の“**DX人材の育成**”を支援しています。

DX対応コースの概要

生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から、訓練目的・分野による分類とは別に、DX推進に向けたスタートコース、ネットワーク・セキュリティに関するコースを選定し、**共通領域**として設定しました。また、DXに向けた**3つの課題**を設定し、それぞれの課題解決に対応したコースを選定・分類しています。

| | | |
|-------|--|---|
| 共通領域 | DX推進に向けたスタートコース ⇒ DXの推進に必要な知識や導入事例を知りたい | ○受講対象者 事業主の指示を受けた在職者の方 ○訓練日数 概ね1～5日(4～30時間) ○受講料(1人あたり・税込) 2,200円～6,600円 |
| | ネットワーク・セキュリティに関するコース ⇒ 社内ネットワークのセキュリティ対策を進めたい | |
| 3つの課題 | デジタル化と新しい生活様式の課題への対応 ⇒ 自社業務に適切なITツールを選定したい ⇒ POSシステムを活用して売り上げを伸ばしたい | ○訓練会場 自社会議室等(企業に講師を派遣します) |
| | 業務プロセスの課題への対応 ⇒ システム化に伴うコストの考え方を知りたい ⇒ 物流全体の最適化・効率化を実現したい | |
| | ビジネスモデルの課題への対応 ⇒ IoTによるビジネス環境の変化や動向を知りたい ⇒ システム開発に必要な発注者の役割を理解したい | |

