

オーダーコースのご案内

事業主満足度
(令和6年度)

95.1%

オーダーコースは、企業のニーズに合わせて生産性向上に効果的な
目的別4分野「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」の全134コースのカリキュラム
から選択できます。

オーダーコースのポイント

1

ご負担は
受講料のみ！



受講料
2,200円～
(税込) / 人

2

カリキュラムを
カスタマイズ
できる！



134種類
から選べる

3

ご希望の日時
で実施！



4時間以上
30時間以下
で設定

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
東京支部 生産性向上人材育成支援センター

〒130-0022 墨田区江東橋2-19-12 墨田公共職業安定所4階

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/seisansei/index.html>

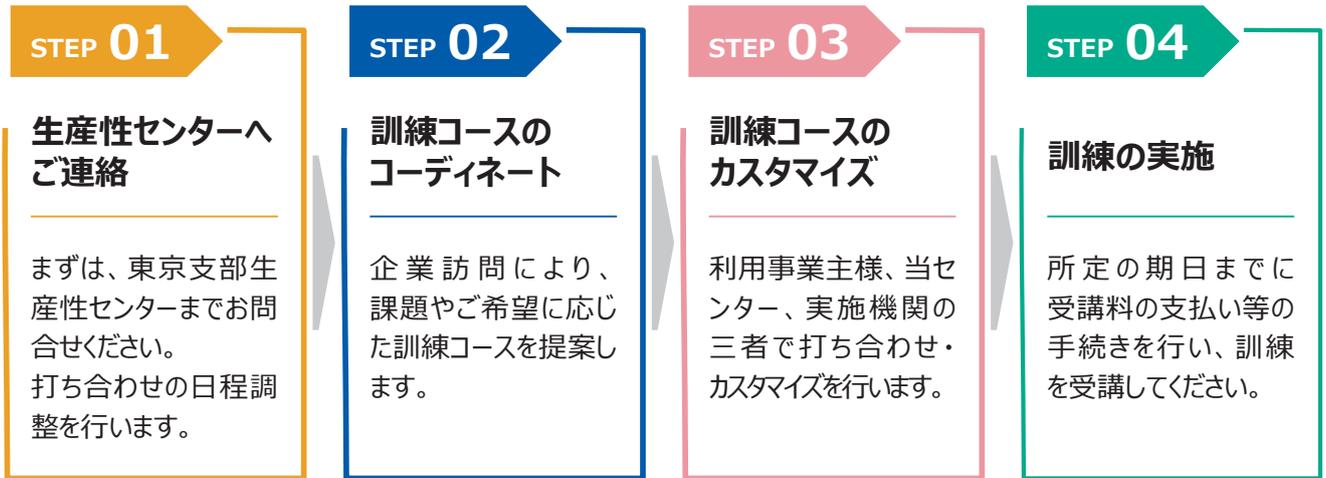
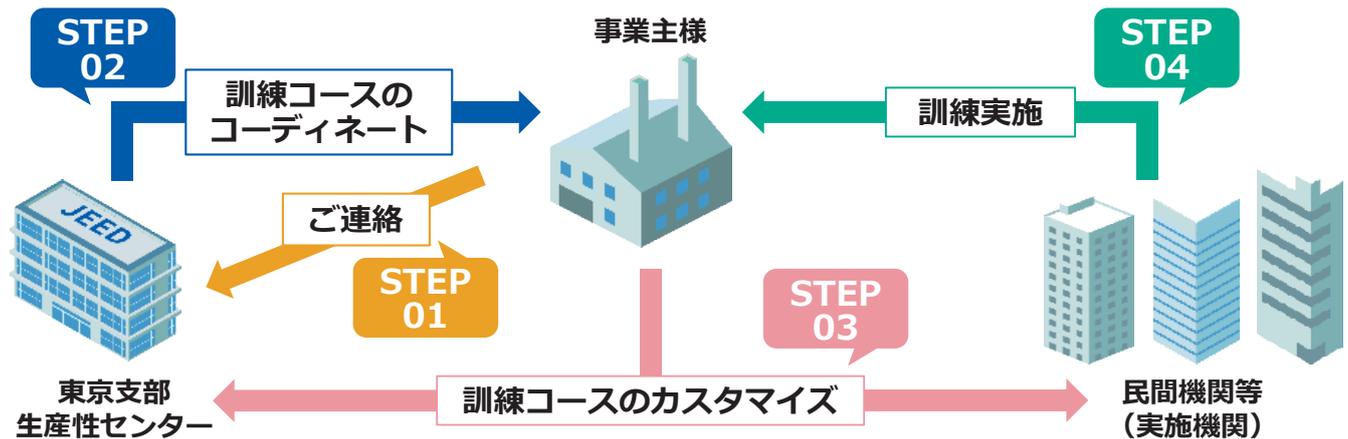


生産性センターHP

生産性向上支援訓練オーダーコースとは？

厚生労働省が取り組む「人材開発支援策」で、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取り入れて実施する在職者訓練です。
企業の課題やニーズに合わせて、相談の中でカリキュラムをカスタマイズできます。

訓練受講までの流れ



お申込み・お問合せ

☎ **03-5638-2791** 受付時間：月曜～金曜 8：45～17：00（祝日・年末年始を除く）
✉ tokyo-seisan@jeed.go.jp

訓練受講者様の声



- ・演習で他者の意見や考えを聞くことで、今までなかった新たな気づきができた。
- ・課題の抽出方法を学び、社内の課題の洗い出しができた。
- ・日常業務で、効率的な指示の出し方、依頼の方法を学べた。

◇注意事項◇

- ◎企業(事業主)からの申込に限ります。
- ◎オーダーコースの最少催行人数は6人となります(標準定員12人)。
- ◎訓練まで準備期間を要することから、実施希望月の2～3か月前までにご連絡をお願いします。
- ◎訓練コースの設定には一定の条件があります。

課題に応じたカリキュラム例

課題・訓練目的

A. 生産・業務プロセスの改善

- 現場の課題を発見し、改善する方法を学びたい。
- 生成 AI を活用して業務を効率化したい。
- コストの削減に取り組みたい。

B. 横断的課題

- 階層別に組織と現場の人材を育成したい。
- 業務の効率化・生産性向上を図りたい。
- ベテラン従業員の技術を後輩に継承させたい。

C. 売上げ増加

- 顧客満足度の向上を図りたい。
- 消費者の動向を営業に活用したい。

D. IT業務改善

- データ集計の作業を効率化したい。
- マクロを使って定型業務を自動化したい。
- 情報発信の方法を習得したい。

訓練分野・推奨コース

▶ 生産管理、流通・物流、バックオフィス など

- 生産現場の問題解決
- 生成 AI の活用
- 原価管理とコストダウン

など

▶ 組織マネジメント、生涯キャリア形成

- 現場社員のための組織行動力向上
- 成果を上げる業務改善
- 作業手順の作成によるノウハウの継承

など

▶ 営業・販売、マーケティング、企画・価格 など

- マーケティング志向の営業活動の分析と改善
- 提案型営業手法
- ビジネス現場における交渉力

など

▶ ネットワーク、データ活用、情報発信 など

- 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
- 相手に伝わるプレゼン資料作成

など

よくあるご質問 Q & A

Q 受講料はいくら？ 受講料の支払い方法は？

A 受講料は1コース一人あたり以下のとおりになります。

訓練日の約2週間前に請求書を発行しますので、銀行振込によりお支払いください。

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)

それ以外のコース

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 誰でも申し込みが可能？

A 個人での申し込みはできません。企業(事業主)様からの申込に限りです。また、公務員の方、実施機関関係者の方は受講できません。

Q 訓練はどこで実施？

A 企業の会議室等。
オンラインやハイブリッド(集合とオンライン併用)も可能です。

Q 訓練は平日のみ？

A 土日、祝日も実施可能。
(実施機関との調整によります)

まずはお問合せください /
03-5638-2791

生産性向上に資する在職者訓練の実施

検索

tokyo-seisan@jeed.go.jp

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/seisansei/index.html>

生産性向上支援訓練コース一覧 (全134コース)

A 生産・業務プロセスの改善	
生産管理	
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ス
004	生産計画と工程管理
005	サービス業におけるIE活用
129	製造分野におけるDX推進
006	原価管理とコストダウン
007	在庫管理システムの導入
134	在庫管理の進め方
008	購買・仕入れのコスト削減
009	POSシステムの活用技術
品質保証・管理	
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	
015	3PLとSCM
016	物流のIT化
013	流通システム設計
014	物流システム設計
012	卸売業・サービス業の販売戦略
017	SCMの現状と将来展望
バックオフィス	
018	クラウド活用入門
019	IoT活用によるビジネス展開
020	クラウドを活用したシステム導入
021	IoT導入に係る情報セキュリティ
054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充
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
083	テレワークを活用した業務効率化
088	テレワーク活用
130	経理業務の効率化につながるDXの実践
056	ITツールを活用した業務改善
089	データ活用で進める業務連携
090	失敗しない社内システム導入
091	企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解
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
117	DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入
118	ベンダーマネジメント力の向上
093	IT新技術による業務改善
094	AI(人工知能)活用
132	生成AIの活用
095	ビッグデータ活用
055	RPAを活用した業務効率化・コスト削減
096	RPA活用
119	DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進
120	データサイエンス入門
131	GX(グリーントランスフォーメーション)の推進
133	Pythonを活用した事務業務の効率化
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	
022	IoT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
121	ビジネスとSDGs(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
040	eビジネスにおけるリーガルリスク
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

B 横断的課題	
組織マネジメント	
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
122	テレワーク業務における労務管理
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	
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	SNS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OJT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	
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
027	マーケティング志向の営業活動の分析と改善
028	統計データ解析とコンセプトメイキング
123	オンライン営業技術
029	顧客分析手法
045	顧客満足度向上のためのCS調査とデータ分析
マーケティング	
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)
046	インターネットマーケティングの活用
企画・価格	
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	
036	プロモーションとチャネル戦略
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	
098	ワイヤレス環境に必要な無線LANとセキュリティ
099	社内ネットワークに役立つ管理手法
データ活用	
100	表計算ソフトを活用した業務改善
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
103	効率よく分析するためのデータ集計
104	ピボットテーブルを活用したデータ分析
105	品質管理に役立つグラフ活用
106	表計算ソフトを活用した統計データ解析
107	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
108	データベースを活用したデータ処理(基本編)
109	データベースを活用したデータ処理(応用編)
110	データベースを活用した高度なデータ処理
111	業務効率を向上させるワープロソフト活用
情報発信	
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
114	SNSを活用した情報発信
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	
115	脅威情報とセキュリティ対策
116	情報漏えいの原因と対応・対策
125	テレワークに対応したセキュリティ対策