

【軽作業（物流）】教育カリキュラムサンプル

4年後の姿

業務に必要な知識をもち、業務の改善案を提案し、チーム全体の業務効率を向上させることができる人材

雇い入れ時及び1年目 軽作業（物流）	目標		作業現場でのマナーを身に付け円滑な作業を行う	
	全派遣労働者及び派遣中	タイトル	時間	講座詳細
13 新規採用者訓練	ビジネスマナーを学ぶ	1時間00分	敬語と言葉遣いの基本、名刺の扱い方や訪問・来客などの接客マナー、報連相やPDCAなどの仕事の基本的な進め方、電話とEメールのマナー、ビジネス文書のマナーなど必須のビジネスマナーについて、図表を活用しながら学びます。様々なビジネスシーンで適切な対応ができるようになります。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
14 新規採用者訓練	初心に帰ろう！ビジネスマナー講座	0時間30分	来客対応（受付対応、ご案内、お茶出し）、顧客訪問（会社到着時のマナー、会議室でのマナー）、名刺交換（1対1、上司の紹介）、報告・連絡・相談（指示の受け方、報告、連絡、相談）、電話対応（受電マナー、伝言の受け方・受話器の置き方）を学び、ビジネスマナーをしっかりと身に付けましょう。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
15 新規採用者訓練	ビジネス文書の書き方	1時間00分	ビジネス文書の概説から、報告書や企画書、稟議書といった社内文書の書き方、社外文書の書き方、図やグラフ、箇条書き等わかりやすい・見やすい文書の作り方、電子メールの書き方、文書提出のタイミングを学びます。ビジネスパーソン必須のビジネス文書の書き方を基礎からマスターしましょう。	正しいビジネス文書の書き方はビジネスパーソンの必須スキルです。正しいビジネス文書を作成できないと、個人のみならず企業のイメージを損なうこともあります。正しいビジネス文書の書き方を身につけることで、相手にわかりやすく情報を伝え、信頼関係を構築することができるようになります。
16 新規採用者訓練	意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリストへの道～ビジネスマナー講座編～	0時間40分	正しいビジネスマナーは円滑なコミュニケーションの第一歩です。挨拶・お辞儀の仕方、行き先を示すマナー、名刺交換、案内誘導、正しいお茶の出し方、身だしなみのポイント、冠婚葬祭のマナーといった場面ごとのビジネスマナーを、NG例も踏まえてより実践的に学んで身につけましょう。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
17 新規採用者訓練	若手社員のための結果に差が出る仕事力講座	0時間50分	本コースは入社半年後から3年目程度の若手社員を対象として、仕事で成果を上げるための「7つの仕事力」を学びます。業務の真の目的を考えて動く、PDCAサイクルの回し方、業務の優先順位の考え方、タイムマネジメントなど、業務を効率よく遂行するためのスキルを身につけましょう。	業務を遂行する際は前後の業務の流れを考えたり、業務の目的を理解することが非常に重要になります。業務の目的やタイムスケジュールを考え、必要な業務を遂行するための考え方を身に付けることで、一歩先を見据えた行動を取れるようになり、業務で成果を上げられるようになります。
18 システム・設備・品質管理技能訓練	ロジスティックス 基礎研修	2時間00分	物流業界で働く方を対象に、物流業界の基礎知識をわかりやすく解説します。物流とは何か、物流業界の仕組み、物流企業の組織と仕事、物流業界の法律と規則、物流マテハン、物流のトレンド、物流用語、物損・疾病対策などの物流業界で働く上で理解すべき基礎知識を学ぶことで、物流業界への理解が深まります。また、自身の業務の役割や規則を意識し、適切に業務を遂行できるようになります。	物流とは何か、物流業界の仕組み、物流企業の組織と仕事、物流業界の法律と規則、物流のトレンド、物流用語、物損・疾病対策などの物流業界で働く上で理解すべき基礎知識を学ぶことで、物流業界への理解が深まります。また、自身の業務の役割や規則を意識し、適切に業務を遂行できるようになります。
19 システム・設備・品質管理技能訓練	物流センター業務を知る	1時間00分	物流網の要となる物流センターについて、どのような目的で、どのように作られ、どのような業務が行われているのかを学びましょう。物流センターの概要、入荷、入庫・在庫・出庫、仕分・出荷、情報管理、各業務の関連や情報システムの重要性を学び、物流センターを体系的に理解しましょう。	物流網の要である物流センターの概要や各業務とその関連、情報システムの重要性や関連会社との連携について学ぶことで、物流業界の知識が深まります。また各業務の詳細や業務の関連を理解することで、自身の業務を俯瞰的に捉え、業務の繋がりを意識しながら業務を遂行できるようになります。
20 新規採用者訓練	コミュニケーションスキルを学ぶ	1時間00分	会社でのコミュニケーションは相手の立場に応じてそれぞれポイントがあります。本コースでは上司・同僚・部下・グループ間・顧客とそれぞれの関係に合わせたコミュニケーションのポイントを学びます。相手の立場に合わせて適切なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築しましょう。	業種・職種関係無く、働く上でコミュニケーションは必須のスキルです。上司・同僚・部下・顧客と相手の立場に応じた適切なコミュニケーションを取れるようになることで、良好な人間関係を構築できるようになることで、社内の生産性向上やビジネスチャンスを掴むことができるようになります。
	合計時間	8時間00分		

入社2年目 軽作業（物流）	目標		業務に必要な知識を身に付ける	
	タイトル	時間		
教育NO・教育事項	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
21 システム・設備・品質管理技能訓練	フルフィルメント教育プログラム 初級	4時間00分	フルフィルメントで初めて業務を行う方を対象に、フルフィルメントで働くための「安全」「品質」「コスト」「生産性」「納期」「価値」の観点から心得を学びます。各心得を日常生活を事例に、仕事に必要な考え方と比較してわかりやすく解説します。フルフィルメントに必要な考え方を身に付けましょう。	フルフィルメントで業務を行う際に身につけておくべき心得を「安全」「品質」「コスト」「生産性」「納期」「価値」の観点で学ぶことで、自身が携わる業務において知っておくべきことや生産性を向上させるための考え方が身につく、業務への理解が深まり、効率よく業務を遂行できるようになります。
22 職種転換・多様化研修	物流・軽作業で国家資格にチャレンジ	1時間00分	資格を取得することによって、業務の幅が広がる、報酬が上がる、自分の能力を客観的にアピールできる等、たくさんのメリットがあります。本コースでは物流業界で役立つ資格、管理職にステップアップするための資格について学びます。自分に必要な資格を取得して、キャリアアップを目指しましょう。	物流業界で活躍される資格の種類や難易度、管理職にステップアップするための資格について学ぶことによって、自分の業務に必要な資格や自分がステップアップするために必要な資格がわかるようになります。資格取得という目標ができることによって日々の業務や勉強のモチベーションが向上します。
23 システム・設備・品質管理技能訓練	派遣戦士の戦い！（マテハン）	2時間00分	物流業界で使われる「マテハン」は、小型のものから大型のものまで多くの種類があり、現場によって様々なものが使われています。本コースではマテハンについて、特徴や使用する上でのポイントを学びます。現場に合わせて適切に使用するものを選択し、効率よく業務を遂行できるようになります。	物流業界で使われるマテハンについて、その特徴や使用する上でのポイントを学ぶことによって、現場に合わせた適切なマテハンを選択できるようになります。また、現場によっては改善が追い付いていないところもあるので、知識を身につけることによって改善提案できるようになります。
24 システム・設備・品質管理技能訓練	誰でも身につく問題解決力	1時間00分	仕事をしていくと様々な問題に直面し、その都度解決する必要があります。本コースでは問題解決に必要なスキル、問題のタイプや捉え方、問題の根本原因への迫り方、問題解決の優先順位の決め方、解決策の作成方法、解決策の効果測定について解説します。問題解決に必要なスキルを身に付けましょう。	仕事をしていくと様々な問題に直面し、その都度解決する必要があります。本コースでは問題解決に必要なスキル、問題のタイプや捉え方、問題の根本原因への迫り方、問題解決の優先順位の決め方、解決策の作成方法、解決策の効果測定について解説します。問題解決に必要なスキルを身に付けましょう。
	合計時間	8時間00分		

入社3年目 軽作業（物流）	目標		業務改善を考え、提案できるようになる	
	タイトル	時間		
教育NO・教育事項	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
25 システム・設備・品質管理技能訓練	業務改善	0時間30分	様々な業務を限られた時間でこなしていくには、業務改善の視点が必要不可欠です。本コースでは業務の問題をシンプルに考えるための図解分析、整理整頓から始める職場改善、時間短縮できる効率的な仕事の実践方法について学びます。限られた時間を有効に使って、成果を出せるようになります。	より効率よく業務を遂行するための視点はどの職場でも重宝されます。業務改善の視点や手法を学ぶことで、日々の業務の改善ポイントを見つけやすくなり、限られた時間でより効率的に業務を遂行できるようになります。業務にかかる時間を短縮できるようになることで、生産性を向上させることができます。
26 システム・設備・品質管理技能訓練	問題解決力を高める	1時間00分	本コースでは「問題解決力とは」ということから、問題の本質の見極め方や問題の重要度の判断方法、原因分析に必要な情報分析、問題の構造分析方法、問題解決実行案の作成と実行、効果の評価方法について解説します。問題解決のための正しい視点と手順を理解して、効率的に解決できるようになります。	業務における問題の本質の見極め方や問題の重要度の判断方法、原因分析に必要な情報分析、問題の構造分析方法、問題解決実行案の作成と実行、効果の評価方法について学ぶことで、正しい視点と手順で効率的に問題を解決できるようになり、業務改善を円滑に進められるようになります。
27 システム・設備・品質管理技能訓練	話し方・書き方が変わるロジカルシンキング	1時間00分	論理的かそうでないかを分けるのは頭や能力の良し悪しではなく「思考態度の差」にあります。本コースでは演繹法・帰納法の概要、前提・条件論の重要性、相手の立場に立って考える方法、俯瞰的なもの見方について解説します。相手の立場に立って考え、筋道を立てて相手に伝えられるようになります。	仕事をする上で他者にわかりやすく伝えるスキルは必須といえます。演繹法・帰納法の概要、前提・条件論の重要性、相手の立場に立って考える方法、俯瞰的なもの見方などを学ぶことで、論理的な思考態度と相手の立場に立ったもの見方が身につきます。相手にわかりやすく考えを伝えられるようになります。
28 システム・設備・品質管理技能訓練	論理的に話す／書くためのロジック図解	0時間30分	仕事に必要な情報を関係者に誤解なく伝えるためには「論理的に書く／話す」ことが必要であり、そのためには文章だけでなく図解を合わせて使うことが役に立ちます。本コースでは、「論理的に書く／話す」ための、G/P/Sで考えるロジック図解、図解に不可欠なラベリングの考え方について学びます。	G/P/Sで考えるロジック図解、図解に不可欠なラベリングの考え方を身につけることで、論理的な話し方・書き方ができるようになり、仕事に必要な情報を関係者に誤解なく伝えることができるようになります。誤解なく伝えられるようになることで、チームの生産性を向上させることができます。
29 職種転換・多様化研修	プレゼンテーション力養成講座	1時間00分	よいプレゼンテーションとは、聴き手にとって魅力がある内容を、わかりやすい表現で伝えられることです。本コースではよいプレゼンテーションを行うための事前準備、話の組み立て方、良い印象を与える演出、発声方法、プレゼンテーション資料づくりのポイント、発表のテクニックを解説します。	よいプレゼンテーションを行うための事前準備、話の組み立て方、良い印象を与える演出、発声方法、プレゼンテーション資料づくりのポイントといった具体的な方法を理解することで、効率的かつ効果的なプレゼンテーションを行うことができるようになります。業務で成果を上げられるようになります。
30 職種転換・多様化研修	光る企画書の書き方	1時間00分	新たな発想、改善方法などの考えを論理的な考えに基づいて相手にわかりやすく伝えるのが企画書です。本コースでは問題意識や企画書の構成、文書作成の基本、読む人をその気にさせる作成方法、イラスト・写真・グラフ挿入の効果、文章の表現方法など良い企画書を書くためのポイントを解説します。	相手にわかりやすく伝える企画書を書くためのポイントを学ぶことで、問題意識をもって日頃の業務に取り組むようになるとともに、自分の考えを論理的に、順序だてて説明できるようになります。効果的な企画書を書けるようになり、業務改善やサービス企画に役立てることができます。
31 リーダー・責任者育成研修	職場（現場）で必要なチームワーク	3時間00分	物流現場で仕事をする上で、チームワークは必要不可欠です。本コースでは物流現場で働く上で必要なチームワークの知識を身に付けます。チームワークの考え方、チームワークの重要性、チームワークに必要なことを学び、メンバー同士で強みや弱みを補完し合いながら業務に取り組めるようになります。	物流現場に必要なチームワークについて、考え方やその重要性、チームワークに必要なことを学ぶことで、適切なタイミングでの情報共有の大切さや個々人の強み・弱みを把握する能力が身につきます。周囲と良好な関係を構築し、個々人では実現できないような成果を生み出すことができるようになります。
	合計時間	8時間00分		

入社4年目 軽作業（物流）	目標 派遣中	部下への接し方を学ぶことによって、後輩のモチベーションを高めることが出来る		
教育NO・教育事項	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
32 リーダー・責任者 育成研修	メンバー育成方法を学ぶ	1時間00分	本講座では、仕事の様々な場面で遭遇するシチュエーションを通してメンバーの育成のための注意点、育成の実践方法等について学習します。メンバーへの動機付けや仕事のフォローから個性の尊重やチャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成する上で欠かせないスキルを身に着けましょう。	メンバーへの動機付けやフォローの仕方、チャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成する上で欠かせないスキルを身に着けることで、メンバーの能力やモチベーションを向上させることができます。メンバーを適切に育成できるようになることで、チーム全体の生産性が向上します。
33 リーダー・責任者 育成研修	今の時代に求められる リーダーシップマネジメント	1時間30分	リーダーシップ・マネジメントの整理整頓、反応することの重要性、心理から発生する言葉を汲み取ること、セルフリーダーシップ、これからのリーダーシップに必要なこと、因果関係とリーダーシップ、相手を導く4つの方法など、今の時代に求められるリーダーシップについて学習します。	言葉の汲み取り方や相手を導く4つの方法等のリーダーシップに関する知識・スキルを身に着けることで、チーム内でリーダーシップを発揮できるようになります。リーダーシップを発揮することで、チーム内で良好な関係を構築するとともに、チームの生産性を向上させることができます。
34 リーダー・責任者 育成研修	人がおもしろいように育つ【ホメ】【シカ】理論	0時間30分	人をうまく育てるには褒める・叱るの両方が必要になります。本コースでは、ウソをつくミスを隠す部下、意見を言いたがる部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下、何度も失敗を繰り返す部下、女性部下との関わり方など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方、育て方を理論的に解説します。	ウソをつくミスを隠す部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方を学ぶことで部下の成長を促し、チーム全体の生産性を向上させることができます。また、チームで良好な関係を構築できるようになり、業務遂行しやすい環境を作ることができます。
35 リーダー・責任者 育成研修	マネジメント・プロセスとは？	1時間00分	管理者になる上でマネジメントの理解は必須です。本コースでは、マネジメント・プロセスとはということから、計画作成や組織運営、メンバーを指揮する際や統制する際のポイントを解説します。企業におけるマネジメント・プロセスの意義を正しく理解し、管理者に必要な考え方やスキルを身に着けましょう。	計画作成や組織運営、メンバーを指揮・統制する際のポイントなど、管理者として組織をマネジメントするために必要な知識を身に着けることで、初めて管理職になる方も、管理職の経験を持つ方も組織を正しくマネジメントできるようになります。目標達成に向けてチームを導くことができるようになります。
	合計時間	4時間00分		

【食品製造】教育カリキュラムサンプル

4年後の姿

製造に関する基礎知識を持ち、それを仲間にも伝えることができる人材

雇い入れ時及び1年目 食品製造	目標	製造に関する基礎知識を理解できるようになる		
	全派遣労働者及び派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
13 新規採用者訓練	ビジネスマナーを学ぶ	1時間00分	敬語と言葉遣いの基本、名刺の扱い方や訪問・来客などの接客マナー、報連相やPDCAなどの仕事の基本的な進め方、電話とEメールのマナー、ビジネス文書のマナーなど必須のビジネスマナーについて、図表を活用しながら学びます。様々なビジネスシーンで適切な対応ができるようになります。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
36 新規採用者訓練	入門 食品安全基本法	1時間00分	本コースでは、食品安全基本法について、その理念や食品安全基本法における「食品」や「食品関連事業者」の定義、食品関連事業者が負う責務など、網羅的に学習します。食品関連事業者としてしてはいけないこととしなければならないことを正しく理解し、安全な食品を提供しましょう。	食品を扱う仕事に就く上で理解しておきたい食品安全基本法について、法の理念や法における「食品」・「食品関連事業者」の定義、食品関連事業者が負う様々な責務について学ぶことで、自身の業務の役割を正しく認識するとともに、業務において注意すべき点がわかり、適切に業務を遂行できるようになります。
20 新規採用者訓練	コミュニケーションスキルを学ぶ	1時間00分	会社でのコミュニケーションは相手の立場に応じてそれぞれポイントがあります。本コースでは上司・同僚・部下・グループ間・顧客とそれぞれの関係に合わせたコミュニケーションのポイントを学びます。相手の立場に合わせて適切なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築しましょう。	業種・職種関係無く、働く上でコミュニケーションは必須のスキルです。上司・同僚・部下・顧客と相手の立場に応じた適切なコミュニケーションを取れるようになることで、良好な人間関係を構築できるようになることで、社内の生産性向上やビジネスチャンスを掴むことができるようになります。
37 システム・設備・品質管理技能訓練	ものづくり基礎（作業管理）	0時間30分	製造業は売れるものを作る時代になっており、市場が要求する商品を安価でタイミングよく生産して供給することが求められています。本コースでは「ムダ」を排除するため「Just In Time」(JIT)の考え方、改善の手順、動作経済の4原則、JITにおける7つのムダについて学びます。	ものづくりにおいて重要視される品質・原価・納期の管理をしていく上で、現場の作業員が業務改善やコスト意識を持つことは非常に重要です。「Just In Time」の考え方や作業のムダと減らし方を学ぶことによって、作業効率を向上させ、品質を意識しながら業務を遂行できるようになります。
38 システム・設備・品質管理技能訓練	品質管理の基本的な考え方 第1章	1時間30分	品質・原価・納期の管理は仕事の基本です。品質を良くするための「品質管理」の考え方を基本から学びます。現場での5大任務（品質管理・原価を下げる・納期を守る・安全を優先する・職場改善の意識をもつ）や品質の定義、適合品・不適合品、品質のかたより・バラつきについて理解を深めましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質の定義や品質管理の手法、QC7つ道具など、品質管理の基本的な考え方や手法を学ぶことによって、品質・原価・納期を意識して業務を遂行できるようになるとともに、職場改善の視点を身に付けることができます。
39 システム・設備・品質管理技能訓練	品質管理の基本的な考え方 第2章	1時間30分	品質・原価・納期の管理は仕事の基本です。品質を良くするための「品質管理」の考え方を基本から学びます。品質管理の定義、ばらつきの要因（5M+1E）ごとのポイント、品質管理活動のポイント、PDCAサイクル（PDCAサイクルの概要、回し方、ポイント）について、理解を深めましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質の定義や品質管理の手法、QC7つ道具など、品質管理の基本的な考え方や手法を学ぶことによって、品質・原価・納期を意識して業務を遂行できるようになるとともに、職場改善の視点を身に付けることができます。
40 システム・設備・品質管理技能訓練	品質とは	0時間30分	工場で作る製品は「お客様に安心して買ってもらえる製品」でなければなりません。本コースでは品質の重要性、品質保証と品質管理、品質におけるムダの徹底排除について学びます。お客様にとっての品質と作り手にとっての品質を理解し、顧客満足度を向上させるものづくりを目指しましょう。	製品の質が悪いと製品や企業のイメージ低下、場合によっては訴訟に発展する恐れもあります。品質について理解を深めることによって、製品を購入するお客様を意識して責任をもって業務を遂行できるようになるとともに、資源や原価を意識して効率的に業務を遂行できるようになります。
41 新規採用者訓練	製造業の基礎知識	1時間00分	口れから製造業で働く方を対象に、製造業で働く上で知っておきたい基礎知識を解説します。製造業の概要と動向・市場規模、製造物責任法と訴訟事例、製造業における業務の要素（品質・原価・納期管理）、各部門の業務について学び、自身の業務の役割や責任を意識して働けるようになります。	製造業の概要と動向・市場規模、各部門の業務など業界の基礎知識を身に付けることで、業界への理解が深まるとともに、自身だけでなく全体の業務の流れを意識することができるようになります。全体の業務の流れを把握することで、前後の業務を考え、より効率的に業務を遂行できるようになります。
	合計時間	8時間00分		

入社2年目 食品製造	目標	知識の取得及び、モチベーション高く働けるようになる		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
42 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理 初級(QC4級レ ベル)	1時間30分	製造業で働く人を対象に、品質管理に関する基礎的事項や用語の意味を学びます。品質管理における「お客様」の定義、品質管理活動、改善活動、維持活動、工程と検査、標準と標準化、事実（データ）に基づく判断など、品質管理検定（QC検定）4級レベル相当の知識を身に着けましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質管理・改善・維持活動、工程と検査、標準と標準化、事実（データ）に基づく判断などを学ぶことで、品質を意識して業務を遂行できるようになるとともに、品質管理検定（QC検定）4級の取得を目指すことができます。
43 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理 中級手法編 (QC3級レベル)	2時間30分	製造業で働く人を対象に、品質管理を実践していく上で必要となる手法を学びます。問題解決の手順、問題解決に有用な手法、QC7つ道具とその特徴、基本統計量と工程能力指数、新QC7つ道具について学びます。品質管理検定（QC検定）3級レベル相当の知識を身に着けましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。問題解決の手順、問題解決に有用な手法、基本統計量と工程能力指数、新QC7つ道具などを学ぶことで、品質を意識して業務を遂行できるようになるとともに、品質管理検定（QC検定）3級の取得を目指すことができます。
44 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理の基本的な考え 方 第3章	0時間30分	品質・原価・納期の管理は仕事の基本です。品質を良くするための「品質管理」の考え方を基本から学びます。このコースでは、品質管理の基本的な考え方であるQCセンスの重要な5つのポイント（重点志向、品質第一、顧客第一（マーケットイン）、再発防止、事実（データ）重視）について学習します。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質の定義や品質管理の手法、QC7つ道具など、品質管理の基本的な考え方や手法を学ぶことによって、品質・原価・納期を意識して業務を遂行できるようになるとともに、職場改善の視点を身に着けることができます。
45 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理の基本的な考え 方 第4章	0時間30分	品質・原価・納期の管理は仕事の基本です。品質を良くするための「品質管理」の考え方を基本から学びます。品質管理における問題解決の手順である「QCストーリー」とPDCAサイクルの関係、問題解決に有用な手法であるQC7つ道具の特徴と問題解決の手順毎に有効な道具について学習します。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質の定義や品質管理の手法、QC7つ道具など、品質管理の基本的な考え方や手法を学ぶことによって、品質・原価・納期を意識して業務を遂行できるようになるとともに、職場改善の視点を身に着けることができます。
46 システム・設備・ 品質管理技能訓練	生産管理（基礎）	0時間20分	製品の生産を合理的、効果的に行うためには生産管理が非常に重要です。本コースでは、生産管理の目的と意味、生産計画の立て方、生産管理の分類、在庫管理、生産管理担当者の役割について学びます。生産管理の基礎知識を理解し、企業の戦略計画を踏まえた生産計画を考えられるようになります。	ものづくりの現場において品質・原価・納期を意識して業務を遂行する意識は必要不可欠です。生産管理の目的と意味、生産計画の立て方といった生産管理の基礎知識を身に着けることで、適切な生産計画・管理がわかるようになり、企業の戦略を踏まえて業務を遂行できるようになります。
47 システム・設備・ 品質管理技能訓練	世界No.1セールス 桑原 正守流 ～1歩踏 み出すツボとコツ～	0時間20分	一流であり続けるために必要なこと、人を応援させるエネルギーの原点、「苦は楽のため、楽は苦のため」、右脳に刻まれる本の読み方、「本気力」の磨き方、人生を豊かにするリスクの取り方、「人生は砂時計である」など、本質に気づくことで誰でも今すぐ実践できる、前に進む方法を紹介します。	キャリアを形成していく上で様々な課題にぶつかることがあります。「本気力」の磨き方、人生を豊かにするリスクの取り方など、前に進むための方法を学ぶことで、キャリアにおける課題を解決する力が身につくとともに、キャリアアップに対する前向きなマインドを身に着けることができます。
48 システム・設備・ 品質管理技能訓練	人生を楽しむ成果を上げ る“たった3つの法則”	1時間20分	人生を楽しむ成果を上げる3つの法則「心という畑を耕す・種を蒔く・種を育む」についてそれぞれ解説します。因果関係を考えることの大切さ、快樂と幸福の違いを学び、「好きなことではなく、価値あること」を大切に、評価に動じず、ビジネスチャンスを見逃さないために必要なマインドを身につけましょう。	人生を楽しむ成果を上げる3つの法則「心という畑を耕す・種を蒔く・種を育む」についてそれぞれ解説します。因果関係を考えることの大切さ、快樂と幸福の違いを学び、「好きなことではなく、価値あること」を大切に、評価に動じず、ビジネスチャンスを見逃さないために必要なマインドを身につけましょう。
49 職種転換・多様化 研修	モチベーションのコント ロール法を学ぶ	1時間00分	モチベーションの概要から動機付けの要因としてマズローの欲求5段階説、マクレガーのX理論・Y理論といった理論、ヒューマン・リソース・マネジメント、組織メンバーのモチベーションを高める方法などを解説します。モチベーションをコントロールして、仕事に対する意欲を高めましょう。	モチベーションをコントロールすることは仕事に対する意欲を高めることであり、キャリアアップに必要な不可欠なものです。モチベーションをコントロールするための理論や考え方を身に着けることで、自身のモチベーションだけでなく、部下のモチベーションも高め、意欲的に働くことができるようになります。
	合計時間	8時間00分		

入社3年目 食品製造	目標	製造知識を仲間にも伝えることができるコミュニケーション力の獲得		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
50 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理 中級実践編 (QC3級レベル)	1時間10分	製造業で働く人を対象に、品質管理を実践していく上で必要となる基本的な考え方を学びます。現場での5大任務、品質の定義、品質特性、品質とばらつきとの関係、品質管理活動のポイント、QCセンスの磨き方などについて学びます。品質管理検定（QC検定）3級レベル相当の知識を身に着けましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。現場での5大任務、品質とばらつきとの関係、品質管理活動のポイント、QCセンスの磨き方などを学ぶことで、品質を意識して業務を遂行できるようになるとともに、品質管理検定（QC検定）3級の取得を目指すことができます。
51 システム・設備・ 品質管理技能訓練	即実践、誰でもわかる！ ものづくり教育入門 初級 【チームワーク編】	1時間00分	ものづくりの現場は一人で完結するものではなく、チームワークが非常に重要になります。本コースでは、ものづくり現場におけるチームワークの考え方、グループとチームの違い、チームワークの重要性、チームワークに必要なことなど、ものづくり現場で必要なチームワークの知識を学習します。	ものづくりの現場は一人で完結するものではなく、より良い製品を造るにはチームワークが必要です。ものづくり現場におけるチームワークの考え方、グループとチームの違い、チームワークの重要性などを理解することによって、周囲と連携して効率的に高品質な製品を造ることができるようになります。
52 システム・設備・ 品質管理技能訓練	即実践、誰でもわかる！ ものづくり教育入門 初級 【改善編】	1時間00分	ものづくり現場では業務改善の意識を常に持つことが求められます。ものづくり現場における改善活動の定義、改善活動とその効果、改善活動への取り組み方法（疑問点を探す、原因を考える、改善テーマの実行、効果検証）について日常生活での事例も交えて学び、現場で即実践できるようになります。	ものづくり現場における改善活動の定義、改善活動とその効果、改善活動への取り組み方法について学ぶことで、現場で改善活動を考え取り組むことができるようになり、ただ指示通りに働くのではなく、自身の業務に対して改善の視点をもって効率的に業務を遂行できるようになります。
53 リーダー・責任者 育成研修	魂を揺さぶる話し方	1時間40分	従来の日本におけるコミュニケーションは、「味方を作るより敵を作らない」といった風土がりましたが、これからのコミュニケーションには違う精神が求められます。本コースでは、コミュニケーションに必要な考え方・精神を解説します。コミュニケーションの考え方だけでなく、自身の過去現在未来の捉え方も変わります。	自身のキャリアを考える上で、過去を見つめ直すことは欠かせないプロセスです。魂を揺さぶる話し方を極めることで、コミュニケーションに必要な考え方が身につくとともに、解釈力が上がり、解釈にバリエーションが生まれ、過去現在未来に対する解釈をつけ直すことで、自身が目指すキャリアを見つめ直すことができます。
54 職種転換・多様化 研修	現場で即使える本物のコミュニケーションスキル	2時間00分	これからの時代のコミュニケーション、コミュニケーションの原理原則、相手の立場に立つ、「常識」「評価」「損得」を手放す など、現場で使えるコミュニケーションスキルについて学びます。コミュニケーションのポイントを理解して適切なコミュニケーションを取れるようになります。	一人で成立する仕事が無い以上、コミュニケーションスキルは社会人として必須のスキルです。情報を正確に相手に伝える、相手の立場を考えて行動できるようになることで業務の効率化だけでなく、良好な人間関係を構築し、働きやすい職場環境を作り、チームの生産性向上を図ることができます。
55 リーダー・責任者 育成研修	説得力を高めるプレゼンテーション	1時間10分	プレゼンテーションで成功を収めるためには、まず目的を明らかにし、ロジカルにストーリーを組み立てる必要があります。そして最大の見せ場であるデリバリーにおいては、資料に工夫を凝らしたうえで、態度能力を発揮しなくてはなりません。プレゼンで成果をあげるためのポイントと技法について解説いたします。	プレゼンテーションの目的や論点の分解方法、論理の基本、ストーリー構成のパターン、コンテンツスライドの基本ルール、ビジュアルエイドのデリバリーなどについて学ぶことで、ロジカルにストーリーを組み立て、わかりやすいプレゼンができるようになります。プレゼンで成果を上げることができます。
	合計時間	8時間00分		

入社4年目 食品製造	目標	部下への接し方を学ぶことによって、後輩のモチベーションを高めることが出来る		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
32 リーダー・責任者 育成研修	メンバー育成方法を学ぶ	1時間00分	本講座では、仕事の様々な場面で遭遇するシチュエーションを通してメンバーの育成のための注意点、育成の実践方法等について学習します。メンバーへの動機付けや仕事のフォローから個性の尊重やチャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成する上で欠かせないスキルを身に着けましょう。	メンバーへの動機付けやフォローの仕方、チャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成する上で欠かせないスキルを身に着けることで、メンバーの能力やモチベーションを向上させることができます。メンバーを適切に育成できるようになることで、チーム全体の生産性が向上します。
33 リーダー・責任者 育成研修	今の時代に求められる リーダーシップマネジメント	1時間30分	リーダーシップ・マネジメントの整理整頓、反応することの重要性、心理から発生する言葉を汲み取ること、セルフリーダーシップ、これからのリーダーシップに必要なこと、因果関係とリーダーシップ、相手を導く4つの方法など、今の時代に求められるリーダーシップについて学習します。	言葉の汲み取り方や相手を導く4つの方法等のリーダーシップに関する知識・スキルを身に着けることで、チーム内でリーダーシップを発揮できるようになります。リーダーシップを発揮することで、チーム内で良好な関係を構築するとともに、チームの生産性を向上させることができます。
34 リーダー・責任者 育成研修	人がおもしろいように育つ【ホメ】【シカ】理論	0時間30分	人をうまく育てるには褒める・叱るの両方が必要になります。本コースでは、ウソをつくミスを隠す部下、意見を言いたがる部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下、何度も失敗を繰り返す部下、女性部下との関わり方など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方、育て方を理論的に解説します。	ウソをつくミスを隠す部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方を学ぶことで部下の成長を促し、チーム全体の生産性を向上させることができます。また、チームで良好な関係を構築できるようになり、業務遂行しやすい環境を作ることができます。
35 リーダー・責任者 育成研修	マネジメント・プロセスとは？	1時間00分	管理者になる上でマネジメントの理解は必須です。本コースでは、マネジメント・プロセスとはということから、計画作成や組織運営、メンバーを指揮する際や統制する際のポイントを解説します。企業におけるマネジメント・プロセスの意義を正しく理解し、管理者に必要な考え方やスキルを身に着けましょう。	計画作成や組織運営、メンバーを指揮・統制する際のポイントなど、管理者として組織をマネジメントするために必要な知識を身に着けることで、初めて管理職になる方も、管理職の経験を持つ方も組織を正しくマネジメントできるようになります。目標達成に向けてチームを導くことができるようになります。
	合計時間	4時間00分		

【製造軽作業】教育カリキュラムサンプル

3年後の姿

製造業で働く上で必要な知識を身に付け、部下に適切な指導をすることでチーム全体の生産性を向上させることができる人材

雇い入れ時及び1年目 製造	目標			
	全派遣労働者及び派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
16 新規採用者訓練	意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリストへの道～ビジネスマナー講座編～	0時間40分	正しいビジネスマナーは円滑なコミュニケーションの第一歩です。挨拶・お辞儀の仕方、行き先を示すマナー、名刺交換、案内誘導、正しいお茶の出し方、身だしなみのポイント、冠婚葬祭のマナーといった場面ごとのビジネスマナーを、NG例も踏まえてより実践的に学んで身に付けましょう。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
14 新規採用者訓練	初心に帰ろう！ビジネスマナー講座	0時間20分	来客対応（受付対応、ご案内、お茶出し）、顧客訪問（会社到着時のマナー、会議室でのマナー）、名刺交換（1対1、上司の紹介）、報告・連絡・相談（指示の受け方、報告、連絡、相談）、電話応対（受電マナー、伝言の受け方・受話器の置き方）を学び、ビジネスマナーをしっかりと身に付けましょう。	業種・職種に関わらず、ビジネスマナーは社会人として必須のスキルです。ビジネスマナーができていないと個人のみならず企業の評価にも影響します。ビジネスマナーの重要性を理解し、正しいビジネスマナーを身に付けることで、周囲と良好な関係を構築して業務を円滑に遂行できるようになります。
15 新規採用者訓練	ビジネス文書の書き方	1時間00分	ビジネス文書の概説から、報告書や企画書、稟議書といった社内文書の書き方、社外文書の書き方、図やグラフ、箇条書き等わかりやすい・見やすい文書の作り方、電子メールの書き方、文書提出のタイミングを学びます。ビジネスパーソン必須のビジネス文書の書き方を基礎からマスターしましょう。	正しいビジネス文書の書き方はビジネスパーソンの必須スキルです。正しいビジネス文書を作成できないと、個人のみならず企業のイメージを損なうこともあります。正しいビジネス文書の書き方を身に付けることで、相手にわかりやすく情報を伝え、信頼関係を構築することができるようになります。
17 新規採用者訓練	若手社員のための結果に差が出る仕事力講座	1時間00分	本コースは入社半年後から3年目程度の若手社員を対象として、仕事で成果を上げるための「7つの仕事力」を学びます。業務の真の目的を考えて動く、PDCAサイクルの回し方、業務の優先順位の考え方、タイムマネジメントなど、業務を効率よく遂行するためのスキルを身に付けましょう。	業務を遂行する際は前後の業務の流れを考えたり、業務の目的を理解することが非常に重要になります。業務の目的やタイムスケジュールを考え、必要な業務を遂行するための考え方を身に付けることで、一歩先を見据えた行動を取れるようになり、業務で成果を上げられるようになります。
41 新規採用者訓練	コミュニケーションスキル（初級）～コミュニケーションは幸福の原点～	1時間00分	なぜ挨拶や報告といったコミュニケーションが必要なのか、コミュニケーションの4つのセオリー、緊張を返還する方法、アウェイ感を克服する方法、セルフコミュニケーションについて学びます。コミュニケーションの基礎から学び、自分で納得してコミュニケーションが取れるようになります。	業種・職種に関わらず、コミュニケーションは社会人として必須のスキルです。「なぜコミュニケーションを取らなければならないのか」基礎から理解することで社会人として適切なコミュニケーションが取れるようになり、良好な人間関係を構築し、自身の生産性を向上させることができます。
41 新規採用者訓練	製造業の基礎知識	1時間00分	これから製造業で働く方を対象に、製造業で働く上で知っておきたい基礎知識を解説します。製造業の概要と動向・市場規模、製造物責任法と訴訟事例、製造業における業務の要素（品質・原価・納期管理）、各部門の業務について学び、自身の業務の役割や責任を意識して働けるようになります。	製造業の概要と動向・市場規模、各部門の業務など業界の基礎知識を身に付けることで、業界への理解が深まるとともに、自身だけでなく全体の業務の流れを意識することができるようになります。全体の業務の流れを把握することで、前後の業務を考え、より効率的に業務を遂行できるようになります。
57 システム・設備・品質管理技能訓練	即実践、誰でもわかる！ものづくり教育入門 初級 【ものづくり編】	1時間00分	本コースでは初めて製造業で働く方を対象として、製造業における安全・品質・コスト・生産性・納期・価値など、製造現場で働く上で必要な考え方や実行すべき事柄を、日常生活での事例を踏まえながらわかりやすく解説します。品質やコストを意識しつつ、安全に働けるようになります。	製造業で働く上で理解しておきたい安全・品質・コスト・生産性・納期・価値などの考え方を、日常生活の事例を交えて理解することで、現場ですぐに実践できる知識が身につきます。安全や品質、コストなどを意識できるようになることで、業務を効率よく安全に遂行できるようになります。
51 システム・設備・品質管理技能訓練	即実践、誰でもわかる！ものづくり教育入門 初級 【チームワーク編】	1時間00分	ものづくりの現場は一人で完結するものではなく、チームワークが非常に重要になります。本コースでは、ものづくり現場におけるチームワークの考え方、グループとチームの違い、チームワークの重要性、チームワークに必要なことなど、ものづくり現場に必要なチームワークの知識を学習します。	ものづくりの現場は一人で完結するものではなく、より良い製品を造るにはチームワークが必要です。ものづくり現場におけるチームワークの考え方、グループとチームの違い、チームワークの重要性などを理解することによって、周囲と連携して効率的に高品質な製品を造ることができるようになります。
52 システム・設備・品質管理技能訓練	即実践、誰でもわかる！ものづくり教育入門 初級 【改善編】	1時間00分	ものづくり現場では業務改善の意識を常に持つことが求められます。ものづくり現場における改善活動の定義、改善活動とその効果、改善活動への取り組み方法（疑問点を探す、原因を考える、改善テーマの実行、効果検証）について日常生活での事例も交えて学び、現場で即実践できるようになります。	ものづくり現場における改善活動の定義、改善活動とその効果、改善活動への取り組み方法について学ぶことで、現場で改善活動を考え取り組むことができるようになり、ただ指示通りに働くのではなく、自身の業務に対して改善の視点をもって効率的に業務を遂行できるようになります。
	合計時間	8時間00分		

入社2年目 製造	目標	品質管理の知識とコミュニケーションスキルを身に着け、チームで連携を取りながら業務に取り組めるようになる		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
58 システム・設備・ 品質管理技能訓練	トヨタ生産方式基礎講座 ～初級編～	1時間30分	トヨタ生産方式は、今や生産活動の基本中の基本と言ってよい存在です。本コースでは、トヨタ生産方式の2本柱である「ジャストインタイム」や「自動化」をはじめ、平準化の考え方、かんぱん、7つのムダ等の基本を学習することができます。生産活動の基本を身に着け、業務の理解を深めましょう。	生産活動の基本であるトヨタ生産方式について、2本柱である「ジャストインタイム」や「自動化」をはじめ、平準化の考え方、かんぱん、7つのムダ等の基本を学習することで、生産活動の基本が身につきます。生産活動の基本がわかるようになることで、効率的に業務を遂行できるようになります。
59 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理と品質改善活動	1時間50分	トヨタ生産方式は、今や生産活動の基本中の基本と言ってよい存在です。本コースでは、トヨタ生産方式の2本柱である「ジャストインタイム」や「自動化」をはじめ、平準化の考え方、かんぱん、7つのムダ等の基本を学習することができます。生産活動の基本を身に着け、業務の理解を深めましょう。	品質優先の考え方や品質改善と維持管理の考え方、自工程保証の考え方、プロセス管理と源流管理などを学ぶことで、ものづくりに携わるすべての人が身に着けるべき品質管理の基本的な考え方が身につきます。品質管理について理解を深めることで、自身の業務の責任を自覚して業務を遂行できるようになります。
60 システム・設備・ 品質管理技能訓練	改善活動の基礎講座～カイゼンの基本編～	1時間10分	改善活動では、カイゼンの基本、基礎知識を確実に理解した上で活動をすることで、より大きな成果を獲得することが可能です。本講座では、「問題と課題」「QCD」「三現主義、5ゲン主義」「5W2H」「PDCAサイクル」等、ビジネスマンとしては当然知っていなければいけない考え方・知識を確実に習得しましょう。	改善活動について、改善活動の目的や利益を上げる製造現場で行うこと、改善活動の考え方と進め方を学ぶことで、改善活動の必要性を理解するとともに業務改善に必要な視点が身につく、改善活動に取り組めることができるようになり、業務の効率を向上させて生産性を向上させることができます。
42 システム・設備・ 品質管理技能訓練	品質管理 初級(QC4級レベル)	1時間30分	製造業で働く人を対象に、品質管理に関する基礎的事項や用語の意味を学びます。品質管理における「お客様」の定義、品質管理活動、改善活動、維持活動、工程と検査、標準と標準化、事実（データ）に基づく判断など、品質管理検定（QC検定）4級レベル相当の知識を身に着けましょう。	ものづくりの現場において、品質管理の考え方は仕事の基本となっています。品質管理・改善・維持活動、工程と検査、標準と標準化、事実（データ）に基づく判断などを学ぶことで、品質を意識して業務を遂行できるようになるとともに、品質管理検定（QC検定）4級の取得を目指すことができます。
54 職種転換・多様化 研修	現場で即使える本物のコミュニケーションスキル	2時間00分	これからの時代のコミュニケーション、コミュニケーションの原理原則、相手の立場に立つ、「常識」「評価」「損得」を手放す など、現場で使えるコミュニケーションスキルについて学びます。コミュニケーションのポイントを理解して適切なコミュニケーションを取れるようになります。	一人で成立する仕事が無い以上、コミュニケーションスキルは社会人として必須のスキルです。情報を正確に相手に伝える、相手の立場を考慮して行動できるようになることで業務の効率化だけでなく、良好な人間関係を構築し、働きやすい職場環境を作り、チームの生産性向上を図ることができます。
	合計時間	8時間00分		

入社3年目 製造	目標	業務改善を考えられるようになるとともに、部下を指導するためのスキルや考え方を身に着ける		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
61 システム・設備・ 品質管理技能訓練	トヨタ生産方式基礎講座 ～中級編～	1時間20分	トヨタ生産方式基礎講座～中級編～では、今や生産活動の基本中の基本と言ってよい存在であるトヨタ生産方式について解説しています。本コースでは、標準作業や、見かけの能率向上と真の能率向上、稼働率と可動率の違い、後工程引取り生産の成立条件等の基本を学習することができます。また、業務における問題点がわかるようになり、業務改善の視点が身につきます。	生産活動の基本であるトヨタ生産方式について、標準作業、稼働率と可動率の違い、後工程引取り生産の成立条件等の基本を学習することで、モノの作り方のルールを明確化して生産性を向上させることができます。また、業務における問題点がわかるようになり、業務改善の視点が身につきます。
62 システム・設備・ 品質管理技能訓練	生産革新のための5Sの基礎講座	2時間00分	生産革新においては、5S力は非常に重要な土台となります。5S活動の本質は、社員の「考え方」や「行動の質」を変え、それによりモノ・設備・業務進捗・情報などの管理レベルの基礎を向上させようとするものです。それを今一度しっかりと認識することにポイントを置いた講義となっています。	生産性・品質・安全の土台である5Sについて、5S活動の目的や定義、5Sの効果について学び、整理・整頓・清掃・清潔・躰のポイントを理解することで、モノ・設備・業務進捗・情報等の管理レベルの基礎を向上させ、業務におけるムダ・ロス・ミスを減らして収益を改善させることができます。
63 システム・設備・ 品質管理技能訓練	実務で活用！QC7つ道具の使い方	2時間00分	QC7つ道具は、品質改善を行なう際に非常に有効なツールです。基本となる手法を知っておくことにより、よりの確な分析を行なうことができます。本コースでは、QC7つ道具とはということから各ツールの使い方等、品質改善の実務においてQC7つ道具を活用するために必要な基礎知識について学習を行ないます。	QC7つ道具とはということから、パレート図・特性要因図・ヒストグラム・チェックシートなど各ツールの概要や使い方について学ぶことで、品質向上に必要なQC7つ道具の基礎知識が身につきます。QC7つ道具の理解を深めることで、品質向上に必要な分析を適切に行うことができるようになります。
33 リーダー・責任者 育成研修	今の時代に求められるリーダーシップマネジメント	1時間30分	リーダーシップ・マネジメントの整理整頓、反応することの重要性、心理から発生する言葉を汲み取ること、セルフリーダーシップ、これからのリーダーシップに必要なこと、因果関係とリーダーシップ、相手を導く4つの方法など、今の時代に求められるリーダーシップについて学習します。	言葉の汲み取り方や相手を導く4つの方法等のリーダーシップに関する知識・スキルを身に着けることで、チーム内でリーダーシップを発揮できるようになります。リーダーシップを発揮することで、チーム内で良好な関係を構築するとともに、チームの生産性を向上させることができます。
34 リーダー・責任者 育成研修	人がおもしろいように育つ【ホメ】【シカ】理論	0時間30分	人をうまく育てるには褒める・叱るの両方が必要になります。本コースでは、ウソをつくミスを隠す部下、意見を言いたがる部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下、何度も失敗を繰り返す部下、女性部下との関わり方など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方、育て方を理論的に解説します。	ウソをつくミスを隠す部下、プレッシャーに弱い部下、あなたを嫌う部下など、部下のタイプに合わせた褒め方・叱り方を学ぶことで部下の成長を促し、チーム全体の生産性を向上させることができます。また、チームで良好な関係を構築できるようになり、業務遂行しやすい環境を作ることができます。
25 システム・設備・ 品質管理技能訓練	業務改善	0時間40分	様々な業務を限られた時間でこなしていくには、業務改善の視点が不可欠です。本コースでは業務の問題をシンプルに考えるための図解分析、整理整頓から始める職場改善、時間短縮できる効率的な仕事の実践方法について学びます。限られた時間を有効に使って、成果を出せるようになります。	より効率よく業務を遂行するための視点はどの職場でも重宝されます。業務改善の視点や手法を学ぶことで、日々の業務の改善ポイントを見つけやすくなり、限られた時間でより効率的に業務を遂行できるようになります。業務にかかる時間を短縮できるようになることで、生産性を向上させることができます。
	合計時間	8時間00分		

入社4年目 製造	目標	部下への接し方を学ぶことによって、後輩のモチベーションを高めることができる		
	派遣中			
キャリアアップ 措置の種別	タイトル	時間	講座詳細	キャリアアップに資する理由
11 リーダー・責任 者育成研修	メンバー育成方法を学ぶ	1時間00分	本講座では、仕事の様々な場面で遭遇するシチュエーションを通してメンバーの育成のための注意 点、育成の実践方法等について学習します。メンバーへの動機付けや仕事のフォローから個性の尊重 やチャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成する上で欠かせないスキルを身に 着けましょう。	メンバーへの動機付けやフォローの仕方、チャレンジ精神の育み方、褒め方・叱り方など、メンバーを育成 する上で欠かせないスキルを身につけることで、メンバーの能力やモチベーションを向上させることができ ます。メンバーを適切に育成できるようになることで、チーム全体の生産性が向上します。
11 リーダー・責任 者育成研修	生産革新のための5Sの基 礎講座	2時間00分	生産革新においては、5S力は非常に重要な土台となります。5S活動の本質は、社員の「考え方」や 「行動の質」を変え、それによりモノ・設備・業務進捗・情報などの管理レベルの基礎を向上させよ うとするものです。それを今一度しっかりと認識することにポイントを置いた講義となっています。	生産性・品質・安全の土台である5Sについて、5S活動の目的や定義、5Sの効果について学び、整理・ 整頓・清掃・清潔・躰のポイントを理解することで、モノ・設備・業務進捗・情報等の管理レベルの基礎を 向上させ、業務におけるムダ・ロス・ミスを減らして収益を改善させることができます。
11 リーダー・責任 者育成研修	マネジメント・プロセス とは？	1時間00分	管理者になる上でマネジメントの理解は必須です。本コースでは、マネジメント・プロセスとはとい うことから、計画作成や組織運営、メンバーを指揮する際や統制する際のポイントを解説します。企 業におけるマネジメント・プロセスの意義を正しく理解し、管理者に必要な考え方やスキルを身に着 けましょう。	計画作成や組織運営、メンバーを指揮・統制する際のポイントなど、管理者として組織をマネジメントする ために必要な知識を身につけることで、初めて管理職になる方も、管理職の経験を持つ方も組織を正しくマ ネジメントできるようになります。目標達成に向けてチームを導くことができるようになります。
	合計時間	4時間00分		