



職能別

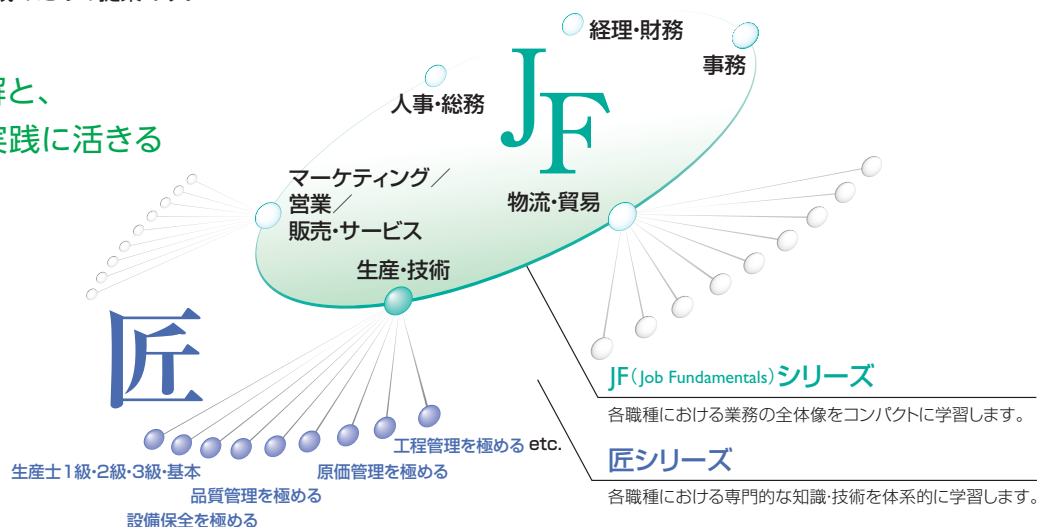
職務遂行能力を高めるためのコースです。産業能率大学では、業務の全体像を理解した上で専門性を高めていくアプローチとして、JF (Job Fundamentals) シリーズと匠シリーズの2つのコース体系を用意しています。これにより学びを体系化し、真のプロフェッショナルを養成します。

JF & 匠 シリーズ

職務遂行能力を最大化させるための2つのコース体系です。

仕事の“専門性”を高めるためには、深い知識と技能が求められます。しかも、その知識と技能は断片的なものであってはなりません。業務の全体像を理解した上で専門性を高めていく必要があります。身につけた知識を“現場”で効果的に適用させていくためには、自分自身の枠組みでモノにしていける必要があります。自分なりの枠組みをつくるためには、まず体系的な学びが必要です。JF (Job Fundamentals) シリーズと匠シリーズのダブルアプローチ、真のプロフェッショナル養成のための提案です。

業務の全体像の理解と、
応用知識の習得が実践に活きる
「力」として機能する



JF & 匠シリーズの3つの特長

- 担当職務の全体像と各論を短時間で学習**
JFシリーズでは全体最適の観点から仕事に取り組むという意識を持っていただけるよう配慮しビジネスの全体を俯瞰するセンスを涵養します。また、匠シリーズでは、各職種における専門的な知識・技術を体系的に学習します。
- 実務に精通したコンサルタントが監修・執筆を担当**
全コース、それぞれの実務に精通したコンサルタントが監修・執筆を担当しており、実際の職務に直結する内容です。添削講師についても、実務経験者が担当し、具体的なアドバイスをいたします。
- 使いやすさに配慮した学習設計**
産業能率大学だからこそできる、教育工学に基づいた学習者の理解と納得を最大限まで追求した学習設計です。知る、わかる、できるへと学んだ知識を実務に活かせるカリキュラムを提供いたします。

JF&匠シリーズの特長や詳細情報を紹介しています。

<https://www.hj.sanno.ac.jp/cp/distance-learning/jf/>



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 人事部門の役割と仕事の概要

- ①人事部と担当者の役割
- ②人事制度の目的と役割
- ③賃金管理 ④採用管理
- ⑤教育訓練

2 人事労務に関連する法律知識

- ①労働に関する法律・規則・契約
- ②人事異動と退職の雇用管理
- ③労働時間と休憩時間
- ④休日と休暇
- ⑤賃金支払いルール
- ⑥社会保険と安全衛生の管理
- ⑦さまざまな人たちの雇用管理

別冊 労務トピックス ※法改正などに合わせて教材を毎年改訂しています。

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 社会保険の基本的なしくみ

- ①これだけは知っておきたい基礎知識
- ②社員を採用したときの事務
- ③社会・労働保険料の決定と徴収事務
- ④社員・会社に関する事務

2 社会保険の事務手続きと給付

- ①社員が病気やケガなどをしたときの事務
- ②社員が出産や育児、介護をするときの事務
- ③社員が高齢になったときの事務
- ④社員が退職したときの事務

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 経理の基本知識がわかる

- ①経理の仕事とは
- ②簿記は「習うより慣れる」
- ③決算処理に強くなろう
- ④原価計算のやり方
- ⑤パソコンの導入と会計ソフト

2 経理の実務がわかる

- ①現金・預金・小切手取引の実際
- ②経理部門が押えておくべき取引
- ③経理部門と他部門との関係
- ④決算書をどう読むか
- ⑤資金繰りの基本を押さえよう
- ⑥税の知識

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 財務諸表の仕組みを理解する

- ①財務諸表の概要
- ②損益計算書
- ③貸借対照表
- ④株主資本等変動計算書
- ⑤キャッシュフロー計算書
- ⑥連結財務諸表

2 財務諸表で会社を評価する

- ①自己資本の分析 ②有利子負債の分析
- ③流動資産の分析 ④固定資産の分析
- ⑤回転期間の分析 ⑥収益性の分析
- ⑦資金状態の分析 ⑧株価関連指標の分析
- ⑨財務諸表分析の例

198

JFシリーズ

人事の仕事がわかる

A4M1

人事・労務管理業務の全体像を理解する

企業活動を支える「人」を取り巻く環境は、少子高齢化、ダイバーシティ、グローバル化など大きく変化しています。このような環境においては、変化に柔軟に適合した人事制度の構築・運用が必要です。このコースは、現在の人事・労務管理業務の全体像を、初学者にも学習しやすい平易な記述で理解していきます。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊／別冊：1冊

特別受講料 再受講不可

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



199

匠シリーズ

実務に役立つ! 社会保険の基本

A4Q0

複雑な社会保険の仕組みと実務を体系的に理解する

社会保険や年金制度は大変複雑で、かつ相互に関連しあっているため、個別の制度ごとに学んでも実務では使いづらいという側面があります。このコースでは、こうした現状を踏まえて、法律や制度といった切り口ではなく、遭遇する事象ごとにまとめ、手続きを行う実務担当者がすぐに使えて役立つよう、分かりやすく説明しています。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料 再受講不可

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



200

JFシリーズ

経理の仕事がわかる

A4R1

伝票の書き方など、すぐにマスターしたい経理・財務の基本実務を学ぶ

経理の基本知識と実務テクニックを短期間で学習していただくコースです。企業活動全体との関連を認識し、担当職務の意味づけや他部門と協調することの重要性を随所に盛り込んでいます。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



201

匠シリーズ

財務諸表基礎

A4S1

ビジネスパーソン必須! 財務諸表の基礎を学ぶ人気コース!

企業の経営成績や財政状態を表すのが財務諸表です。自社や取引先企業の状況を知るために、財務諸表を読み解くスキルを身に付けることは、ビジネスパーソンにとって必須といえます。このコースでは、「財務諸表は初めて」という方を主な対象に、財務諸表のイロハと、基本的な経営分析のやり方を分かりやすく解説します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

13,200円 一般受講料 18,700円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



202
A4V0JFシリーズ
営業の仕事がわかる

まずはこれだけ！ 顧客に選ばれる営業のエッセンス

足しげく通っているだけでは顧客との信頼関係を築くことはできません。顧客が満足する提案や折衝、受注後のフォローなど一連の行為ができてこそはじめて信頼関係が構築できるのです。このコースでは、顧客に信頼される提案型の営業の方法について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊／別冊：1冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

講師添削型（〒／Web）：2回

MORE！



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 営業の仕事がわかる

- ①営業パースンの土台を築こう
- ②顧客に向かう準備をしよう
- ③ニーズをとらえて提案しよう
- ④フォローで絆を強固にしよう
- ⑤差のつく One Point
- ⑥営業のパフォーマンス

2 営業の技術がわかる

- ①顧客により印象を与えるセルフプロデュース
- ②成果につながる戦略的営業活動
- ③顧客が身を乗り出す企画提案
- ④もう怖くない！ 顧客との交渉
- ⑤営業スペシャリストへの成長

別冊 マーケティング・トピックス

203
A4Y0匠シリーズ
提案型営業を極める

顧客に選ばれる提案シナリオを作成する

営業の役割は「顧客の課題解決である」と理解していても、実際に行動レベルに落とし込むことはなかなか難しいものです。このコースでは、「顧客の課題解決」のための実践として、効果的な提案を行うための方法（商談設計力）について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊／別冊：1冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒／Web）＋
講師添削型（〒／Web）：2回

MORE！



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 関係性強化と戦略的営業

- ①信頼関係を築く営業
- ②営業活動と目標
- ③営業活動に必要な知識
- ④ランクアップセールス

2 提案シナリオの作成と実践

- ①商談設計の全体像を描く
- ②商談設計に必要な情報の収集と整理
- ③商談の展開を想定する
- ④商談における交渉の技術

別冊 マーケティング・トピックス

204
A4X0匠シリーズ
営業マネジメント基本

環境変化を先読みし、強い営業部門をつくる

複雑化、高度化する顧客ニーズと多様な価値観を持つメンバー（部下）という現実の中で、営業マネージャーは成果を上げなければなりません。このコースでは、営業マネージャーとして成果を上げるための方法について学習します。なお、「210 提案型営業を極める」とあわせて職場ぐるみで取り組むと効果的です。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊／別冊：1冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒／Web）＋
講師添削型（〒／Web）：2回

MORE！



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 営業戦略の立案と実行

- ①営業戦略の視点
- ②環境分析と課題形成・目標設定
- ③営業戦略の立案
- ④営業戦略の実現に向けて

2 価値創造に向けた営業マネジメント

- ①これからの営業
- ②販売計画の立案
- ③営業活動の管理
- ④営業が育てる商品とブランド

別冊 マーケティング・トピックス

205
A9Q0匠シリーズ
お客様の心をつかむサービスがわかる

リピーター確保とブランド構築につなげる

いくら「お客様満足」を唱えても、その本質を考えなかったり、難しく考えたりしてしまうと、何も実行できずに終わってしまうことになりかねません。このコースでは、お客様満足の意味を理解するとともに、互いにWin-Winの関係を築くための方法について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊／別冊：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒／Web）＋
講師添削型（〒／Web）：2回

MORE！



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 お客様満足とサービスマインドを考える

- ①お客様の心理を理解する
- ②お客様満足を考える
- ③サービスとはどのようなものか
- ④サービスマインドを高める

2 お客様が満足するサービスを実践する

- ①サービスを変革する
- ②お客様の声に耳を傾ける
- ③お客様との良質で永いコミュニケーションづくり
- ④お客様のロイヤルティを獲得する

別冊 お客様対応ハンドブック

別冊 マーケティング・トピックス

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

206

匠シリーズ クレーム対応を極める ～クレームをチャンスに変える

A4Z0

クレームを発展させず、お客様満足を目指す

商品やサービスで差別化が難しくなった今日、クレームへの対応が企業選別に大きく関わっており、同時にリピーターの獲得や企業ブランドの価値向上にもつながる重要課題でもあります。このコースでは、クレームの持つさまざまな意味合いを考えながら、お客様満足の実現に向けた実践的な対応方法について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）＋
講師添削型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

207

～サービス接客検定2級対応～ 「接客力」を鍛える

B4J0

接客サービスの違いで、お客様からの信頼を勝ち取る!

本来、接客サービスでは、年齢や趣味、考え方、センスや価値観の違いさまざまなお客様に対して、それぞれにふさわしい対応が必要です。しかしながら、お客様の期待を上回るサービスを提供しているスタッフがどれだけのいるのでしょうか? このコースでは、すぐに活用できる具体的な接客サービスのノウハウとスキルを習得します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成

テキスト：1冊/別冊：2冊/
学習の進め方

特別受講料

15,400円 一般受講料 20,900円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

208

JFシリーズ 事務の仕事がわかる ～「できる」と言われる仕事術

A5I0

「できる!」と評価される仕事術を「事務のプロ」から学ぶ

「事務＝定型的な仕事、誰にでもできる仕事」と思っていないですか? 事務は本来、「不定型で複雑な仕事」の1つです。そして、顧客満足の実現・向上を側面的に担う仕事でもあります。事務は、あらゆる部門の従業員が効率的かつ効果的に取り組むことが求められる仕事なのです。全ての方に「できる事務」の仕事術を提供するコースです。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

講師添削型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

209

匠シリーズ 実践・監督者

A5Q1

現場革新のできる監督者を目指す

作業の進捗を管理しているだけでは現場の監督者とはいえません。監督者は職場環境の変化に柔軟に対応し、メンバーの信頼を集め、生産性を高めるとともに職場を活性化していく必要があります。このコースでは、生産現場の監督者として必要な管理技術をはじめ、問題解決手法などについて体系的に学習します。

受講期間

4か月 在籍期間 8か月

教材構成

テキスト：4冊/別冊：1冊

特別受講料

26,400円 一般受講料 31,900円

レポートの種類・回数

講師添削型（〒/Web）：4回

MORE!



学習項目

1 クレーム対応の基本

- ①クレームとは何かを理解しよう
- ②お客様の気持ちを理解しよう
- ③クレーム対応の基本とステップ
- ④クレーム対応のテクニック
- ⑤センスを磨く事例別対応
- ⑥クレームを活かせる組織・職場のあり方

2 実践! クレーム対応のマナーと事例

- ①電話でのクレーム対応
- ②事例で学ぶクレーム対応〈電話編〉
- ③対面でのクレーム対応
- ④事例で学ぶクレーム対応〈対面編〉
- ⑤手紙やメールでのクレーム対応

学習項目

1 接客サービスとは

- ①接客サービスの重要性 ②サービスとマナーの違い ほか

2 接客サービスのプロセス

- ①待機 ②お出迎え ③アプローチ ④商品説明 ほか

3 NG事例に学ぶ

- ①いつも公平な対応を心掛ける
- ②目的と手段を間違えない ほか

4 お客様の期待を上回るサービスとは

- ①期待を上回るサービスは2つ
- ②「さすが!」といわれるためには ほか

5 「事例研究」こんなときどうする?

- ①優柔不断なお客様 ②「安くして」と言われたら ほか

別冊 サービス接客検定公式テキスト2級

別冊 サービス接客検定実問題集1-2級（早稲田教育出版社）

学習項目

1 顧客ロイヤルティ向上に貢献する仕事術

- ①企業における事務の仕事とは
- ②顧客満足（CS）と顧客ロイヤルティの向上
- ③顧客志向による仕事改善
- ④クレーム対応から始まるビジネスチャンス

2 プロ必携! 仕事術マスター

- ①プロフェッショナル・マナー
- ②ベスト・コミュニケーション
- ③スマート・ITビジネス

学習項目

1 監督者の立場と役割

- ①職場環境の変化—生産現場の質的变化
- ②監督者の立場と役割—監督者とは ③職場の活性化
- ④これからの監督者に求められるもの—監督者のスキル点検

2 監督者のリーダーシップ

- ①組織とリーダー ②仕事の質を高めるコミュニケーション
- ③仕事の任せ方 ④職場指導

3 仕事の効果的な進め方

- ①仕事とその効率 ②管理技術（1）
- ③管理技術（2） ④作業管理の技術

4 監督者の問題解決

- ①監督者の役割と問題解決 ②問題解決の基本手順
- ③問題解決技法と応用 ④職場ぐるみの問題解決

別冊 リーダー・監督者のための現場の安全衛生ハンドブック

210
A5P0匠シリーズ
ケースでチャレンジ
生産現場のリーダー

“モノづくり現場”の“人づくり”を学ぶ

モノづくり現場での技術の伝承となる今日、リーダーとして押さえておくべき「基本的な考え方」と「効果的な現場運営の進め方」をケーススタディで学習します。このコースは、グループ学習の教材や、集合研修の補完ツールとしてもおすすめです。

受講期間

3か月 在籍期間 6か月

教材構成

テキスト：3冊／別冊：1冊

特別受講料

20,900円 一般受講料 26,400円

レポートの種類・回数

講師添削型（〒/Web）：3回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 生産リーダー仕事の基本Ⅰ

導入編：生産リーダーの立場と役割

ケース編：①作業の計画を立てる ②作業を管理する
③業績を管理する

2 生産リーダー仕事の基本Ⅱ

ケース編：④作業を改善する ⑤物の管理

⑥安全管理 ⑦人を育てる

3 生産リーダー仕事の実践

実際編：①生産性向上をめざす職場づくり

②人間性尊重の職場管理 ③生産性と人間性の融合

別冊 生産管理技術のABC

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 生産現場のマナー

①マナーの基本
②チームワーク
③社外の人へのマナー

2 生産現場の仕事の基本1

①作業の進め方
②仕事のコミュニケーション
③上手な仕事のしかた

3 生産現場の仕事の基本2

①安全と衛生
②生産活動のしくみ
③製造社員として211
A5S1匠シリーズ
マンガで学ぶ 生産現場の基本

生産現場を初めて経験される方への定番入門コース

生産現場で気をつけたいこと、仕事での留意点などについて、イロハのイから学ぶコースです。現場で活躍するために必要な知識をマンガを使ってやさしく、楽しく解説していますので、これから生産現場に配属される（予定の）新入社員や若手社員でも楽しく学べます。

受講期間

3か月 在籍期間 6か月

教材構成 eTextあり

テキスト：3冊

特別受講料

9,350円 一般受講料 14,850円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：3回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目 213 214 215 216 219 のコースと共通の教材を使用

1 モノづくりの活動がわかる

①生産管理の全体像がわかる ほか

2 品質管理の考え方、進め方

①品質管理の考え方 ②工程を数値でとらえる ほか

3 工程管理の基礎

①工程管理の考え方 ②工程管理を支える生産計画 ほか

4 原価管理の実践

①原価維持～標準原価管理 ②原価低減の考え方と方法 ほか

5 資材・購買管理

①資材管理 ②購買管理 ③外注管理 ④納期管理 ほか

6 作業改善

①作業改善とは ②方法研究 ③作業測定 ほか

212
A990匠シリーズ
生産管理基本

生産部門必須！ 生産管理の基本知識と技法を学ぶ

主要な生産管理技術の基本的な知識と考え方を網羅的に学べるコースです。生産管理全般についての概要をつかみ、改善の視点を養成するために有効なカリキュラムで、生産管理担当者のみならず生産や技術に携わる方々への基礎教育として最適です。

受講期間

6か月 在籍期間 12か月

教材構成 eTextあり

テキスト：6冊

特別受講料

30,800円 一般受講料 36,300円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：6回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 モノづくりのしくみがわかる

①モノづくりの現場を知ろう
②モノづくりの基本を知ろう
③モノづくりへの心構えを知ろう
④モノづくりをとりまく状況を知ろう

2 モノづくりの活動がわかる

①生産管理の全体像がわかる
②しっかり計画・きちんと統制する
③顧客満足の製品を安く作る
④ムダをなくす合理化のポイント213
A5O1JFシリーズ
工場の仕事ができる

モノづくりの全体像が分かる！業務に使う言葉がわかる！仕事が進められる！

モノづくり企業において、生産活動や生産管理に関する基礎知識を習得する学習は必須です。このコースでは、仕事を進める上で必要な知識をひと通り学ぶことができます。生産業務に初めて携わる方や生産管理の知識が必要な部門の方などの基礎プログラムとしてご活用ください。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

214

匠シリーズ

品質管理を極める

A590

品質管理の知識を現場に生かす

「品質管理」はモノづくり企業において必須の教育テーマであり、学習には「分かりやすさ」「実践性」という2つの視点が欠かせません。このコースはこの点を踏まえて、品質の維持・向上に必要な知識と、現場でよく活用する手法をケース中心に解説しています。品質管理に関わる方々の基礎プログラムとしてぜひご活用ください。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 品質管理の考え方、進め方

- ①品質管理の考え方
- ②工程を数値でとらえる
- ③工程を管理する
- ④総合的な品質管理の展開

2 QC手法による問題解決実践

- ①問題解決の基礎知識
- ②QC手法の基礎知識
- ③QC手法による問題解決の実践（ケース）

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

215

匠シリーズ

原価管理を極める

A6A0

原価低減を実現する

原価低減はモノづくりの永遠の課題であり、実際に組織として成果を上げるためには、現場で働く社員が原価の機能やしくみを理解しておく必要があります。このコースでは、原価管理の機能やしくみ（基礎）から原価低減のための方法（実践）まで幅広く学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 原価管理の基礎

- ①原価管理の考え方・進め方
- ②原価のしくみを理解する
- ③原価の費目別計算と部内別計算
- ④製品原価計算 原価の製品別計算

2 原価管理の実践

- ①原価維持～標準原価管理
- ②原価低減の考え方と方法
- ③原価低減の進め方
- ④原価管理と採算性計算
- ⑤総合的な原価改善の考え方

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

216

匠シリーズ

工程管理を極める

A5U0

生産管理の根幹を理解する

多品種・少量・短納期など、モノづくりに向けられる要請は厳しくなる一方ですが、だからこそ当たり前のことを確実に行うことが大切になります。このコースでは、生産管理の根幹である工程管理機能（基礎）から工程管理の改善のための手法（実践）まで幅広く学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 工程管理の基礎

- ①工程管理の考え方
- ②工程管理を支える生産計画
- ③工程管理の計画機能（1）～設計の工程管理
- ④工程管理の計画機能（2）
- ⑤工程管理の統制機能

2 工程管理の実践

- ①改善の基本的な考え方・進め方
- ②各活動における納期・日程改善の考え方・進め方
- ③製造リードタイム短縮の生産体制
- ④ネック工程の稼働率改善による製造リードタイムの短縮
- ⑤ITの活用による工程管理の改善

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

217

匠シリーズ

設備保全を極める

A5T0

設備管理に必要な見方と考え方を分かりやすく学ぶ

設備の高度化が進み、1件のトラブルが生産活動に及ぼす影響は大きくなる傾向にあります。設備保全の重要性は、モノづくりに携わる方々に幅広く理解していただく必要があります。このコースは設備保全・管理の考え方をコンパクトにまとめましたので、設備保全担当部門のみならず生産部門のスタッフに幅広く受講をおすすめします。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 設備保全の基礎

- ①なぜ設備保全が必要か？
- ②設備劣化と劣化対策
- ③設備保全の発展過程と業務内容
- ④設備保全の経済性（費用概念）
- ⑤整備修理周期の決定
- ⑥経済的部品交換方式の決定

2 設備保全の実践

- ①保全組織
- ②保全作業管理
- ③設備効率化
- ④5S活動、自主保全とTPM
- ⑤設備保全の新技術
- ⑥設備の安全性と災害ゼロの基本的な考え方

218

A8W0

匠シリーズ

作業改善を極める

IE手法を活用して、製造現場の「ムリ」「ムダ」「ムラ」を取り除く

効率的な生産活動には、作業のムリ、ムダ、ムラを取り除くことによる改善が欠かせません。作業の改善は、コスト削減や品質の向上などにより企業の競争力を高めるだけではなく、現場で働く人のストレス軽減や職場環境の改善ももたらします。生産活動の中に「改善」の考え方を定着させるために、このコースをご活用ください。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 作業内容の改善

- ①作業改善とは
- ②方法研究1 工程を分析する
- ③方法研究2 作業を分析する
- ④方法研究3 動作を分析する

2 作業時間の改善

- ①仕事を定量化する
- ②ワーク・サンプリング
- ③時間研究
- ④標準時間の設定

219

A9Z0

匠シリーズ

資材購買・在庫管理を極める

現場の収益性を高める

モノづくりの現場は、常に資材費の削減や在庫管理による維持・保管費用の低減によって、収益性を向上させ安定した生産活動を推進することが求められます。このコースでは、資材購買、在庫管理の2つのテーマに対して基本的な考え方から進め方まで体系的に学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 資材・購買管理

- ①資材管理
- ②購買管理
- ③外注管理
- ④納期管理
- ⑤資材・購買管理の今日的課題

2 在庫管理

- ①在庫管理の目的とその意義
- ②在庫管理の方式
- ③倉庫管理と運搬管理
- ④在庫削減の進め方
- ⑤システムと在庫管理

220

A9M0

匠シリーズ

現場の安全衛生を極める

現場の安全・安心を守る

モノづくりの基本は、品質のよい製品を安く、早くつくることですが、その前提となるのが「現場の安全」と「社員の健康」です。このコースでは、生産現場に不可欠な安全衛生に関する基本的事項をはじめ、「人、設備、作業、環境、管理」の5つの側面から災害防止における対策について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 安全衛生の考え方・進め方

- ①安全衛生とは何か
- ②安全衛生管理の進め方
- ③災害防止の考え方
- ④リスクアセスメント
- ⑤安全衛生マネジメントシステム

2 現場における災害防止の実践

- ①人的対策
- ②設備面の対策
- ③作業面の対策
- ④環境面の対策
- ⑤管理面の対策

221

A9N0

匠シリーズ

価値向上のためのVEの基本

付加価値を高めるためのVEの基本について体系的に学ぶ

製造、技術開発、設計、生産技術などの仕事を担当されている方への基礎教育カリキュラムとして最適なコースです。VE（バリュー・エンジニアリング：価値工学）の基本を押さえ、製品の付加価値向上やコストダウンを推進するための基本的な方法論や考え方をマスターします。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

20,900円 一般受講料 26,400円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 VEの考え方・進め方

- ①VEの必要性和その発展経緯
- ②VEの考え方
- ③VE活動の進め方
- ④VE活動の導入と定着化

2 VEの実践プロセス

- ①機能を定義する
- ②機能を評価する
- ③代替案を作成する
- ④代替案を実施する

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

222

匠シリーズ

マンガで学ぶ IE・QC・VE

A5Z1

現場改善のための管理技術入門コース

このコースでは、マンガで表現されたケース学習を通して、現場を見る目を高め、現場改善のポイントを身につけます。分かりやすく親しみやすい教材は、これからの生産現場を担っていく若手や、IE、QC、VEを初めて学ぶ方にもおすすめです。

受講期間

3か月 在籍期間 6か月

教材構成 eTextあり

テキスト：3冊

特別受講料

10,340円 一般受講料 15,840円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：3回

MORE!



学習項目

1 能率を考えるーIEとはー

- ①作業を分析する
- ②複数の動きを分析する
- ③ものの流れを分析する
- ④こまかな動きを分析する
- ⑤事例研究編

2 品質を考えるーQCとはー

- ①問題を把握する ②原因を追求する
- ③現状をチェックする ④事例研究編

3 価値を考えるーVEとはー

- ①使う人の立場で考える
- ②機能とコストから価値を考える
- ③事例研究編

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

223

匠シリーズ

「現場力」を高める5Sの基本

C2G0

現場改善の基本である“5S”の展開方法を身につけ、実務に生かす!

5Sは自分たちの手で小さな改善を積み上げていく現場の活動であり、これを積み重ねることで大きな成果につながっていきます。このコースでは、5Sの意義・進め方の要点を導入手順に沿って演習に取り組みながら学習を進めることで、「5Sへ自立的・主体的に取り組み、改善していく力」を養成します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

15,400円 一般受講料 20,900円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 5Sの基本がわかる

- ①5Sとは何か
- ②5Sの概要
- ③5Sの目的と効果
- ④5S推進のための基本姿勢・働きかけ

2 5Sの進め方がわかる

- ①整理の進め方
- ②整頓の進め方
- ③清掃の進め方
- ④清潔の進め方
- ⑤しつけの実施と5Sの定着化
- ⑥5Sを総合的に展開する

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

224

匠シリーズ

やさしくまなぶ製造現場の問題解決

A890

製造現場に欠かせないスキル・問題解決の基本を学習する

製造現場の問題解決に関する基礎教育として最適なコースです。現代の製造業を取り巻く厳しい状況のなかで、効率的にモノづくりを進めていくためには、製造現場における日常の問題解決活動が不可欠です。このコースは、問題解決に必要な見方、考え方、手順を基本からムリなく習得できるように解説します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：1冊/サブテキスト：1冊

特別受講料

13,200円 一般受講料 18,700円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 製造現場の問題解決

- ①モノづくりと問題解決
- ②問題解決の取り組み方
- ③問題を発見する
- ④実態を把握する
- ⑤問題の原因を突き止める
- ⑥対策を立てて実行・確認する

サブテキスト 若手現場スタッフのための問題解決技法ハンドブック

- ①QCの基本技法
- ②IEの基本技法
- ③アイデア発想の技法

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

225

匠シリーズ

やさしくまなぶ製造現場のコストダウン

A880

製造現場で実践できるコストダウンの基本的な考え方や着眼点を学習する

製造現場のコストダウンに関する基礎教育として最適なコースです。モノづくりにおけるコストダウンは永遠の課題であり、その実現のためには、日常のコストダウン活動が不可欠です。このコースでは、製造現場におけるコストダウンの進め方や着眼点を、基本から習得できるように解説します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：1冊/サブテキスト：1冊

特別受講料

13,200円 一般受講料 18,700円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型(〒/Web)：2回

MORE!



学習項目

1 製造現場のコストダウン

- ①コストダウンとは何か?
- ②コストダウンの基礎
- ③コストダウンの着眼点

サブテキスト コストダウンははじめの一歩

- ①5Sではじめる身近なコストダウン
- ②身の回りのムダをなくして仕事を効率化しよう

226

A5N1

匠シリーズ
生産士基本

文部科学省認定

生産活動の基本をやさしく学ぶ

生産現場の担当者に求められる管理技術を体系的に学びます。これから生産現場に就こうとする方や、他部門で生産業務の知識が必要な方などに最適なコースです。

受講期間

4か月 在籍期間 8か月

教材構成

テキスト：4冊／別冊：1冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 22,000円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：4回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 生産活動の一般常識

- ①生産活動のしくみ
- ②顧客の要求と生産活動 ほか

2 正しい作業の進め方

- ①正しい作業の基本条件
- ②作業の労働安全衛生と環境 ほか

3 作業の評価の基礎知識

- ①作業評価の概要
- ②加工・検査作業の実績記録 ほか

4 作業の問題解決の進め方

- ①作業改善の進め方
- ②作業目的未達成の改善 ほか

別冊 製造現場のマナーと仕事の基本

227

A5M1

匠シリーズ
生産士3級

文部科学省認定

作業の効率的な管理と改善の手法を学ぶ

直接製造に従事する生産現場のリーダーを対象として、ライン担当者に求められる管理技術能力の向上を図ります。生産士制度で実力のある生産ライン担当であることを認定して、管理技術能力のステップアップを図っていくことをおすすめします。

受講期間

4か月 在籍期間 8か月

教材構成

テキスト：4冊／別冊：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 22,000円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：4回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 職場の基礎知識

- ①生産活動とバリュー
- ②管理の基本ステップ ほか

2 作業の計画と統制

- ①作業管理の進め方
- ②作業の技術的計画 ほか

3 作業の評価の進め方

- ①作業の評価
- ②原価差異分析の進め方 ほか

4 職場の問題解決の進め方

- ①課題解決の進め方
- ②製造対象に関する改善 ほか

別冊1 生産活動の一般常識・日英2カ国語版

別冊2 リーダー・監督者のための現場の安全衛生ハンドブック

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 製造活動の基礎知識

- ①生産活動とその管理の概要 ②管理技術の概要 ほか

2 製造活動の計画と統制

- ①調達・製造日程の計画のしくみ
- ②大・中日程計画の作成 ほか

3 製造活動の評価の進め方

- ①調達活動の評価 ②製造活動の評価 ほか

4 製造活動の問題解決

- ①調達・製造活動の改善 ②受注管理の進め方 ほか

別冊1 生産活動の一般常識・日英2カ国語版

別冊2 リーダー・監督者のための現場の安全衛生ハンドブック

228

A5L1

匠シリーズ
生産士2級

文部科学省認定

製造・調達活動の専門知識を学ぶ

直接製造に従事する生産部門の管理者を対象として、製造・調達活動における管理技術能力の向上を図ります。生産士制度で実力のある管理者であることを認定され、管理技術能力のステップアップを図っていくことをおすすめします。

受講期間

4か月 在籍期間 8か月

教材構成

テキスト：4冊／別冊：2冊

特別受講料

19,800円 一般受講料 24,200円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：4回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 生産活動の基礎知識

- ①生産活動の概要 ②生産管理の概要
- ③生産組織の基本知識 ④意思決定分析の基礎知識

2 生産活動の計画と統制

- ①生産システムの構築 ②生産要素の調達計画
- ③設計活動の計画と統制 ④製造損益計画とその統制

3 生産活動の評価の進め方

- ①生産活動の評価 ②設計活動分析の基本技法
- ③VE技法による課題設定 ④財務会計と製造損益管理

4 生産活動の問題解決

- ①生産活動の改善の考え方 ②技術開発の進め方
- ③組織の活性化 ④収益改善の進め方

別冊 生産活動の一般常識・日英2カ国語版

229

A5K1

匠シリーズ
生産士1級

文部科学省認定

生産活動の総合的管理能力のアップを図る

生産部門の部門長を対象として、生産活動全般における管理技術能力の向上を図ります。生産士制度で実力のある生産担当部門長、工場長であることを認定され、管理技術能力のステップアップを図っていくことをおすすめします。

受講期間

4か月 在籍期間 8か月

教材構成

テキスト：4冊／別冊：1冊

特別受講料

22,000円 一般受講料 26,400円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：4回

MORE!



ものづくりとカイゼンの原点を学ぶ 「生産士講座」のご紹介

●生産士とは

生産士プログラムは、数多くのコンサルティング経験を基に管理技術を体系化したものです。ものづくりのプロセスの中で、現場の担当者から工場長、部門長クラスの方まで、各領域をいかに効果的に管理するかという視点で、自己管理、職場管理、製造管理、工場管理のスキルを磨いていただくためのカリキュラムをご用意しました。

「生産士」はそのそれぞれの階層で、“やり方の差”を生み出し、管理技術のスペシャリストとして実力があることを客観的に証明する資格で、1976年認定制度開始以来、毎年約800名の方々が生産士として認定されています。

この「生産士制度」は、長期人材育成の立場から人事制度と結びつけたり、昇進昇格要件にしたり、また、現場で働く方々の能力開発を目的に導入するなど、さまざまな形で多くの企業にご活用いただいています。

生産士資格試験のご案内

◇生産士認定の主体

学校法人 産業能率大学

◇生産士認定の種類

区分	要件	対応する講座
1級	設計から製造までの一貫生産管理ができる	生産士1級
2級	調達から製造までの一貫製造管理ができる	生産士2級
3級	製造活動を構成する作業職場の管理ができる	生産士3級
4級	作業活動の管理ができる	生産士基本

◇受験資格

受験する区分に対応する本学の「生産士」通信講座を修了していること。

◇認定試験の実施

上記の要件について、各級4科目の筆記試験によって審査し、すべて60点以上得点すると、生産士としてその能力を有することを産業能率大学が認定します。

- ・認定試験は企業単位、各事業所単位で、受験者数にかかわらず実施できます。
- ・認定試験の受験料は各級ともに3,300円（消費税等10%含む）です。
- ・試験を公正に実施いただくために試験実施会場ごとに監督官を委嘱させていただきます。
- ・試験実施ご希望日の1か月前までに担当アドバイザーあてにご用命ください。
- ・社内スクーリングも可能です（講師派遣費用は別途申し受けます）。

◇公開認定試験（1、2、3、4級、東京および名古屋会場）

企業内で受験いただけない方のために公開認定試験を実施しています。

開催時期：毎年11月

試験会場：①東京都23区内

②愛知県名古屋市

受験料：4,950円（消費税等10%含む）

対象講座：生産士1、2、3級、基本

※上記は変更になる場合があります。

※詳細は2021年9月以降に本学Web（[SANN0 生産士試験](#) [Q 検索](#)）でご確認いただくか、担当アドバイザーまでお問い合わせください。

230
A6B1JFシリーズ
物流の仕事がわかる

物流の基礎から全体像までを体系的に学ぶ

今日、物流は経営戦略、特にマーケティング戦略との関連性が強い重要な経営課題で、経済発展と密接な関連をもっています。このコースでは、「効率と顧客満足」の実現を目指す物流活動・物流管理について、実務知識を効果的に習得します。物流部門の方に限らず、営業部門をはじめ管理部門の方々への基礎教育としてもご活用いただけます。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 物流とロジスティクス

- 【第1部】物流とロジスティクスの概念
- 【第2部】物流の高度化

2 物流管理

- 【第1部】物流管理の基礎知識
- 【第2部】物流コスト管理の基礎知識

開発協力 (公社) 日本ロジスティクスシステム協会

※このコースと「231 物流技術を極める」の2コースを3年以内に修了された方は、(公社) 日本ロジスティクスシステム協会が開催する「物流技術管理士補資格認定コース」を受講でき、修了後は同協会から物流技術管理士補の資格が授与されます（対象者にご案内をお届けします）。

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 物流の基本機能

- ①包装
- ②輸・配送
- ③荷役と保管

2 情報システムと物流の改善

- 【第1部】情報システム
- 【第2部】物流改善の基礎

開発協力 (公社) 日本ロジスティクスシステム協会

※このコースと「230 物流の仕事がわかる」の2コースを3年以内に修了された方は、(公社) 日本ロジスティクスシステム協会が開催する「物流技術管理士補資格認定コース」を受講でき、修了後は同協会から物流技術管理士補の資格が授与されます（対象者にご案内をお届けします）。

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 企業経営とロジスティクス

- 【第1部】企業経営とロジスティクス
 - ・企業競争力としてのロジスティクス戦略の進め方
 - ・ロジスティクスの実践と評価
 - ・ロジスティクスの現状と将来への課題
- 【第2部】経営効率とロジスティクス
 - ・財務諸表とロジスティクス
 - ・経営管理指標とロジスティクス

2 経営戦略とロジスティクス

- 【第1部】サプライチェーン・マネジメントと在庫管理
 - ・サプライチェーン・マネジメントの考え方 ほか
- 【第2部】顧客満足
 - ・物流サービスと顧客満足 ほか

開発協力 (公社) 日本ロジスティクスシステム協会

区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 貿易と海外取引の基本

- ①貿易の基本概念
- ②貿易取引体制の構築
- ③貿易商談の進め方
- ④受け渡しと決済の条件
- ⑤特殊貿易
- ⑥世界貿易の動きと日本

2 輸出入の実務

- ①今日の貿易物流
- ②輸出の実務
- ③輸入の実務
- ④その他の輸出入実務

別冊 貿易英語ハンドブック

232
A6D0匠シリーズ
ロジスティクス・マネジメントを極める

全体最適のロジスティクスのあり方が分かる

物流関連業務に携わる管理者、監督者クラスおよびビジネスモデル、情報システムなどの構築を行う方を対象として、物流の上位概念である“ロジスティクス”の全体像を理解いただくコースです。物流コストの削減にとどまらず、顧客サービスの向上と企業体質の強化に結びつくロジスティクス構築の考え方を提供します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

233
A6E1匠シリーズ
貿易実務の基本

貿易に関する知識を知る

ビジネス活動がグローバル化によって、外国企業との取引一般的なものとなりました。また、グローバル化が進んだことで取引自体が複雑化しています。このコースでは、こうした状況下で必要とされる貿易の知識から取引先の探索から代金決済までの輸出入プロセスにおいての手続きや留意点について学習します。

受講期間

2か月 在籍期間 4か月

教材構成 eTextあり

テキスト：2冊/別冊：1冊

特別受講料

17,600円 一般受講料 23,100円

レポートの種類・回数

コンピュータ採点型（〒/Web）：2回

MORE!



区分▶

業務の全体像

専門的な知識・技術

学習項目

1 貿易と海外取引の基本

- ①貿易の基本概念
- ②貿易取引体制の構築
- ③貿易商談の進め方
- ④受け渡しと決済の条件
- ⑤特殊貿易
- ⑥世界貿易の動きと日本

2 輸出入の実務

- ①今日の貿易物流
- ②輸出の実務
- ③輸入の実務
- ④その他の輸出入実務

別冊 貿易英語ハンドブック