

| KAIZEN Start! 学習コース一覧 | | 補足 |
|-----------------------|--------------------------------|---|
| カイゼンスキル（共通テーマ） | | |
| k1-01 | カイゼン活動のポイント | 品質・安全 Start!プラン/ 5 S活動 Start!プラン/IE Start!プランに含まれます |
| k1-02 | 品質の基礎 | 品質・安全 Start!プランに含まれます |
| k1-03 | ISO入門 ～ISOの概要と認証取得のメリット～ | |
| k1-04 | ISO概論 ～ISO 9001～ | |
| k1-10 | ヒューマンエラー対策の基本 ～初級編～ | |
| k1-11 | ヒューマンエラー対策の基本 ～中級編～ | |
| k1-12 | 品質管理と品質改善活動 | |
| k1-13 | QC7つ道具～Part1～ | |
| k1-14 | QC7つ道具～Part2～ | |
| k1-15 | 顧客満足度向上のためのQMSの基礎 | |
| k1-17 | 新QC7つ道具～Part1～ | |
| k1-18 | 新QC7つ道具～Part2～ | |
| k1-19 | 小集団活動（QCサークル活動）とQCストーリー | |
| カイゼンスキル（現場力向上） | | |
| k2-01 | トヨタ生産方式～入門編～ | |
| k2-02 | トヨタ生産方式～初級編～ | |
| k2-03 | 安全行動とルール順守 | 品質・安全 Start!プランに含まれます |
| k2-04 | 5S活動～5Sの概要と整理整頓編～ | 5 S活動 Start!プランに含まれます |
| k2-05 | 5S活動～清掃・清潔・整頓編～ | 5 S活動 Start!プランに含まれます |
| k2-20 | トヨタ生産方式～上級編：リードタイム短縮の基本～ | |
| k2-22 | 品質・生産性を維持管理する変化点管理の進め方 | |
| k2-23 | トヨタ生産方式～中級編：自工程完結と継続的な品質改善～ | |
| k2-24 | ムダ取り入門 | |
| k2-25 | 異常処置の考え方と実施方法 | |
| k2-27 | 管理・監督者による安全職場の仕組みづくり | |
| k2-28 | トヨタ生産方式～中級編：標準作業～ | |
| カイゼンスキル（IE） | | |
| k2-06 | IE入門～IE手法の概要編～ | IE Start!プランに含まれます |
| k2-07 | IE入門～IE的改善の進め方編～ | IE Start!プランに含まれます |
| k2-08 | IE実践編～工程分析 Part1～ | |
| k2-09 | IE実践編～工程分析 Part2～ | |
| k2-10 | IE実践編～動作研究 Part1～ | |
| k2-11 | IE実践編～動作研究 Part2～ | |
| k2-12 | IE実践編～時間研究 Part1～ | |
| k2-13 | IE実践編～時間研究 Part2～ | |
| k2-14 | IE実践編～稼働分析 Part1～ | |
| k2-15 | IE実践編～稼働分析 Part2～ | |
| k2-16 | IE実践編～運搬分析 Part1～ | |
| k2-17 | IE実践編～運搬分析 Part2～ | |
| k2-18 | IE実践編～応用手法 Part1～ | |
| k2-19 | IE実践編～応用手法 Part2～ | |
| カイゼンスキル（間接業務・サービス力向上） | | |
| k3-01 | 生産管理の機能と役割 | |
| 思考力・問題解決力 | | |
| ps-01 | なぜなぜ分析入門～Part1～ | |
| ps-02 | なぜなぜ分析入門～Part2～ | |
| ps-03 | トヨタ生産方式～中級編：問題解決 8 ステップ Part1～ | |
| ps-04 | トヨタ生産方式～中級編：問題解決 8 ステップ Part2～ | |
| ps-05 | なぜなぜ分析実践のコツ | |
| ビジネススキル | | |
| bs-01 | 社会人の基本マナー | 新人・若手育成 Start!プランに含まれます |
| bs-02 | 労働基準法（従業員編） | |
| bs-03 | 労働基準法（管理者編） | |
| bs-04 | SDGsのポイント | |
| bs-05 | タイムマネジメントの基礎 | |
| bs-06 | データ・情報の扱い方と報告書・議事録作成のコツ | |
| bs-07 | 実務におけるグラフの作り方 | |
| bs-08 | 一発OKを勝ち取るための社内プレゼン力向上の技術 | |
| bs-09 | 仕事のキホン～電話応対・FAX送受信編～ | 準備中 |
| ヒューマンスキル | | |
| hs-01 | 報連相のコツ | 新人・若手育成 Start!プランに含まれます |
| hs-02 | チームを活かす部下とのコミュニケーション術 Part1 | マネージャー育成 Start!プランに含まれます |
| hs-03 | チームを活かす部下とのコミュニケーション術 Part2 | マネージャー育成 Start!プランに含まれます |
| hs-04 | チームの重要性 | マネージャー育成 Start!プランに含まれます |
| hs-05 | 組織を活かすフォローシップ | 新人・若手育成 Start!プランに含まれます |
| hs-06 | リーダーに求められるコミュニケーション | |
| hs-07 | ボスマネジメントの基礎と実施のポイント | |
| コンセプチュアルスキル | | |
| cs-01 | 現場におけるKPI管理実践 | |
| cs-02 | マネジメントの基本を理解する！管理職の役割と心得 | 準備中 |
| 専門知識 | | |
| sp-01 | FMEA入門 | |