

生産性 向上研修

～仕事の見える化でムダなく成果につなげる～

【研修の目的・ねらい】

限られた時間を有効に活用して成果をあげる働き方を学び、生産性向上をめざす研修です。「ムダ」をなくす分析方法、「見える」仕事の流れをつくる管理方法といった、組織の一員として生産性を高めるためのポイントを学びます。日本が誇る「トヨタ生産方式」から着想を得たインソース流仕事術は、明日から職場で即実践可能です。

【講師 名】

(株)インソース 講師

にし の

ひろ のぶ

西野 啓伸 氏

《プロフィール》

- 1983年 株式会社インテックに入社。通信事業部やソフトウェア事業部に配属。
- 1997年 株式会社インターネットイニシアティブに入社。
営業に配属され、中四国支店の所長や営業統括部の課長を歴任。
- 2001年 株式会社ネットケアに入社
コールセンターを立ち上げ、センター長やアウトソーシングサービス部長を歴任。
- 2003年 CRMサービス部長に就任。
マーケティング機能に特化したコールセンター部門を統括。コール機能の再編や、バックオフィス系業務を集約し、業務効率化に貢献。
- 2014年 事業戦略室の担当部長に就任。
企業風土改革や企業内学習体制の革新に取り組む。
- 2016年 株式会社インソース講師に就任。

【秋田県南工業振興会】

ものづくり企業
ステップアップ研修

【開催日時】

2019年

10月17日(木)

10:00~16:45

【会場】

横手市交流センター
Y²ぷらざ 3階 研修室3

横手市駅前町1番21号 TEL:0182-32-2418

【定員】

20名程度

応募者多数の場合は、受講者および
受講人数などを調整させていただくことがあります。

会員企業
受講料
無 料

会員以外企業負担金 一人 15,000円

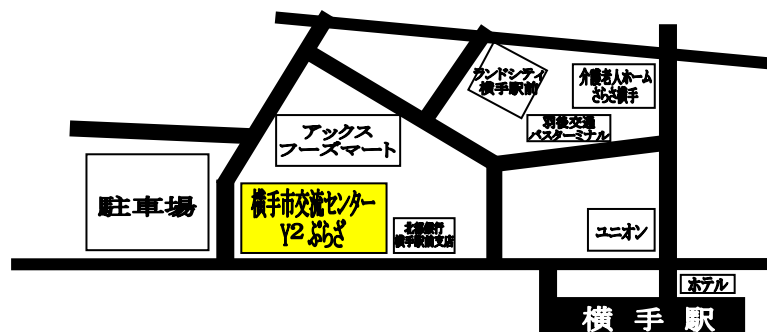
裏面が、プログラムになっております。

プログラム

内容	手法
1. 時代が求める生産性向上プレーヤー 【ワーク】 生産性を向上させることで、どのような良いことがあるか考える (1) なぜ生産性向上が求められているか ～「働き方改革」時代 (2) プレーヤーとし生産性向上を行うために (3) 効率がいよい働き方とは ～仕事を見直しと改善 (4) 生産性向上のポイント ①自らの仕事に「ムダ」を発見・分析・排除すること ②仕事のあるべき姿・プロセスを「見える化」して管理すること ③あるべき姿を実現するために、周囲と「協力」して成果をあげること	講義 ワーク
2. 生産性向上の第一歩 ～「ワークスタイル」を振り返る 【ワーク①】 3日間の仕事を振り返り、時間の使い方を洗い出す 【ワーク②】 洗い出した仕事を比較し、優先順位をつける	講義 ワーク
3. ムダの徹底的分析 ～「余力」を生み出す (1) 仕事の影に潜む「ムダ」 (2) ムダがムダを呼ぶ悪循環 (3) ムダを認識する ～5つのムダ ①過剰品質のムダ ②待ちのムダ ③コミュニケーションのムダ ④分業のムダ ⑤工程のムダ (4) よくあるまずい仕事の仕方 (5) ムダを徹底的に排除する (6) ムダをなくせば「余力」が生まれる 【ワーク】 5つのムダに自分の業務を当てはめて、排除するための解決策を考える	
4. ジャストインタイム ～「見える」流れで自己管理 (1) 「必要な仕事を、必要なときに、必要な分」 ～ジャストインタイム (2) 「目で見える管理」によるジャストインタイムの実現 (3) 自らの標準作業を確認する ■標準作業の3要素 ①業務プロセス(作業順序) ②標準時間(かけるべき時間) ③必要な情報・ツール (4) 標準作業表 【参考ワーク】 自分の主要業務を標準作業表に書き出して細分化し、作業時間短縮のための改善案を考える	講義 ワーク
5. マイかんぱん方式 ～「チームワーク」を高めるカギ (1) 仕事は個人競技ではない ～チームプレーで生産性を上げる (2) 上手な仕事の受け渡し ～「マイかんぱん」方式を活用する (3) 「マイかんぱん」を活用するメリット (4) 「マイかんぱん」の大前提 【ワーク】 自分の作業状況を表す「マイかんぱん」を作成する	講義 ワーク
6. 生産性を上げる心構え (1) 生産性を向上させる決意を持つ ～ルールを守る (2) 自主的な判断力を強化する (3) 周囲の人と「運命共同体」の関係になる (4) 「改善は永遠にして無限である」 ～大野耐一氏の言葉より	講義 ワーク
7. まとめ 【ワーク】 研修で学んだこと、気づいたことをまとめ、明日から職場で取り組む行動につなげる	ワーク
【参考】 仕事の特性に応じた対策 (1) 仕事・行動は4つに分類できる (2) 考える仕事 ～集中が成果を生む (3) こなす仕事 ～連続処理がカギ (4) 完全に仕事を拘束されてしまう仕事 ～減らすか移す (5) 少しなら時間を自由に使える仕事 ～徹底活用する (6) 組織的視点で自分の仕事かどうかを考える	講義

会 場

横手市交流センター Y²(わいわい) ぷらざ
(横手市駅前町1番21号 TEL: 0182-32-2418)



受 講 料

■**会員企業負担金 無 料** ■**会員以外企業負担金 一人 15,000円**

※会員以外企業の負担金は、一人 15,000 円です。但し、当会に加入される場合、受講料は無料となります。加入については、秋田県南工業振興会のホームページをご覧なるかまたは、事務局までお問い合わせください。

※負担金につきましては、秋田県南工業振興会より請求書を送付いたします。送付後、納入くださいますようお願いいたします。

申 込 方 法

別添の受講申込票にご記入の上、FAX等にて秋田県南工業振興会事務局まで、お早目にお申込みください。

(申込期限：10月3日(木)まで)

原則として、1社3名までとさせていただきますが、参加者多数の場合、2名とさせていただきます。

お問合せ先

秋田県南工業振興会事務局

〒013-8502

横手市旭川一丁目3番41号

横手市商工観光部 商工労働課内

電話：0182-36-2384 FAX：0182-32-4021

裏面が、受講申込書になっております。

秋田県南工業振興会 事務局宛
FAX 0182-32-4021

※10月3日（木）までお申し込みくださいますようお願いいたします。

【当振興会ホームページの申込フォームからでもできます。】

※原則として、1社3名までとさせていただきますが、参加者多数の場合、
2名とさせていただく場合があります。

10/17開催 生産性向上研修 受講申込書

令和元年 月 日

貴社(団体)名：		
所在地：〒		TEL:
		FAX:
部署・職名	(ふりがな) 参加者氏名	年齢

【申込担当者】 部署 _____

氏名 _____