

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター
 実施機関名：株式会社インソース

B.組織マネジメント	成果を上げる業務改善
組織力強化	

コースのねらい	生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	業務改善と業務の可視化	業務改善とは (1)なぜ、いま業務改善が必要なのか (2)業務改善を阻むものは何か (3)業務改善とは (4)業務改善の手順
2	業務改善手法	テーマの選定 (1)改善テーマを選定するとは (2)改善テーマを選定する基準 現状分析 (1)見えない現実を数値化する (2)図表で視覚化して分析する (3)ばらつきと層別で考える (4)動態観察を行う (5)工程分析(流れ図・フロー図作成)を行う (6)パレート図による分析 原因追及 (1)現象と原因 (2)原因を徹底的に考える ～経験だけに頼らない (3)原因を体系的に考える ～特性要因図 目標設定 (1)なぜ目標を設定するのか (2)目標設定のポイント 対策の立案・検討 (1)対策立案の基本 (2)対策立案のポイント (3)対策検討のポイント 対策の実施 (1)メンバーを動かすための工夫 (2)途中経過を検証し計画を修正 効果の対応 改善の定着・継続 (1)効果を踏まえる (2)改善を定着・継続させる 10. 業務改善企画書の作成	5H
合計時間			6H

カリキュラム作成のポイント
本研修では、業務改善の流れをステップに分け、それぞれのポイントを学ぶことで、確実に業務改善を実行し成功させるためのスキルを習得します。 改善すべき課題を1つ選び、特性要因図を使って分析するワークで様々な角度から原因を洗い出す手法を身に付きます。また、業務改善におけるポイント、例えば、コストの問題や、現象の除去と原因の除去の違い、目標設定のポイントなどを学びます。テキスト内のワークを進めることで、最後の企画書を書くための素材がそろっていきます。その結果、受講後に現場にすぐ使える企画書を持ち帰ることが可能です。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
筆記用具	マイク ホワイトボード(2枚) ホワイトボードマーカー(赤、青、黒)
●使用するテキスト	●その他
オリジナルテキストを使用	

利用事業主に用意を求める機器等	備考
マイク ホワイトボード(2枚) ホワイトボードマーカー(赤、青、黒)	