

B05 作業手順の作成によるノウハウの継承

【受講対象】

【概要】

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。

中堅・ベテラン層

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：高橋 拓也（一般社団法人中部産業連盟）

カリキュラム

■ ナレッジマネジメント 《1h》	<u>技能伝承の重要性</u> 企業の蓄積している有形の技術、無形の技術の違いについて理解し、企業の財産であるノウハウ（知識、技術・技能）を如何に蓄えていくことが重要であるかを学ぶ。
	<u>既知と無知の差の理解</u> 知識を伝える側（既知）と受け取る側（無知）の認識の差を演習を通じて理解し、伝える難しさと伝え方の重要性を学ぶ。
■ 作業分解 《2h》	<u>作業分解の目的</u> 一連の作業を要素作業に分解することの目的である、問題作業の特定や作業の再配分、動作改善について学ぶ。さらに、簡単なラインバランスの演習を行うことで、要素作業という単位を使って作業の再配分を論理的に行えることを理解する。
	<u>要素作業と要素</u> 作業に含まれる動作要素をサブリックの観点から分解できることを学び、模擬作業ビデオを使った演習を通じ、動作要素を見つけ出す眼を養う。
	<u>作業分解の方法</u> 作業分解の単位は一連の作業の内容や長さによって変わるため、模擬作業ビデオを使い、大きな工程のくくりを作業分解する場合と小さな単一工程を作業分解する場合のポイントを学ぶ。
■ 作業手順の作成 《3h》	<u>作業手順書作成のポイント</u> 作業手順書のポイントである①手順、②時間、③急所、④理由について重要性を学び、演習を通じて作業手順の書き出し、時間の測定、急所の洗い出しを実践する。
	<u>作業手順書の作成事例</u> 標準作業組合せ票や動画手順書といった上述の手順書以外の事例を参考に、記述方法に関する理解を深める。
	<u>教え方と評価方法</u> 作業手順書をもとに教育を行う際に必要となる教える側の心構え（部下への指導方法）と理解度の確認および評価方法について学ぶ。
	<u>作業手順書の作成（演習）</u> 作業分解方法、作業手順書作成のポイント、作成事例を参考に、模擬作業ビデオと製品の実物をもとに受講者自身の手を動かしながら、模擬作業の時間観測と作業手順書作成を行う。