

カリキュラム

機構施設名：北海道支部生産性向上人材育成支援センター
実施機関名：株式会社アンドイットラボ

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	(1)業務改善の目的 業務改善の必要性やその目的を解説します。社会変化のトレンドから、業務改善を行っていくことが企業の力になり、競争力の強化につながる点を説明します。また、「効率」というものが労力だけでなく、投入した資源に対する成果である点を解説しより高い視座による業務改善を考えることを目指します。	0.5
			(2)業務改善の5つの手法 業務改善には、プロセスの見直しやムリ・ムダを省くこと。また、ECRSによる改善や、IT(システム、アプリ、AI、AIエージェント等)の活用による様々な手法があることを解説します。	1.0
			(3)業務の可視化と手法【演習あり】 最適な業務改善を行うためにはまず「見える化」が大事であることを説明し、参加者には業務フローをワークショップによって作成してもらいます。業務フローの書き方やコツを解説すると同時に見える化の重要性について学びます。	2.0
	2	■ 業務改善手法	(1)業務分析ワークショップ【演習あり】 作成した業務フローを利用して、業務のムリ・ムダやECRS、ITによって連携・効率化できるところをワークショップで分析していきます。自分たちの業務の改善ポイントを捜しながら勘所を磨いていきます。	1.5
			(2)業務改善方法の検討 (1)で作成した業務フローの分析に対し、改善手法をあてはめながら業務改善手法を検討していきます。また、グループワークを通じて業務分析の発表を行い様々な視点の意見を取り入れながら、業務改善計画にしていこうと実践的なポイントを学びます。	1.0
			合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント
業務分析という難しく堅めに感じるキーワードだからこそ優しく解説します。特に、改善手法につかうAIやシステム・デジタル技術についても、苦手な人に対しても基本から優しく解説します。また、グループ内の議論や最新的话题を提供しながら、楽しい雰囲気重視しながら進行し、ワークショップを通じて勘所を理解します。参加者同士の交流を進め、広い視野と知見を育みます。

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)
・なし	・PC(講師持参)
●使用するテキスト	●その他
・オリジナルテキストを利用	・サインペン ・付箋 ・ワークショップ用の用紙

利用事業主に用意を求める機器等	備考
・プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード ・講師用電源延長コード(必要に応じて)	