

ノウハウが分かる作業手順書

作業手順の作成による ノウハウの継承

☆こんな方におすすめします！

- ▶ ノウハウの見える化を推進したいが、やり方がよくい分からない
- ▶ 現場で使える実用的な作業手順書を作成したい
- ▶ 作業手順書に継承すべきノウハウを分かりやすく記載したい

受講料／人

3,300円

(税込)

☆コースのねらい
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。

コース番号	M-2
日 程	6月25日(火)
推奨対象者	中高年齢層 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	港湾短大神戸校 神戸市中央区港島8-11-4
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	6月11日（火）

講 師

山縣 龍實 (やまがた たつみ) 氏
株式会社日本能率協会コンサルティング

(講師プロフィール)

石油精製会社にて、主に製造部門の生産性及び安全性向上に取組み、又、多くのサプライチェーン部門に従事して全社的経営改善活動を推進し全社事務局を担当した。その後、(株)日本能率協会コンサルティングのTPMコンサルタントとして幅広い産業の各種セミナー(安全・品質・保全等)の講師や企業指導(診断・教育含む)を多数担当している。

(講師から一言)

知っていることと出来ることは必ずしも一致しないので、マニュアル類の作成や各種手法の習得は数をこなすことが重要であり、積極的に参加する習慣を付けましょう。

主な内容

- ◆ナレッジマネジメント
 - 1 ノウハウ継承の重要性とノウハウの整理
 - 2 ナレッジマネジメント
- ◆作業分解

作業分解の概要とポイント
- ◆作業手順の作成
 - 1 作業手順作成の整理と提示方法
 - 2 作業手順書の作成手順
 - 3 作業手順書の評価・維持改善
- ◆演習 項目に応じて演習を行います。
 1. 自社のナレッジマネジメントの課題と対策
 2. 担当業務の中の単一作業分解
 3. 簡単な作業手順書の作成
 4. 自職場の作業手順書の工夫

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

- 申込方法 - 必要事項をご記入の上、メール：hyogo-seisan@jeed.go.jp または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：hyogo-seisan@jeed.go.jp