

## 生産性向上支援訓練カリキュラム

<b>B. 組織マネジメント</b>	ムリ・ムダ・ムラを洗い出し、生産性向上を高めよう！
<b>組織力強化</b>	<b>成果を上げる業務改善</b>

<b>コースのねらい</b>	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。
----------------	--

<b>対象</b>	(中堅層向け) ・業務上の問題点(ムリ・ムダ・ムラ)を把握したい方 ・業務改善に取り組みたい方
-----------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間(H)
講義内容	1 業務改善と業務の可視化	(1) 何故、業務改善が必要なのか 製造業を取り巻く環境について説明を行い、業務改善の必要性を認識してもらうことで、改善活動に対する動機づけを行う  (2) 業務の可視化の切り口 業務改善では必要不可欠である業務の可視化を実施する切り口を学ぶ 特に、無意識で行っている暗黙知を見える形の形式知にするための考え方を説明する  (3) 作業の流れとポイントの抽出 参加者が選択した業務の流れとポイントの整理を行う その作業を行う際にカン・コツとなる部分も併せて抽出する  (4) その業務の目的は何？ 業務改善を行う手法である「ECRS法」について、説明を行う この手法のポイントである「その業務の目的は何？」という点に着目をする	3.0
	2 業務改善手法	(1) 業務における「ムダと価値」を知る ムダを探すためには、自分たちの部門において価値ある業務が何かを知ることが大切であることを理解する また、ムダを見つけるための具体的な方法を知り、日常業務の中に潜在化しているムダを考えてみる  (2) 改善活動のストーリー 改善活動を効率的かつ効果的に実施するための問題解決型活動のストーリーを説明し、テーマ選定～歯止めまでの各ステップにおけるポイントを理解する  (3) 改善手法について 他社の事例も含め、改善に活用できる手法について紹介をする	3.0
	演習	・業務の可視化と改善対象の抽出 付箋紙とシートを用いた手法にて、日常業務の業務フローとそのポイントを明確にし、各業務の目的を考えることで、改善が可能である工程を抽出する  ・ムダの抽出と改善の方向性 講義で学んだムダを見つけるポイントを活用して、自職場におけるムダについて抽出を行う また、抽出したムダについて、解決の方向性をグループで考えてみる	上記時間 に含む
合計時間			6.0

<b>カリキュラム作成のポイント</b>	業務改善の進め方がわからず手探りの状態でやっているという声をよく聞きます。セミナーでは現場作業の流れを見える化し、対象課題にアプローチする具体的な手法についてわかりやすく解説します。また、現場のムダに気づき改善テーマを発見する問題解決型活動の展開についても紹介します。
----------------------	--

<b>備考</b>	
-----------	--