# カリキュラム

| A 生産管理 / 生産・開発計画 | 業務効率向上のための時間管理 |
|---|---|

seisan

| コースのねらい | 限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上を目指して、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピードを促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する |
|---|---|

| 指導内容 | | 「基本項目」 | 「主な内容」 | 訓練時間（H） |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | タイムマネジメント手法 | （1）業務効率向上「改善」の原点を那波ぬ<br>・生産現場の問題解決に向けて、改善の原点「トヨタ生産方式」を現存する唯一のスライド「徹底的なムダ排除による原価低減」【豊田自動車購買管理部】を用いて解説する | 1.0 |
| | | | （2）時間管理とは何か<br>管理とは何かを定義する。時間管理とは何をすることかを明確にする【グループ討議】 | 0.3 |
| | | | （3）時間管理で何を目標にするのか<br>目標設定にあたりどの指標をターゲットにすれば経営効率が一番向上するかを解説する【グループ討議】 | 0.5 |
| | 2 | 時間管理とタスク管理 | （1）業務内容の見える化<br>業務内容の見えるするためのツールである、業務フロー、工数、レイアウト図、作業手順等を解説する | 0.2 |
| | | | （2）タスク管理考え方・具体的な方法<br>タスク管理の仕方を時間軸をベースに解説する。またタスクの内容をどの様に棚卸を行い「ムダ」を省き効果的なモノにしていくのかも解説する | 0.3 |
| 演習 | | | 自職場におけるタスク管理 | 3.2 |
| 応用・実践要素 | | | タスク管理の事例紹介 | 0.5 |
| | | | 合計時間 | 6.0 |

**カリキュラム作成のポイント**

弊社はトヨタ生産方式創始者大野耐一氏に師事した現会長山田日登志が設立した会社です。現在、製造業を中心に約30業種300社の会員企業さまと共に日々カイゼンに取り組んでいます。出荷に合わせたものづくりが出来るよう、多品種少量生産ライン（セルライン・一人屋台）の構築を通じて、生産リードタイムの短縮・工数低減・在庫削減・設備の在り方までマルチに結果を出せるのが強みです（改善指導者、改善マンも約15000名養成しました）
今回のカリキュラムもトヨタ生産方式の思想をベースに組み立ててあります。実際に自社に於いて時間管理、タスク管理が実践出来るよう演習を中心に進めます。

**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） |
|---|---|
| | ・PC（講師用） ・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード<br>OS：Windows10<br>アプリケーション：Microsoft Office 2010 PowerPoint |
| **●使用するテキスト** | **●その他** |
| ・自作テキスト | 演習時不足があればアシスタントをつける |

| 利用事業主に用意を求める機器等 | 備考 |
|---|---|
| ・ホワイトボード ・マーカー（赤・黒）<br>・プロジェクター・スクリーン | |