

カリキュラム

機構施設名： 大分職業能力開発促進センター
 実施機関名： 株式会社Gサポート

(B)組織マネジメント	組織力強化	成果を上げる業務改善
-------------	-------	------------

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)業務を改善する目的とは ①企業経営における業務改善の意義 ②生産性とは何か ③生産性を向上するには 【演習】グループワーク チームワークで生産性向上を体験
(2)業務改善の取組みとその成果 ①業務改善の取組み事例の紹介 ※「業務改善」=「効率化」だけではない ②業務改善の成果			0.5
(3)業務の可視化の必要性と可視化手法 ①業務の可視化の必要性 ②業務フローを用いた業務プロセスの可視化の手法 【演習】個人ワーク 自身の基幹業務に対し、業務フローを作成する			1.0
2 業務改善手法		(1)問題の発見と改善プランの検討 QCストーリーを用いた問題解決のステップ	1.0
		(2)QC7つの道具等を用いた分析法 【講習+演習】個人ワーク&ディスカッション ①パレート図を用いた課題の重点化 ②特性要因図を用いた要因分析 他	1.0
		(3)問題解決の実践手法 例題を用いて、講師が解決手法まで一連の流れを実演する ①テーマの選定 ②現状把握 ③要因分析 ④改善策の検討・計画化 【演習】 別の例題について、グループワークで解決手法まで取り組む	1.0
		(4)改善成果の検証 ①改善成果のモニタリング方法 ②成果の分析、検証、改善の方法	0.5
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント	本コースは、生産性向上に向けた業務改善の必要性を理解し、改善を進めるための基礎知識と現場で活用できる基本スキルを習得することを目的としています。特に、QCストーリーを用いた業務改善手法を中心に学び、職場で改善リーダーとして活躍できる人材の育成を想定しています。
---------------	--

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)
受講者用の機器・ソフトウェアは特に不要です。	講師用ノートパソコンを持参します。
●使用するテキスト	●その他
自作テキスト・演習シート等	特になし

利用事業主に用意をを求める機器等	備考
プロジェクター スクリーン ホワイトボード 受講者が見やすい時計	特になし