

生産性向上支援訓練カリキュラム

機構施設名：沖縄職業能力開発促進センター

実施機関名：一般社団法人香川県中小企業診断士協会

B. 組織マネジメント	業務効率向上のための時間管理	主な受講者層
		中高年齢層
組織力強化		
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めざして、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・スピード化を推進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。	

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
		1 タイムマネジメントの手法	<p>(1) タイムマネジメントのパラダイムシフト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人の効率化」が「組織の停滞」を招く部分最適の罠 ・製造業の知見 (TOC) を事務・業務に応用する思考法 ・ボトルネック (制約条件) と全体最適の概念理解 <p>演習1 現状共有アイスブレイク (20分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワーク：現場で起きている「時間管理の失敗談」の書き出し ・グループ共有：「なぜ私たちの仕事はいつも遅れるのか？」の共通項発見 ・目的：問題意識の共有と動機づけ <p>演習2 変動シミュレーション「ダイスゲーム」 (40分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイコロと紙片を用いた工程間の依存関係シミュレーション ・平均値で計画しても必ず遅れる「変動の蓄積」メカニズムの体感 ・目的：一生懸命やっても終わらない構造的原因の理解 <p>(2) 計画を狂わせる心理的メカニズム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・余裕があると着手しない「学生症候群」の恐怖 ・与えられた時間を使い切る「パーキンソンの法則」 ・安心のための「サバ読み (安全余裕)」が納期を遅らせるパラドックス <p>演習3 心理的要因の振り返りワークショップ (20分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「締め切り直前まで着手しなかった経験」「過剰に時間をかけた経験」の共有 ・心理的バイアスが自身の業務に与えている影響度の確認 ・目的：遅延の原因が「心」にあることの自覚 <p>(3) 脳の生産性を下げる「悪いマルチタスク」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タスク切り替えが引き起こす「スイッチング・コスト」の浪費 ・仕掛かり (WIP) の増加がリードタイムを長期化させる構造 ・優先順位より「劣後順位 (やらないこと)」を決める重要性 <p>演習4 マルチタスク体験ゲーム (30分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4用紙に「文字・数字・図形」を交互に書く (マルチ) 場合と一気に書く (シングル) 場合のタイム計測比較 ・目的：シングルタスクが圧倒的に速く品質が高いことの定量的証明
2 時間管理とタスク管理		<p>(1) クリティカルチェーンによるスケジューリング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手順 (パス) だけでなくリソース (人・設備) を考慮した工程管理 ・各タスクの安全余裕を削除し「プロジェクトバッファ」へ集約する手法 ・「個人の締め切り」を撤廃し「チームのゴール」を共有する意識改革 <p>(2) リレー走者方式によるタスク実行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バトンゾーンを守り「準備万端・一気呵成」で完遂する仕事術 ・「進捗率」ではなく「バッファ消費率」で管理する (フィーバーチャート) ・「早く終わったら報告する」文化と助け合いの重要性 <p>演習5 CCPMシミュレーション「カップラーメンProjectJ」 (50分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題：4人で20個の多品種カップ麺 (魔王・どん兵衛等) を最短で作る ・実施：リソース (お湯・人) 競合の解決、合流バッファとプロジェクトバッファの計算と配置 ・目的：クリティカルチェーンの作成とバッファマネジメントの実践習得 <p>(3) 持続可能な業務改善へのアプローチ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バッファ管理で生み出した時間を「予防・改善」に充てる意義 ・トラブル対応 (第1象限) から価値創造 (第2象限) へのシフト ・精神論ではなく「理論」と「仕組み」で時間を管理するまとめ <p>演習6 7つの習慣「第2象限」活用ワークショップ (50分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4象限マトリクスによる自身の業務棚卸しと分類・CCPMで生み出した時間で取り組むべき「第2象限 (重要だが緊急でない)」の特定 ・明日からのアクションプラン作成 	3.0時間 (180分)
		合計時間 (うちワーク)	6.0時間 (3.5時間)

カリキュラム作成のポイント

- ・ワークショップ (延べ3.5時間) は、体験型学習を重視し、明日から職場で活用できる具体的なスキルの習得を目指します。
- ・6つのワークショップを体系的に統合し、業務効率向上のための時間管理を習得できる構成としました。