

コース番号	015
コース名	成果を上げる業務改善
正式名称	－ ※上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。助成金申請の際には「正式名称」を記載して申請してください。「コース名」は受講者募集用に設定した名称です。
開催日時	2021/11/9 (火) 9:30～16:30 (昼休憩 12:30～13:30)
会場	彦根商工会議所 (彦根市)
対象者	初任層・中堅層・管理者層 業務上の問題点を把握したい方／業務改善の進め方を知りたい方／業務改善の成果を検証したい方 ※「コース番号」の1文字目が「S」のコースは、申込時45才以上の方が対象ですが、45才未満の方も受講いただけます。
概要	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。
ポイント	改善すべき課題を1つ選び、特性要因図を使って分析するワークで様々な角度から原因を洗い出す手法を身に付きます。また、業務改善におけるポイント、例えば、コストの問題や、現象の除去と原因の除去の違い、目標設定のポイントなどを学びます。テキスト内のワークを進めることで、最後の企画書を書くための素材がそろっていきます。その結果、受講後に現場にすぐ使える企画書を持ち帰ることが可能です。
内容	<p>■業務改善と業務の可視化</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務改善とは何かを考える <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務改善とは (2) 業務改善のポイント (3) 業務改善を行うに当たって (4) 業務改善の手順 2. 改善対象の抽出 <p>【ワーク】様々な視点から自組織の抱える課題を洗い出す</p> 3. テーマの選定 (改善対象の絞り込み) <ol style="list-style-type: none"> (1) 改善テーマを選定するとは (2) 改善テーマを選定する基準 4. 現状分析 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見えない現実を数値化する (2) 図表で視覚化し分析する (3) ばらつきと層別で考える (4) 動態観察を行う (5) 工程分析 (流れ図・フロー図作成) を行う (6) パレート図による分析 <p>【ワーク】課題の分析方法、その分析から得られる情報を考える</p> 5. 原因追究 <ol style="list-style-type: none"> (1) 現象と原因

- (2) 原因を徹底的に考える ～経験だけに頼らない
 - (3) 原因を体系的に考える ～特性要因図
- 【ワーク】 1つ問題を選び、特性要因図を使って分析する

■業務改善手法

- 6. 目標設定
 - (1) なぜ目標を設定するのか
 - (2) 目標設定のポイント
- 7. 対策の立案・検討
 - (1) 対策立案の基本
 - (2) 対策立案のポイント
 - (3) 対策検討のポイント
- 8. 対策の実施
 - (1) メンバーを動かすための工夫
 - (2) 途中経過を検証し計画を修正
- 9. 効果の確認
- 10. 改善の定着・継続
 - (1) 効果を踏まえる
 - (2) 改善を定着・継続させる
- 11. 業務改善企画書の作成

実施機関	株式会社インソース 京都事業所		
定員	15名	受講料	3,300円(税込)
持参品・ソフトウェア等	筆記用具	実施機関・講師からのメッセージ	
備考	-	業務改善を確実に成功させるための基礎を9つのステップで学びます。 是非、ご受講ください！	