

カリキュラム

機構施設名： ポリテクセンター和歌山

実施機関名： (一社)中部産業連盟

B. 組織マネジメント	成果を上げる業務改善
組織力強化	

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。
---------	--

		「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
専義内容	1	業務改善と業務の可視化	(1) 業務改善の目的と必要性	1.5	
			・なぜ業務改善が必要なのか？第四次産業革命と言われ、ますます環境変化が早まっている現在において業務改善の必要性を解説する		
			(2) SDCAサイクルとPDCAサイクル		
			・「決める・守る・改善する」という金言があるが、そのためには「SDCA」サイクル(維持のサイクル)と「PDCA」サイクル(改善のサイクル)を回し続けることが肝要であることを解説する【ワークあり】		
	2	業務改善手法	(3) 見える化(可視化)	3.0	
			・業務の見える化は部門連携における有効なツールである。ここでは見える化の目的や狙いと具体的な進め方を解説する。		
			(1) 無駄の認識		1.5
			・業務改善の基礎は5S ・トヨタ7つの無駄 ・ムダ(カタカナの無駄)とむだ(ひらがなの無駄) 業務改善の必須知識である無駄の認識について解説する		
			(2) IE手法とQC手法	6.0	
			・業務改善にはIE手法とQC手法の活用が有効であるが、それら手法のうち、実際の改善においてよく使われるものを選定し、演習を含めてわかりやすく解説する ・動作経済の原則【演習あり】 ・工程分析【演習あり】 ・稼働分析【演習あり】 ・QC7つ道具【演習あり】		
			(3) 改善発想法	1.5	
					・業務改善を進めるにあたっては「改善発想法」を用い、且つ多くの人からアイデアを集めることが成果を上げるポイントである。ここでは「ECRS」「レスエンジニアリング」「オズボーンのチェックリスト」「ブレインストーミング」などの代表的な発想法を解説する【演習あり】
(4) 改善活動の進め方	6.0				
		・工程改善→作業改善→設備改善→設備投資 ・点の改善→線の改善→面の改善 ・すぐやるべき改善と計画的に行う改善 ・巧遅拙速を導ぶ			
(5) 改善マインド	1.5				
		・改善力は「手法」*「マインド」 業務改善は手法を知っていることに加え、マインドが重要である。ここでは先人が残してくれた数々の金言(心掛け)のうち主なものを幾つか紹介し今後の改善活動の指針としていただく			

カリキュラム作成のポイント

座学+演習で業務改善の考え方や進め方を楽しく学べ、腹落ちするカリキュラムとした。演習の内容はピンボード教材による動作経済の原則体験、机上工程分析演習、ホワイトボードを使った稼働分析演習などを行う予定である。またグループワークを多く取り入れることで全員の認識を合わせるとともにコミュニケーションの大切さを学ぶ。また業務改善は手法と同等以上にマインドが重要であるが、これについて先人の教えをわかりやすく解説する

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)
・特になし	・PC持参
●使用するテキスト	●その他
・オリジナルテキスト	

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(白い壁面でも可) ・ホワイトボード	・研修教材は持参・机の配置はグループ島形式
-------------------------------------	-----------------------