

# カリキュラム

機構施設名：和歌山職業能力開発促進センター  
 実施機関名：一般社団法人人材開発促進協会

(A)生産管理	成果を上げる業務改善
生産・開発計画	

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)
	講義内容	1 業務改善と業務の可視化	(1)業務改善の目的とアプローチ手法 業務改善の必要性について解説し、その背景やアプローチ手法を理解する。また、自職場における改善を要する点について考える。 (改善計画、個別演習)
		(2)業務の可視化の必要性とその方法 業務の棚卸による可視化とIE(Industrial Engineering)についての基本的な考え方を理解する。また業務の可視化のための方法(業務量調査・ABC分析・タイムスタディなど)について解説する。	1.5
3 業務改善手法		(3)業務プロセスにおけるムリ・ムラ・ムダの洗い出し 5S活動のなかでの「仕事の5S」について理解し、改善の方向性を考える。課題に対するグループ演習を実施する。	1.5
		(4)改善計画の目標の設定と実施計画立案 改善のためのECRSや8つの視点を解説し、改善計画の立案について解説する。個別演習で上げた自職場における改善を要する点について、その実施計画を策定する。	1.0
		(5)改善計画の実施と結果の検証・評価 改善計画を実施するための障壁と進めていくためのポイントを解説する。また自主的で持続的な改善のための職場風土としての「心理的安全性など」について理解する。個別演習で作成した自職場の改善計画について発表する。	1.0
		合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント
業務改善を業種横断的に解説することによる、具体的に掘り下げた検討の希薄化を防ぐため、一般論に加え製造・流通・物流における具体例を織り込みたい。 解説に加え、適宜、個別演習とグループ演習を実施する。

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)
	講師用パソコン(Microsoft Office Powerpoint)
●使用するテキスト	●その他
オリジナル教材	

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・マーカー・メモ用紙 グループ演習発表用模造紙・マジックインク・新聞紙(机写り防止) マグネット(4個×グループ数・1グループ3~4人)	