カリキュラム

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。

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必要性 ・業務改善に関連する最近の政策などの動向 ・問題の種類毎に図解化（見える化する手法）	1.0
			（2）業務改善の考え方・進め方 ・業務プロセスのフロー整理 ・社内外の組織の役割や連携 ・業務改善による成果 ・業務改善に求められるスキル	1.5
	2	業務改善手法	（1）業務改善の具体的な手法 ・業務プロセスにおける問題発見手法 ・改善プランの検討、対策立案、実施、検証手法 ・企業における業務改善事例など	1.0
			（2）業務の可視化と改善演習 ・現状の問題点や原因の分析演習（グループワーク） ・自社・自部門の問題の明確化と改善演習 自社で発生している問題の整理と原因の関係を明確にし 改善対象の絞り込み、改善計画書の作成を演習する	2.0
			（3）まとめ ・本日学んだことのポイント ・自社・自部門で具体的に実践する為のポイント	0.5
			合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント

業種や企業規模を問わず、自社や自部門における業務のムダ削減や見直しに本格的に取り組みたいと考えておられる方を対象に業務改善の目的や必要性を理解したうえで、具体的な進め方や実践方法を企業事例などを交え学び、自社自部門の問題点を改善する演習をグループワークを通じて習得するためのテキストを作成しています。

講師から一言

業種や企業規模を問わず業務改善の目的や必要性を理解し具体的な実践方法を企業事例やグループ演習で学び成果の上がる改善手法を習得していきます。