

「人手が足りない!」「職場が回らない!」とお嘆きの方へ 設計部門の「見える化」による 生産性向上方法

設計部門の生産性を永続的に向上させる方法はこれだ!!

日時 2024年6月14日(金) 10:00~17:00
(9:30 受付開始)

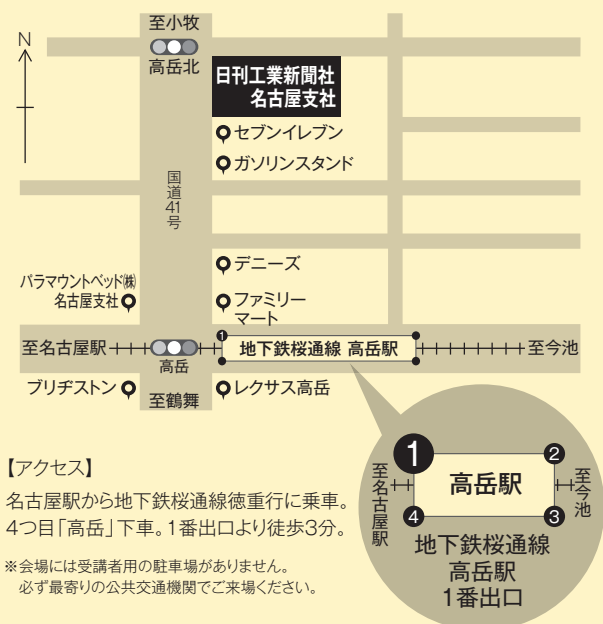
※昼食のご用意がございませんので、ご準備いただくか休憩時間内に外食いただきますようお願い申し上げます。(休憩時間の会場内飲食は可能)

会場 日刊工業新聞社 名古屋支社 セミナールーム 名古屋市東区泉2-21-28

受講料 46,200円(資料含む、消費税込)

※日本金型工業会、中部プラスチック連合会の正会員の方は15%割引とさせていただきます。

日刊工業新聞社 名古屋支社 会場案内図



セミナー申込を検討中の皆さまへ

新型コロナウイルス感染症に伴うセミナー開催及び対応について、弊社WEBサイトにてご確認ください。

<https://corp.nikkan.co.jp/seminars/view/3693>

受講にあたり

開催決定後、受講票並び請求書をご郵送いたします。

申込者が最少催行人数に達していない講座の場合、開催を見送りとさせていただきます。(担当者より一週間前を目途にご連絡致します。)

お申し込み方法

ホームページ (<https://corp.nikkan.co.jp/seminars/search>) または、下記申込書をご記入のうえFAXにてお申し込みください。

受講料

セミナー開催日までに銀行振込にてお支払いください。

振込手数料は貴社でご負担願います。

キャンセルポリシー

開催日1週間前までの受付とさせていただきます。1週間前までにご連絡がない場合はご欠席の方もキャンセル料として受講料全額を頂きます。

申込・問合せ

日刊工業新聞社 名古屋支社 イベントG

TEL 052 (931) 6158 (直通) FAX 052 (931) 6159

受講申込書

6/14 設計見える化

お申し込みは

<https://corp.nikkan.co.jp/seminars/search>

会社名	フリガナ	業種	
氏名	フリガナ	TEL	
	部署・役職	FAX	
所在地	〒	E-mail	※今後、E-mailによるご案内を希望しない方は <input type="checkbox"/>
備考			<input type="checkbox"/> 日本金型工業会正会員 <input type="checkbox"/> 中部プラスチック連合会正会員

個人情報の取り扱いについて

ご登録いただいた情報は日刊工業新聞社が細心の注意を払い、展示会・セミナー・サービス等、各種ご案内を送らせていただくことを目的に利用させていただきます。

なお、メールの宛先変更・配信停止をご希望の際は右記までご連絡ください。【連絡先】日刊工業新聞社 dbopr03@nikkan.tech

郵送による宛先変更・発送停止をご希望の際は、本紙を封入していた封筒のダイレクトメールの調査欄をご記入の上、本ページ中央部右下に記載の[申込・問合せ]連絡先へFAXにてご連絡ください。

No.247531

開催主旨

際限なく増え続ける業務、短納期化する設計開発期間、増えるどころかむしろ減らされる人員。昨今より一層厳しさを増す設計部門の経営環境下、設計・開発業務の遂行が困難になってきています。また『働き方改革』で要求される残業時間の上限規制（45時間/月）に対し、過重労働が常態化している設計部門では対応が非常に厳しいのが実態です。

『働き方改革』対策は業務生産性向上に尽きるのですが、やみくもに取り組んでみても大きな成果は期待できません。そこで当セミナーでは、『見える化ツール』（独自開発）による問題業務（低生産性業務）の発見方法についてお教えします。設計部門の全業務の実態を数値データ（工数・金額）で定量的に「見える化」し、①業務量平準化②ムダ取り③生産性向上の3ステップで改善します。その結果、①業務生産性向上②業務不良予防③スタッフの心身の不全発症予防等の効果が得られます。

『見える化ツール』とは2つのExcelファイルに設計業務の生産性と品質に関する全データを一元管理するもので、シンプルな書式のため作成・運用にかかる工数が少なく、マンパワー不足気味の部署や会社でも導入できます。

あまり知られていない事実ですが、『見える化ツール』は『組織マネジメントシステム』として欧米企業の高い生産性の原動力となっており、国内でも一部先進的企業では導入済のところが増えていきます。御社設計部門でも同システムを自力で構築し、数値データによる科学的な組織マネジメント手法によって業務生産性向上を図りませんか？

本研修ではプログラム5の作成演習でExcel（バージョン不問）の入ったPCをお持ちいただくと、より理解の深まる演習が可能です（使用時間約30分）。持参のない場合は紙資料を使用した演習となりますので必須ではございません。

講師

つのかわ まさや
トータルマネジメントシステム研究所 代表 **角川 真也** 氏

【略歴】 中堅部材メーカーにおいて社内コンサルとして間接業務の「見える化」「最小化（ムダ取り+効率化）」「標準化」手法を全社展開、生産性を300%向上させ会社倒産の危機を救う。独立後は『組織マネジメントシステム（ERP）』自社構築による間接業務の生産性向上手法普及に専従。数値データ（時間・金額）を駆使した科学的マネジメント手法による組織パフォーマンス向上を得意とする（「TMS研」でHP検索可）。セミナー開催実績：81回/11年、受講者累計：902名、受講者評価：平均77.8点、著書『R&D部門の働き方改革とその進め方』（技術情報協会刊・共著）

プログラム

1. 『組織マネジメントシステム』不在の恐ろしさ

- 1) 今日の設計部門の置かれている状況
- 2) 業務の「見える化」の遅れが招いた悲劇
- 3) この悲劇から私が学んだこと
- 4) 業務の「見える化」はなぜ必要か？

2. 設計部門の業務生産性が日本メーカーの弱点

- 1) 世界から見た日本の生産性（現場・事務所）
- 2) 製造現場と設計部門の生産性に「差」がある理由とは？
- 3) 設計部門の業務の問題点は「見える化」の遅れ

3. 設計部門の業務の実態の「見える化」する

- 1) 正しいやり方でやらないとどうなるのか？
- 2) 業務の何を「見える化」するのか？
- 3) どのようにして「見える化」するのか？

4. 設計部門の業務の問題点を発見し改善する

- 1) 業務の『見える化ツール』とは？
 - ① 『見える化ツール』の2バージョン（生産管理と品質管理）
 - ② 『見える化ツール』の導入効果
 - ③ 業務毎単価の算出方法
 - ④ 『見える化ツール』の間接効果と導入資源
 - ⑤ 『見える化ツール』とISO9001および内部統制との関係
- 2) 業務「見える化」事例紹介
- 3) 『見える化ツール』から分かる設計部門の『業務の問題点』（演習あり）
 - ① どこにあるか？
 - ② どのくらいあるか？

4. 設計部門の『業務の問題点』の改善方法（演習あり）

- ① 人員配置見直し
- ② 業務分担見直し
- ③ マニュアル整備
- ④ 業務生産性向上

5. 『見える化ツール』作成の費用対効果

5. 『見える化ツール』の作成方法について

- 1) 『見える化ツール』作成マニュアル解説
- 2) 『見える化ツール』作成演習

6. 設計部門の業務「見える化」推進方法

- 1) 推進体制
- 2) 標準スケジュール
- 3) 全員に喜んで協力してもらう方法とは？
- 4) 維持・運用方法

7. 生産性向上の3ステップ「見える化」「最小化」「標準化」

- 1) 「見える化」はファーストステップに過ぎない
- 2) 業務を減らしたければ「ムダ」探しは止め、「本来あるべき姿」を追求せよ
- 3) 業務「改善」と「改革」の違いとその推進方法およびツール
- 4) マニュアル作成の真の目的は業務生産性の「高位標準化」
- 5) 科学的組織マネジメント手法とは？
- 6) 組織マネジメントシステム構築の先にあるもの（生産性・品質・従業員満足度・顧客満足度・会社利益のすべてが向上）