

～ 「人手が足りない!!」 「職場が回らない!!」を部署内で解決する～

間接業務のムダ取りによる 人手不足解決方法

部署業務の実態と「あるべき姿」を対照 → ムダ業務発見・廃止 → 人手不足解決!!

日時 2025年5月23日(金) 10:00~17:00 ※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)
(9:30 受付開始)

会場 日刊工業新聞社 名古屋支社 セミナールーム / オンライン(ZOOM)

講師 角川 真也氏 株式会社トータルマネジメントシステム研究所 代表取締役 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。

受講効果

- 講師オリジナルのexcelシートで間接業務のあるべき姿を即理解できます。
- 「ムダを探さない」という逆転の発想による業務ムダどり手法が得られます。
- 業務改善の実施でありがちな社内抵抗勢力の抑え込み法が掴めます。
- 改善後のリバウンド防止法が把握でき、間接業務の効率化を持続できます。

プログラム

1. 業務削減の必要性

- 間接業務の現状
(増え続ける業務→業務品質の低下→問題発生)
- なぜ業務は増えていくのか?
- 増えていく業務に対処しないとどうなるのか?
(失敗事例紹介)

2. 『真の業務削減』の考え方

- なぜ従来の業務ムダ取り手法は失敗するのか?
- 『逆転の発想』による『真の業務削減』とは?
- ムダを取りたいければムダを探すな!!
- 『真の業務削減』の優れている点

3. 部署業務の本来『あるべき姿』とは?

- 『あるべき姿』はどこにあるのか?
- 業務目的体系表
- 事例紹介
- 部署業務の本来『あるべき姿』を「見える化」する(演習あり)

4. 業務の減らし方

- 現状を「見える化」する
- ムダ業務・弱目的業務のを見つけ方(演習あり)
- ムダ業務・弱目的業務への対処方法

5. リバウンド防止策

- 業務目的と実施事項の対照
- 総量規制(事例紹介)

6. 『業務目的体系表』の活用方法

- 業務効率(労働生産性)の向上方法
- 事例紹介
- 間接員のモチベーション向上方法

7. 抵抗勢力対策

- なぜ抵抗するのか?(事例紹介)
- 従業員アンケート(事例紹介)
- 業務目的体系表

8. 質疑応答

受講にあたり

開催決定後、受講票並び請求書をメールで送付いたします。
※必ずメールアドレスをご記入いただきますようお願い申し上げます。
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頂く場合がございます。(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、別紙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。

