

人手不足解決方法の専門家が分かりやすく解説

業務効率向上による人手不足解決方法

～ ゴールまでの全プロセスを、講義で学び事例で確認 ～

日 時 2025年8月1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

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 48,400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

- 【1】講師独自の「見える化」ツールによる低生産性業務の発見方法が学べます。
- 【2】業務のあるべき姿、自社の身の丈に合った姿を明確化して実践する新しいムダどりを解説します。
- 【3】具体的には、設計部門の実態を数値データ(工数・金額)で定量的に「見える化」し、業務量の平準化、ムダ取り、生産性向上の3ステップで改善する手法が学べます。
- 【4】業務生産性の向上と業務不良予防、スタッフの心身の不全発症予防につながります。
- 【5】設計業務などの生産性と品質に関する全データを管理するexcelフォームが得られます。

プログラム

1. 人手不足問題にどう対処するのか?

- 1) 社の存続を揺るがす人手不足問題
- 2) 人手不足問題の放置は会社をつぶす(事例紹介)
- 3) 一般的な対処方法とその問題点
- 4) TMS研の推奨する対処方法とその理由
- 5) 「人手不足問題にどう対処するか」で御社の業績と未来は大きく変わる

2. 社内から人員を捻出する (成功事例紹介(所要期間:4ヶ月))

- 1) 会議の削減(700名から42名捻出)
- 2) 業務量の平準化(658名から34名捻出)
- 3) 間接業務のムダ取り(624名から34名捻出)

3. 部署業務の現状を「見える化」する

- 1) 3つの「見える化」
- 2) 間接業務の「ムリ・ムダ・ムラ」の「見える化」
- 3) 業務の実態の「見える化」
- 4) 業務の本来あるべき姿の「見える化」

4. 会議を半減させる

- 1) なぜ会議は減らないのか?
- 2) リモート勤務により増加した会議数
- 3) 実態を「見える化」する(事例紹介)
- 4) 会議の減らし方およびリバウンド防止方法
- 5) 会議削減のもたらす効果

5. 業務量を平準化する

- 1) 業務の実態を「見える化」する
- 2) 3つの業務量平準化
- 3) 業務量平準化を実現する○○○○○○○管理システム(○○○○○○○は当日開示)
- 4) 業務量平準化のもたらす効果

6. 業務のムダを取る

- 1) 従来の間接業務のムダ取りはなぜ失敗するのか?
- 2) 「ムダ取り」を成功させる考え方と実施方法
- 3) 間接業務のムダ取りのもたらす効果

7. 人員はまだ捻出できる (成功事例紹介(所要期間:1年))

- 1) 業務改革(624名から58名捻出)
- 2) 業務改善(566名から32名捻出)
- 3) 職場快適化
- 4) 職場風土改善
- 5) DX

8. 人員の流出を防ぐ

- 1) 職場快適化活動
- 2) 職場風土活性化活動

9. 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。

No.257002

