

業務改善(カイゼン)手法

～業務の「見える化」でコスト削減～

研修目標

実践的な業務効率化手法を修得

住民満足・職員満足の両立を図るため、日々の業務を洗い出し業務効率化手法を学ぶ。また民間事例を参考に業務改善のポイントを理解する。

特徴PR

業務の効率化と時間管理の手法を修得

明日から実践できる2つの重要な仕事術である、「業務の見直し法」と、「タイムマネジメント手法」を修得します。

詳細

- * 開催日 11月10日(月)/11日(火)
- * 時間 1日目 9:30～17:00
2日目 9:00～16:00
- * 定員 40名
- * 日数 2日
- * 研修場所 第二水産ビル8階「8A会議室」
- * 対象者 課長、課長補佐(同相当職)
係長(同相当職)、一般係員
- * 研修方法 講義、演習、グループ演習

予定研修科目

- 1 業務改善の重要性
(1)なぜ業務改善が必要なのか
- 2 業務改善の基本的な考え方と取り組み方
(1)業務改善・問題解決の出発点は
- 3 職場環境の見える化
(1)5Sの考え方 (2)コミュニケーションの重要性
- 4 計画の見える化
(1)「タイムマネジメント」とは (2)仕事の管理
- 5 仕事の見える化
(1)業務プロセスとは (2)業務の標準化の必要性和メリット
(3)仕事のQCDを意識する (4)業務マニュアルの重要性
- 6 問題解決の手法
(1)問題抽出の思考回路 (2)問題解決の基本的な流れ
- 7 業務効率化を阻むもの(問題の見える化)
(1)事実と仮説について (2)ムダや非効率はどこにあるのか

予定講師

前田 直樹 前田直樹経営研究所 代表 中小企業診断士

北海道大学卒業、(株)東芝入社。流通金融システム事業部において、小売・卸向け基幹業務システム開発に従事。退社後、前田経営研究所を設立。経営の見える化とIT活用、業務改善支援、組織の活性化、キャリア開発に関わるコンサルティング活動を展開中。

予定研修日程

※1日目と2日目の時間帯が異なりますのでご注意ください。

1日目	2日目
9:30 開講・オリエンテーション 業務改善の重要性 業務改善の基本的な考え方と取り組み方 職場環境の見える化 17:00 終了	9:00 開始 計画の見える化 仕事の見える化 問題解決の手法 業務効率化を阻むもの(問題の見える化) 16:00～ 事後調査 閉講

※研修の進め方、内容が変更になることもございますのでご了承ください。