

「オールインワンシート」で徹底的に「見える化」する!! **テコ**セミナー7284回

事務部門のまるごと「見える化」による 実態把握および業務改善

正しい「見える化」で担当者の「質」の向上と仕事の「品質」向上ができる!!

◎ 講師

角川真也 氏

(トータルマネジメントシステム研究所 代表)

◎ 日時

平成24年9月21日 (金)

10:00~17:00

1日集中講座

◎ 受講料 39,800円 (消費税込)

(テキストおよび昼食を含みます。)

◎プロフィール

中堅電線メーカーにおいて、事務局として現場の5S活動を推進。その後間接業務改善に転じ、自ら研究開発した「見える化」手法により、所属部署の人員を半減させる成果を上げる。独立後は、組織マネジメントを中心とした全体最適化の専門家としてコンサルティング活動に従事。物の整理整頓(職場・家庭)のノウハウを間接業務に適用したオリジナルのメソッドは、シンプルかつ成果が出やすい。

◎ 会場

新技術開発センター研修室

東京都千代田区一番町17の2 一番町ビル3F

TEL 03 (5276) 9033

地下鉄半蔵門線 半蔵門駅徒歩2分

(受講券に地図を添付いたします)

※録音・録画はご遠慮下さい。

受講のおすすめ

現場(直接部門)の改善手法は数多くありますが、なぜか事務部門(間接部門)の改善手法はあまり目にしません。しかし、生産性が先進国中最下位の日本の事務所を、このままにしておいて本当によいのでしょうか?

目に見える「物」を扱う現場に対して、目に見えにくい「情報」を扱う事務所の改善は難しいといわれます。その最大の理由は、上司が部下の業務の実態を把握できないためです。これでは手の打ちようがありません。

今回皆さんにご紹介する「オールインワンシート」で業務の実態を徹底的に「見える化」すれば、どこの問題があるのか一目瞭然となります!!

【間接業務の改善プロセス】 **実態把握** → **問題点特定** → **改善**

オールインワンシートの特長

- ① 作成・運用が簡単(シンプルな手法)
- ② 費用対効果大きい(3種類のシートだけで職場をマネジメント)
- ③ 職場(業務)の「全体最適化」が図れる(全データを一元管理)

オールインワンシートの直接効果

- ① 部署・担当者毎の業務量(月・年)平準化 → 仕事の「品質」確保
- ② 業務担当者のスキルの「見える化」 → 担当者の「質」確保
- ③ 業務フローの「見える化」 → 仕事の「品質」向上
- ④ ファイルの「見える化」 → ファイルの5S

オールインワンシートの間接効果

- ① 業務不良およびメンタル不全者発生防止
- ② 担当者および組織の間接業務の生産性向上
- ③ 担当者のスキル向上、間接業務の品質向上
- ④ 担当者の「やる気」および職場の雰囲気向上

過去に業務の「見える化」に取り組んだものの今ひとつ成果の出なかった方、部下がどんなやり方で業務を行っているかわからない方、間接人員数が適正なのかかわからない方、社風を改善したいがどうしたらよいのか分からない方等に、当講習会の受講を是非お奨めいたします!!

講義の主な内容

1. はじめに(私が経験したこと、お伝えしたいこと)
2. 間接業務改善について
3. 業務の実態の「見える化」について
4. 「オールインワンシート」について
5. 「オールインワンシート」の作成方法について
6. 「オールインワンシート」の導入方法について

◎ 質疑応答

講師派遣セミナーもOKです。

くわしい内容は裏面をご覧ください



主催 / **株式会社 新技術開発センター** - **TECHNO CONSULTANTS INC.**

〒102-0082 東京都千代田区一番町17の2 一番町ビル3F

■お申し込み・お問い合わせ・宛先変更は

TEL 03(5276)9033

FAX 03(5276)9034

E-mail service@techno-con.co.jp

商品別からも、情報テーマ別からも検索できます!

Home Page <http://www.techno-con.co.jp>

ビジネスホットニュースはこちらまで!! 無料!!
<http://www.techno-con.co.jp/business/>

技術士ホットニュースはこちらまで!! 無料!!
<http://www.techno-con.co.jp/gijutusl/>

セミナープログラム

1. はじめに (私が経験したこと, お伝えしたいこと)

- 1) 私が会社で経験したこと (会社合併→リストラ→問題発生)
- 2) 経験から学んだこと
- 3) 皆さんにお伝えしたいこと
- 4) 講習会の構成と注意点

2. 間接業務改善について

- 1) なぜ必要か? (しないとうなるのか?) (失敗事例紹介)
- 2) なぜ難しいのか?
- 3) どうすればできるのか?

3. 業務の実態の「見える化」について

- 1) 正しいやり方でやらないとうなるのか? (失敗事例紹介)
- 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. 「オールインワンシート」について

- 1) 「オールインワンシート」とは?

2) 「オールインワンシート」で改善できること

- ① 業務削減
- ② 業務品質確保
- ③ 業務品質向上
- ④ 組織の生産性向上
- ⑤ 従業員の「やる気」向上

3) 「オールインワンシート」の間接効果と導入資源

4) 「オールインワンシート」とISO9001および内部統制の関係

5. 「オールインワンシート」の作成方法について

6. 「オールインワンシート」の導入方法について

1) 導入方法

- ① 推進体制
- ② 標準スケジュール
- ③ 維持・運用方法

2) 導入事例紹介

◎ 質疑応答

■お申し込み・お問い合わせ先

〒102-0082 東京都千代田区一番町17の2 一番町ビル3F
 電話 新技術開発センター セミナー係

TEL 03 (5276) 9033 FAX 03 (5276) 9034

E-mail service@techno-con.co.jp

HomePage http://www.techno-con.co.jp

■お申し込み方法・お支払い方法

◎お申込みの際は、日時・会場・セミナープログラム等をよくご確認ください。

○下の受講申込書の各項目にご記入のうえ、当センター宛 FAX 03 (5276) 9034 またはご郵送にてお送り下さい。

ホームページ、E-mail、お電話によるお申込みの場合は、受講申込書の各必要事項をできるだけ明確にお知らせ下さい。

○お申込み受付後、受講証・会場地図・ご請求書・お振込用紙をお送り致します。

○ご請求書到着後、15日以内に、次のいずれかの方法でお支払い下さい。1:郵便振込 00140-1-408865 (株)新技術開発センター 2:銀行振込・ジャパンネット銀行 すずめ支店(青) 4722744 ・みずほ銀行 新宿中央(青) 1752084 ・三井住友銀行 新宿(青) 1385277 ・三菱東京UFJ銀行 新宿通(青) 0395582

●お申込み受付後の、キャンセルは一切お受けできません。ご欠席の場合は、セミナー終了後、使用テキストを送付致します。但し、代理出席はお受け致します。代理の方がご出席の場合は、事前にご連絡下さい。

◎役職コード欄には役職コード番号をご記入下さい。
 ※区分番号には必ず○を1つつけ下さい。

☆17284-「事務部門のまるごと「見える化」による実態把握および業務改善」

受講申込書

受講者	氏名	1:男 2:女	年齢	歳	○役職コード	○役職コード	※事業所区分	※事業所規模区分
	会社名				1 一般職 2 主任・係長職 3 課長職 4 次長・部長職 5 工場長 6 経営者・役員 7 監査役	1 本社・本店 2 本社工場 3 工場 4 研究所 5 支社・支店 6 営業所 7 研修所	1 50人以下 2 51~100人 3 101~300人 4 301~500人 5 501~1,000人 6 1,001~5,000人 7 5,001人以上	
	所在地(〒)				※業 種 区 分			
	事業所名・事業本部名				1 農林・水産 2 鉱業・エネルギー 3 建設・関連材料 4 食品 5 繊維 6 紙・パルプ 7 化学・ゴム	8 窯業・土石 9 金属・金属製品 10 機械製造 11 電気・電子・情報機器製造 12 輸送用機器 13 その他製造 14 情報・通信(ソフト)	15 サービス 16 交通・輸送 17 商業・流通 18 金融・保険 19 専門事務所 20 教育・学校・病院 21 書店・取次店	
	所属名(部・課名)				※職 種 区 分			
	TEL	FAX			1 設計 2 工場経営 3 製造・生産技術 4 品質管理・品質保証 5 資材・購買・調達 6 物流・倉庫	7 研究・開発・企画 8 特許・技術管理 9 営業・マーケティング 10 総務・人事 11 経営管理・経営企画 12 図書館・資料室	13 情報システム 14 環境 15 海外企画 16 労働・安全・衛生 17 経理・財務 18 教育・研修	
	Eメールアドレス							
受講者所属長	氏名	1:男 2:女	○役職コード					
教育担当者	所属名	氏名	1:男 2:女	○役職コード	通信欄			

◎お二人以上でお申込みの方は、別紙にご氏名・ご住所等お書きの上、申込書といっしょにお送り下さい。
 ※ご記入いただいた宛先に、事務連絡やお役に立つ情報などを、当社・グループ会社・提携会社などから
 お送りさせていただく場合がございます。

24.9.21(39,800)