

～ 人が足りないのは「人」の問題ではない～

間接業務のムリ・ムラ解消による 人手不足解決方法

～ 管理職が今すぐ実施すべき『3つの業務量平準化』～

【受講対象者】 人手不足に悩む部課長・主任クラス(部署不問)

人手不足やメンタル不全者発生に悩む総務・人事・管理部門の部課長・主任クラス

会社業績悪化・利益率低下・人件費高騰に苦しむ経営者および経理部課長

業務改革推進部門および働き方改革推進部署の部課長・主任クラス

【受講のおすすめ】

人手不足は、採用の問題ではありません。その本質は、間接業務に潜む「ムリ・ムラ」を管理職が放置してきたことにあります。一部の担当者に仕事が集中し、月によって業務量が大きくバラつき、部署間では仕事量が極端に違う。この業務量のアンバランスを放置した結果、現場では疲弊が進み、メンタル不全者の発生、エース社員の離職、さらには業績悪化や利益率低下へとつながっています。「人が足りない」のではなく、仕事の配分がおかしいのです。

本セミナーは、管理職が今すぐ自分の手で実施できる『3つの業務量平準化』により、人を増やさず人に手不足を解消する方法について解説します。この方法の最大の特長は①担当者間・月間・部署間に存在する業務量のムリ・ムラを、感覚論ではなく投入工数などの数値データで「見える化」する ②業務移管を阻んできた最大の壁「忙しくて、教える時間がない」を取り払い、“業務移管を可能にする仕組み”を自力で構築する ③実施に際し、AI や DX のような巨額の投資は不要、の 3 点です。

本セミナーでは、従業員が感じているムリ・ムラの把握方法、既得権者を抵抗勢力にしない方法、業務移管に必要な工数を極小化する具体策、そして“使われないマニュアル”を生まない考え方まで踏み込みます。

「これ以上、現場を疲弊させたくない」「人を増やさずに組織を立て直したい」そう考える管理職・経営層にとって、今が最後の分岐点です。人手不足を“我慢”で乗り切る時代は終わりました。業務量を平準化できる組織だけが、生き残ります。迷わず、ご受講ください。

(注.1) 演習時に Excel の入ったノート PC があると便利です(ない場合はシートで対応)。

(注.2) 部署業務の全体像が分かる文書(組織機能図、業務分掌規程等)を持参されると、演習時に役立ちます(なくても可)

【講師】

(株)トータルマネジメントシステム研究所 代表取締役 角川 真也 (つのかわ まさや)

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)。『工場管理 11~3 月号』(日刊工業新聞社)誌上にて『労働生産性向上による人手不足解決方法』の特別記事を寄稿。セミナー開催実績 : 104 回 / 13 年、受講者累計 : 1,102 名、受講者評価 : 平均 83.8 点

【プログラム】

1. 業務量の「ムリ・ムラ」を放置し続ける恐ろしさ

- 1) 3つの業務量アンバランス
- 2) 業務量のアンバランス放置が招いた悲劇
①メンタル不全発症 ②主力製品の無期限出荷停止処分
- 3) この悲劇から学ぶべきこと
- 4) 業務量平準化はなぜ必要か?

2. 業務量平準化の前にすべきこと

- 1) 従業員の感じる「ムリ・ムラ」の調査方法
①困りごと ②不平・不満 ③会社への提言
- 2) 既得権者(業務量の薄い人)の抵抗勢力化未然防止策
- 3) 業務移管を可能にするシステムの構築
①なぜ業務移管は困難なのか?
②業務移管に要する工数の極小化がポイント
③「マニュアルの三重苦」とその解消方法
- 4) 使える業務マニュアル

3. 業務量のアンバランスを「見える化」する

- 1) 投入工数による部署業務の実態の「見える化」(演習あり)
- 2) 担当者間
- 3) 月間
- 4) 部署間

4. 業務量のアンバランスを平準化する

- 1) 担当者間(演習あり)
- 2) 月間(演習あり)
- 3) 部署間
- 4) 業務量平準化の効果(労働生産性 4.9%向上事例紹介(所要期間 : 3ヶ月))

5. 質疑応答・個別アドバイス

【過去の受講者アンケートより】

- ・自分自身、仕事を引き受け過ぎて、数人分の仕事量になったことがありました。今回の講義を聞き、部署全体の業務量と担当者毎業務量を把握しておくことで、業務分担を考えるとき役に立つと思いました。
- ・業務量のアンバランスを放置した結果起きた講師の前職の生々しいエピソードを伺い、臨場感と説得力があった。
- ・紹介事例の中に今現在弊社が抱えている課題と類似している点が含まれており、将来同じ末路をたどらないよう対策を早急にすべきとの危機感を覚えました。帰社して、早速実践してみようと思います。
- ・業務量平準化とマニュアルの重要性が分かった。
- ・業務平準化を進める手法が、具体的な事例等の説明で分かりやすかった。
- ・業務改善を進めるために何に取り組むべきかの「道標」になった。
- ・従来の業務フロー やマニュアル作成セミナーとは考え方が 180 度違うセミナーで面白かった。
- ・受講者の個別課題に対して明確かつ論理的な回答があり、納得感があった。