

現場の生産性を高め『働き方改革』を実現するための

“段取り力”向上による『スケジュールマネジメント』

～ 業務の効率性・質を高める「正しい仕事の進め方」～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。

日時▶ 2017年 7月 19日(水) 13:00～17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《ご参加頂きたい方》

- ・自部門の生産性向上を模索されている管理職の方
- ・スケジュールマネジメントについての知見を習得されたい方

講師 株式会社ロゴ 代表取締役副社長 酒井昌昭 氏



【経歴】ソニー(株)で、主に製品開発・設計業務に従事。民生用製品から業務用システム開発など幅広い範囲で数多くの商品化プロジェクト、海外 R&D プロジェクトを経験。設計業務改革プロジェクト活動中に、プロジェクトマネジメントの真価と効用を体感。同社退職後、プラネット(株)にてプロジェクトマネジメントの研修講師を務める。2003年5月にロゴ設立に参画し、現在に至る。
【主な実績】電機、素材、自動車、部品製造やシステム開発など各企業の開発部門や IT 部門などで、「プロジェクトマネジメント」や「仕事の正しい進めかた」の講演・研修・現場支援 サービスを行っている。

《申込書送付先》 FAX▶03-5215-0951 ※当会 HP からもお申し込み頂けます。 企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・資料代含) ※申込書を FAX でご送信いただく際は、FAX 番号をお間違えないようご注意ください。

正会員 34,560円(本体価格 32,000円) 一般 37,800円(本体価格 35,000円)

171469-0101 “段取り力”向上による『スケジュールマネジメント』			
ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 属 職		
E-mail			

※申込書にご記入頂いた個人情報、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

- 参加要領: 申込書は FAX、または下記担当者宛 E-mail にてお送り下さい。当会ホームページからもお申し込み頂けます。後日(開催日1週間～10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。
- ※よくあるご質問(FAQ)は当会 HP にてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])
- ※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願い致します。
- お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamiaki@bri.or.jp
TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 麹町 M-SQUARE 2F

・プログラム・

■開催にあたって■

政府による積極的な推進もあり、現在、各企業は「ワークライフバランスの実現」、「残業削減」に代表される『働き方改革』に取り組んでいます。人事制度・労務管理など制度面の施策は主管部門により行われ、一定の成果が出てきておりますが、業務量の大幅な削減が見込めない中であって、その実現は容易ではありません。

本セミナーでは、実際に業務を担当する各々の「現場」において、「正しい仕事の進め方」により生産性を向上させ、『働き方改革』を実現するためのアイデアを提案いたします。

1. 思うように進まない日常業務のムダ

- (1) よくある問題
- (2) 仕事は遅れるようになっている

2. 半分の時間でできる方法

- (1) 「2点見積り法」でスケジュールを立てる
- (2) 途中の遅れは気にしない!
- (3) これで実力値でのスケジュールができる

3. 納期を確約するために

- (1) 依頼主の要求と合わない、を調整する
- (2) すでにあるものを使って時間をかせぐ
- (3) 仕事をスピードダウンさせる原因を排除する

4. 仕事の効率向上のために

- (1) 指示されたことをう呑みにしない
- (2) その仕事に金メッキまでほんとうに必要ですか?
- (3) 掛け持ち仕事は調整してもらう

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合があります。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。