

システム開発をはじめとする「現場」での豊富な経験に学ぶ 現場力を強化するための『業務改革推進技法』入門

～働き方改革（残業削減、ワークライフバランスへの要請）の実現、
到来する人手不足への対応を見据えて、『業務』を見直す手法を詳解～

【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、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2019年 2月 1日（金） 10:00～17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム（東京：麹町）

【開催にあたって】

業績向上のためには、商品・サービスの開発力、販路の開拓力などが必要とは言ってもありません。加えて、もうひとつ大切な力が、日々の業務の仕組みの中で発生する数々の問題を社員が「**自律的に解決する力**」です。上からの指示ではなく、社員が自ら主体的に行動を起こし問題解決に当たる力（**業務改革力**）です。このような人材を増やしていくことで組織の力が強まり、自部門や会社の価値が更に高まっていきます。業務改革には手順があり、ポイントを踏まえれば上手く実行できます。しかし、誤るとんでもない労力がかかる上に成果に結びつきません。本セミナーでは、重点を見極め手戻りなく業務改革を進める方法を、演習を含めて具体的にご経験いただけます。

講師 YSコンサルティング 代表取締役 森 史明 氏

講師紹介
早稲田大学大学院理工学研究科修士課程修了。1980年富士電機に入社。システム開発、技術企画に従事。1996年システムインテグレーター（富士通アドバンスエンジニアリング）にて、業務改革コンサルティングを開始する（工場全体、生産管理、購買、営業などの部門を中心に、製造業の業務全般を対象）。2003年コンサルタントとして独立。現在までに、大企業から中小企業まで、製造業（加工・組立型）を中心に、100以上の企業・部門のコンサルティングを実施。

【申込方法】 当会ホームページ（<https://www.bri.or.jp>）からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

受講料：1名（税込・昼食代含） ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用方法（0発信の有無など）をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員	37,800円（本体価格 35,000円）	一般	41,040円（本体価格 38,000円）
-----	-----------------------	----	-----------------------

182117-0101 『業務改革推進技法』入門

ふりがな 会社名			
住所			
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名	所 役	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。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当宛E-mailからもお申込み頂けます。

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にてご確認くださいませ。（[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 MFPR 麹町ビル2F

・プログラム・

1. 事業・業務の概観整理

- ・対象となる事業領域・業務全体の鳥瞰図作成
- ・メンバー全員での共通認識

2. 責任者の問題認識把握

- ・業務改革にあたっての「責任者の問題認識」の図解化

3. 事業目標・業務改革テーマの関連付け

- ・「事業目標」と「業務改革テーマ」の関連性の文書化

4. 仮説設定と実態調査

※『とりあえず調べてみよう、とりあえず関係者の意見を聞いてみよう』というような“とりあえず調査”に陥らないために、仮説設定に基づき調査計画を立てた上で現場調査を進める。

- (1) 全体業務フロー作成
 - ・調査計画作成の前提となる「全体業務フロー」作成
- (2) キーパーソンインタビュー
 - ・仮説設定材料の1つとなる「キーパーソンの問題認識」収集
- (3) 実態調査計画の作成
 - ・仮説設定
 - ・実態調査の計画（三現主義、事実データ調査）
- (4) 業務現場の調査
 - ・実態調査計画に基づいた業務現場の調査
（リードタイム分析、ワークサンプリング分析、帳票分析、パレート分析）

5. 調査結果の分析

- ・実態調査結果の吟味
- ・根本原因の追及（問題構造図）

6. 解決策の検討

- ・解決の方向性検討（仕組み、行動、狙い）
- ・解決策の具体化（業務面、IT面）

7. 解決策の実施

- ・解決策のトライアル実施と修正
- ・解決策の本格実施と目標達成ナビゲーション

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

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。