

成果を上げる業務改善研修

人材不足が顕著となっている今、業務効率を上げて生産性を高めることは企業にとって必須となっています。

業務上の問題点を把握し、業務改善の目的と必要性を理解。改善についての着眼点と具体的な進め方のスキルを学びます。組織における改善テーマを選び、ステップに沿って現状分析、真因追及、目標設定、対策立案を行います。

日時 2023年6月15日（木）9:00～16:30（受付8:45～）

会場 新庄商工会議所 2F 会議室

*昼食の時間を1時間設けております。

対象者 中堅社員の方（20名程度）

参加料 （1名につき）5,000円

講師 河井 清和 氏（株）インソース講師

※裏面申込書に必要事項を記載の上、事務局までFAXにてお申し込みください。

研修の流れ	内 容	
1. 業務改善と業務の可視化	業務改善とは何か ～業務改善の全体像を理解する ①業務改善とは ②業務改善のポイント ③業務改善を行うにあたって ④業務改善の手順 改善対象の抽出 ～改善対象を可視化する ①業務改善すべき対象の洗い出し テーマの選定 ～改善対象の絞り込み	
2. 業務改善手法	現状分析 ～多面的な分析手法を学ぶ ①見えない現実を数値化する ②図表で視覚化して分析する ③ばらつきと層別で考える ④動態観察を行う ⑤工程分析を行う ⑥パレート図による分析 原因追及 ～真因を探るための深掘の手法を理解する ①現象と原因 ②原因を徹底的に考える ③原因を体系的に考える 目標設定 ①目標設定のポイント 対策の立案・検討・実施 ①対策立案の基本とポイント ②対策検討のポイント ③メンバーを動かすための工夫 ④途中経過の検証、計画の修正 改善の定着・継続 ①効果を踏まえる ②改善を定着・継続させる 総合演習 ～業務改善企画書の作成	適宜、講義、個人ワーク、グループワークを実施

人財育成推進・確保対策協議会

【申込・問合せ先】新庄商工会議所・総務課(菊地) 〒996-0022 新庄市住吉町 3-8

TEL.0233-22-6855 FAX.0233-22-6857 Mail. shinjyou@sjcci.or.jp

共催／新庄市・新庄商工会議所・最上地区雇用対策協議会

FAX専用 (0233-22-6857)

成果を上げる業務改善研修

参加申込書

[日 時] 6月15日(木) 9:00~16:30 / [会 場] 新庄商工会議所 2階 会議室

申込欄に必要事項を記入し、6月7日(水)までに FAX 又はメール (shinjyou@sjcci.or.jp) でお申込ください。申込み欄が不足する場合は、必要事項を記載した任意様式でのお申込も可能です。

----- 参加企業様 ご記入欄 -----

ご企業名 _____

ご担当者 _____

ご連絡先 (TEL. _____ - _____ - _____)

メールアドレス _____

	部署/役職	氏 名	年 齢	勤務年数
1				
2				
3				

参加費 5,000円 × 名 = _____ 円

- ◆お申込み受付後の確認書等はお送りいたしません。ただし、定員超過の場合のみご連絡いたします。
- ◆参加費につきましては、当日受付にて承ります。またお申込み後のキャンセルは開催日より3営業日前までに事務局へご連絡さいますようお願いいたします。
- ◆ご記入いただいた情報は受講者名簿の作成など本事業の実施報告のほか、協議会および市、商工会議所からの各種の連絡・情報提供等に使用いたします。また、ご本人の同意を得ずに第三者に提供することはございません。