

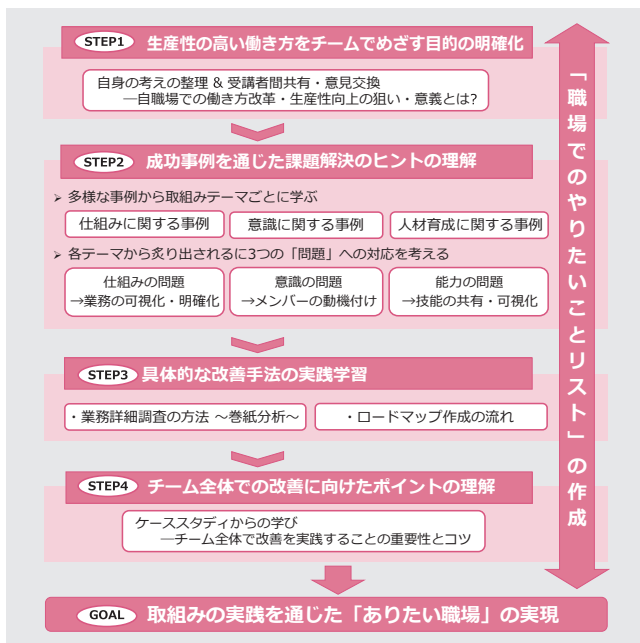
# 生産性の高い働き方をチーム全体で創出するために 業務効率化研修

研修時間 / 7時間

## 期待される効果

生産性向上への正しい知識を習得し、その重要性や自組織での目的を明確化できます  
他社事例や巻紙分析等の具体的な改善手法の学習、やることリストの作成を通じ、職場での実践につなげます  
働き方の多様化や急速な環境変化の中で、チーム全体での改善を主導するリーダーへ成長できます

## プログラム構成



## 講師のコメント

三枝 久芳



管理・間接部門の業務に“ムダ・ムリ・ムラ”があることを感じているのですが、どのように解決したら良いのか困っている企業が多いと感じています。  
講師は上記のような業務改善支援を行う中で、成果を出すための様々なノウハウを習得しました。そこで、コンサルタントが実務において効果を出すためのポイントや改善手法を学んでいただきます。受講生の皆さんが自分の職場で実践できるようにすることを狙いとした研修です。

## 受講者の声

- 生産性向上・働き方改革の目的やポイント、具体的な取組みを体系的・実践的に理解できた。
- 業務改善・効率化を行う上でチームが一丸となること、そしてそのためにリーダーが行うべき働きかけが何か理解できた。
- 具体例(改善事例)と演習と良いバランスだった。学習した業務改善手法(巻紙分析等)は自職場で展開したいと思った。

## 開催日程とスケジュール

### 通い1日

2024年

第13回 7月24日(水)

第14回 12月4日(水)

9:30

9:30 開始

### 1. 働き方改革と労働生産性

- ・働き方改革とは一狙いを明確にする
- ・労働生産性

### 2. 業務効率化取組み事例紹介

- ・多様な企業規模・業界での取組事例からの学び
  - 仕組みに関する事例
  - 人材育成・能力に関する事例
  - 意識に関する事例
  - 新たな働き方に向けた工夫(コロナ禍での対応 etc...)

### 3. 労働生産性向上の着眼点

- ・働き方改革が難しい理由
  - 意識の問題
  - 仕組みの問題
  - 能力の問題

### 第1日

### 4. 労働生産性向上の手法

- ・労働生産性向上活動の進め方
  - ロードマップ作成・対象業務設定
  - 業務詳細調査~巻紙分析~
  - 改善案策定・改善活動実施

### 5. 実践のポイント ~チームワークによる実践~

- ・ケーススタディ「モンタナの森林火災」

### 6. 振り返り~明日からの実践に向けて~

- ・リーダーの役割とお勧めする考え方
- ・やりたいことリストのまとめ・共有

17:30 終了

17:30

1名あたり  
参加費  
(消費税10%込)

賛助会員

38,500円

一般

41,800円

\*うち食事代  
2,200円

講師

日本生産性本部 主席経営コンサルタント 三枝久芳

会場

日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他

定員

30名

## 本コース受講後の推奨プログラム

- ①ロジカルシンキングコース (P.62)
- ②ケースで学ぶ問題解決力向上研修 (P.64)
- ③新たな視点で問題解決を図る 発想力向上セミナー (P.65)