

生産管理部門の基本知識と基礎実務

～製造間接部門における生産プロセスの管理スキルを解説～

□日時：2020年5月15日(金) 10:00～17:00 (6H)

□講師：株式会社アティックフェイス
代表取締役 ^{あら や とし や} 顯谷 敏也 氏

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照)
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人 日本経営協会

□開催にあたって

生産管理部門の役割は、営業や顧客からの注文要求に対して、現場で効率的に商品の生産ができるように計画を立て、その工程管理を行うことです。また、納期に間に合うように商品の生産計画を立てるだけではなく、生産している商品の品質やコスト管理を行うことも、生産管理担当者の大きな役割です。

本セミナーでは、新任や経験の浅い生産管理部門担当者の方を対象に、担当者としての役割や生産管理とは何かといった基本的なことから、実務を行う上で必要な知識までを解説いたします。その上で、実際に生産計画を立案するための手法や、工程管理・原価管理といった利益確保のための管理手法を、演習を通じて学んでいただきます。

講師紹介

株式会社アティックフェイス
代表取締役 ^{あら や とし や} 顯谷 敏也 氏

関西大学大学院 工学研究科、関西学院大学MBA 修了。シャープ株式会社にて、ソフトウェア・エンジニアとしてプリント基板設計用のCADシステムの開発・マネジメント業務に15年に渡り携わった後、全社緊急プロジェクトチームにて、当時世界最大規模の液晶テレビ工場である亀山工場の立上げ、海外生産拠点の生産性指導・現地教育・システム構築などに10年以上に渡り従事。システム開発部門の室長、部長を歴任し、13年以上のマネジメント・キャリアを有す。

2012年に中小企業診断士として独立後、製造業を中心に「原理・原則」に基づく経営改善・現場改善指導を行うとともに、研修機関等での人材育成・教育に重点を置いた活動も展開。2017年より兵庫県立大学 経営研究科 教授。

■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき) :

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

申込方法 :

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。
追って、請求書と参加券をご派遣責任者までお送りいたします。
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB お申込み の流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー/講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- 7 お申込み完了

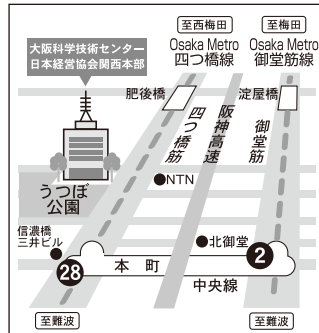
キャンセルについて :

開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までにご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

その他 :

- 教材は当日お渡しいたします。
- ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
- 録音・録画・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
- ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
- ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
- ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込・お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：田中
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム

1. 生産管理者の心得と果たすべき役割

— ものをつくるとはどういうことか

- (1) 生産管理はなぜ必要か
 - ① QCDと4M
 - ② 会社の儲けと生産管理の関係
 - ③ 生産管理の2本柱
- (2) 生産形態と管理の勘所
 - ① 各種生産形態とセル生産方式ものづくりにおける生産管理部門の役割

2. 納期管理と生産計画

- (1) 納期とは
 - ① 受注生産・見込み生産と納期の関係
 - ② 生産管理と生産計画を理解する
- (2) 生産計画の手法
 - ① 基本的な計画の立て方
 - ② 計画の基準を考える（標準時間と原単位）
 - ③ 基準日程と山積み法
 - ④ クリティカルパスを押さえよう
 - ⑤ 安全バッファの考え方

3. 利益を生み出す生産管理手法

- (1) 工程管理の管理ポイント
 - ① 生産統制を理解する
 - ② トヨタ生産方式
 - ③ 生産性とロス構造
- (2) 原価管理の基礎知識
 - ① 原価構造
 - ② 会社の儲けと原価管理
 - ③ 損益分岐点と操業度
- (3) 品質管理の基本

4. 自社の生産管理を考える

PDCAサイクルを考える

□担当講師より

ただ漠然と注文があったから生産しているだけでは、儲かるものづくりは難しくなります。自分たちの現場の状況をしっかりと見極め、顧客要求に柔軟に対応するためのしくみづくりを行うことが儲かるものづくりの第一歩です。今回の研修では、そんな生産管理について、計画立案から工程管理まで、スタッフ部門の方にも基本からわかりやすく解説します。

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(3)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ（田中）宛

NOMA		「生産管理部門の基本知識と基礎実務」参加申込書 (4848)		2020.5/15 33,000/38,500	
(フリガナ) 会社名： 団体名		TEL () - FAX () -		ご派遣責任者：	
(フリガナ) (〒) 所在地：				所属・役職：	
参加者氏名		所属・役職名		ご経験年数	
(フリガナ)				年 月	
(フリガナ)				年 月	
(フリガナ)				年 月	
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。		【		】	
				ご請求先（ご担当） （ご所属）	

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要