NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

一般社団法人 日本経営協会

③ 06938 業務間接部門における業務改善の進め方

～事務間接部門の改善の視点を学ぶ～

ねらい

今、事務間接職場での業務改善は、業務プロセスに焦点を置いた、業務の質向上、コスト削減のための生産性向上に加えて、それらを成立させるための一人ひとりの業務スキル向上という３つの視点から行われるように変化してきています。

業務を上手く、早く、安くこなすためにも、３つの視点で現状を見直すことで、業務プロセスを変え、仕事の結果を変える改善点を自ら見出していただきます。

日時 平成28年 **11月30日(水)** 10:00 ～ 17:00（1日/6時間）

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷３-11-８（別紙図参照）
TEL（03）3403-1972

講師 瀧沢クオリティ研究所　所長　**瀧沢（たきざわ）　幸男（ゆきお）** 氏

参加料
改善・提案研究会会員：**21,600**円（1名）
日本経営協会会員：**30,240**円（1名）
一　　般：**35,640**円（1名）
※テキスト・資料代・消費税含む

対象
●事務間接部門の業務改善を進めたい方
●改善・提案活動推進事務担当の方

プログラム

1．オリエンテーション
受講者各位の業務改善に取り組みたい項目や、セミナーで得たい情報をご紹介いただき、研修の重点を明確にします。

2．事務間接部門の役割
・モノ／サービスのブランドづくり（ねらいの品質づくりなど）
・お客様対応などを通したビフォアセールス
・モノづくり、サービス提供の第一線部隊のサポート

3．事務間接部門の改善の視点
【業務の質向上】
(1)今やっている業務の目的は？
(2)自分の後工程は誰？
(3)業務の質（出来ばえ）は見えるようになっているか？
【生産性向上】
(1)毎日のスケジュールは、朝確認しているか？
(2)業務プロセスは決まっているか？
(3)各プロセスの標準時間は決まっているか？
(4)必要なものはすぐに取り出せるか？
【業務スキル向上】
(1)必要な業務スキルとそのレベルが明示されているか？
(2)自己啓発と相互啓発の仕組みはあるか？　等々

4．改善にあたって
(1)一人ひとりが考えること、やること
(2)みんなで考えること、やること（三人寄れば文殊の知恵）

5．事務間接部門の改善事例の紹介

6．参加者の相互交流
本日の講義で得られた情報から、取り組んでみたい改善をご紹介いただき、全員で意見交換を行う。

7．まとめ

④ 06925 改善・提案制度導入のための基本実務

ねらい

企業・組織における業務改善の必要性は、既に多くの実践例からも知ることが出来る。しかし、業務改善と対をなす提案制度については実践例の紹介が限られているため、新たに導入をはかろうとする企業・組織にとっては、導入を阻む一つの障壁となっています。

本セミナーは、提案制度構築に当たって考慮すべきことや、提案の仕組み構築の手順、提案用紙などのツール類の整備、提案内容の評価と表彰、提案に関する教育などの基本実務について、明日から使える実例を用いて紹介します。

日時 平成28年 **12月9日(金)** 13:00 ～ 17:00（1日/4時間）

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷３-11-８（別紙図参照）
TEL（03）3403-1972

講師 瀧沢クオリティ研究所　所長　**瀧沢（たきざわ）　幸男（ゆきお）** 氏

参加料
改善・提案研究会会員：**19,440**円（1名）
日本経営協会会員：**27,000**円（1名）
一　　般：**30,240**円（1名）
※テキスト・資料代・消費税含む
※改善・提案制度規程、評価点・基準表、提案用紙付

対象
●事務間接部門の業務改善を進めたい方
●改善・提案活動推進事務担当の方

プログラム

1．オリエンテーション
受講者各位の得たい情報をお伺いすることで、研修の重点を明確にします。

2．提案制度の構築に当たって考慮すべきこと
(1)何のための、誰のための制度なのかを明確にする
・日常業務と提案の境界を明確にする
・提案の範囲を明確にする
（実施提案が基本、アイディア提案の取り扱い）
・個人提案とグループ提案の双方を盛り上げる
（小集団改善活動との連携）
・評価、表彰の考え方を明確にする
（提案褒賞金の取り扱いと予算化、等々）
(2)制度についてのインプット、アウトプットを明確にする
・インプット：提案実施費用、提案作成費用、提案処理費用、提案褒賞金、行事関連費用、教育費用、等々
・アウトプット：有形効果（提案件数、改善効果金額、等々）
無形効果（人財育成、職場力向上、風土向上、等々）
・アウトプット／インプットの比の最大化、等々
(3)制度構築の進め方
・提案制度の全体像の見える化
・提案制度規定の作り込みと社内周知徹底（ＰＲ）策の見える化
・提案用紙のフォーマットと処理の流れの見える化
（改善実施～提案用紙作成～受付処理～評価及び褒賞金決定～振込～提案内容の区分とノウハウ蓄積、等々）
・提案内容の横展開の見える化
・褒賞の考え方と、評価方法、評価基準の明示
・提案教育の体系化（小集団改善活動との連携）と階層別実施内容

3．情報交流
講義についてのＱ＆Ａをとおして理解を深めていただく。

講師プロフィール

瀧沢クオリティ研究所　所長　**瀧沢（たきざわ）　幸男（ゆきお）** 氏

1951年東京生まれ、1975年自動車メーカーに入社後、物づくり（製造、生産技術等）と者づくり（TQM活動推進、経営企画・経営管理等）を担当し2013年退職。同時に瀧沢クオリティ研究所を開設。TQM活動と改善提案の全社事務局業務の経験を基に、品質管理活動、小集団改善活動、改善提案についての研究を進める。業務改善を効果的に進めるには、先ずは一人ひとりの「心」の改善が必須と説き、講義・講演を重ねている。
＜改善すべき「心」の例＞　・今のままで良いとする「心」　・ものごとの変化を嫌う「心」　・現実を見ようとしない「心」等々

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION　**東京開催**　平成28年11～12月期

早割＋複割で **4,320円**(税込) **割引！**

関係部署へご回覧下さい

改善・提案活動推進セミナー

開催のご案内

改善・提案研究会は省力化・合理化・安全化・低コスト化等を通じて企業経営を支える「改善・提案活動」の充実と啓発を目的に、1958年（設立時の名称は日本提案活動協会）に設立されました。現在約150余社の企業に会員として入会いただいています。

是非、この機会をご利用の上、ものづくり・人の育成を通じて現場力の活性化にお役立ていただければ幸いです。関係各位のご参加を心よりお待ちしております。

① 06927	**現場の問題点の“見える化”と業務改善セミナー**	平成28年11月10日（木）　10：00～17：00
② 06926	改善パワー養成講座 **『人を育てる改善活動』**	平成28年11月16日（水）　13：00～17：00
③ 06938	**業務間接部門における業務改善の進め方**	平成28年11月30日（水）　10：00～17：00
④ 06925	**改善・提案制度導入のための基本実務**	平成28年12月９日（金）　13：00～17：00

●各講座ともプログラム内容等を変更する場合もございます。ご了承のうえ、お申込みください。

■参加のお申込みとお支払方法

1．参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにて本会宛てお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣（連絡）責任者宛ご送付いたします。お振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願いします。
2．振込手数料は、貴社・貴団体にてご負担ください。また、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。
3．万一、参加者のご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
4．テキスト・資料等は、原則として当日会場でお渡しします。
5．申込者が少数の場合（通常５名程度）、天災などの場合などにおいて中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額ご返金させていただきます。
6．録音録画、撮影等は原則としてできません。ご了承ください。

■早割・複割について【最大4,320円割引】

本案内状の申込書をご利用のうえ、お申込みをいただきますと、下記の特典（割引）が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をお付けください。ただし同時にお申込みの場合に限ります。

●早割（早期申込割引）
お申込みされた講座のうち、開催日が申込日より２カ月以上先の講座について参加料を１講座１名あたり2,160円（税込）割引させていただきます。

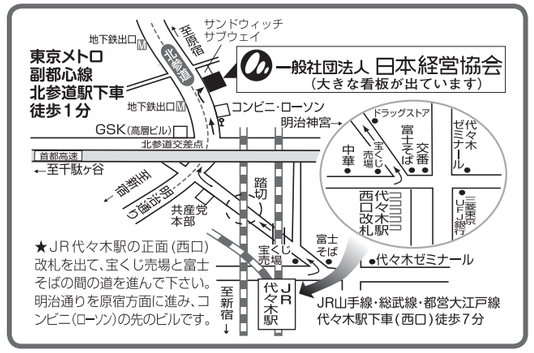
●複割（複数申込割引）
複数講座並びに１講座に複数名のお申込みで、参加料を１名あたり2,160円（税込）割引いたします。

■キャンセルについて

開催日の３営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

■会　場

東京・代々木・本会内セミナー室（下図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8　TEL(03)3403-1972



お申込み・お問合せ先
一般社団法人 日本経営協会
改善・提案研究会事務局【担当：石塚】
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL：03-3403-1972
FAX：03-3403-8417
URL：http://www.noma.or.jp/
■出張研修も承っております。左記までお問い合わせください■

一般社団法人 日本経営協会　企画研修グループ宛
FAX (03) 3403−8417

平成 28 年　　月　　日　事務局使用欄　No.

平成28年11～12月期 改善・提案活動推進セミナー参加申込書

① 06927
② 06926
③ 06938
④ 06925

法人（団体）名	フリガナ	ご連絡・請求先	（ご担当者名）
所在地	〒 TEL（　　）　－　　FAX（　　）　－		（ご所属・役職） （E-mail）

No.／講座名	参加者氏名	所属・役職名	早・複割	メールアドレス
	フリガナ		早・複	e-mail:
	フリガナ		早・複	e-mail:
	フリガナ		早・複	e-mail:

（該当する□に✓印をお付けください。）　□改善・提案研究会会員　□日本経営協会会員　□一　般　業種：　従業員数：　参加料：　円

※同一法人（団体）から早期（実施2ヵ月以上前）、複数コース・複数名ご参加の場合は、1名につき参加料を2,160円（税込）割引きいたします。　**本申込用紙にて申込の場合のみ**
※参加申込書にご記入いただいた情報は、右記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・イベントなどの本会事業のご案内　※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。　□不要
※今後、E-mail によるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

① 06927

職場の問題点の“見える化”と業務改善セミナー

～業務改善の基本を学びます～

ねらい

見える化や５Sなどの改善は、従来製造部門を中心に取り組まれてきましたが、昨今は事務部門、営業部門など、さまざまな職種にも取り入れられ、拡大しつつあります。また、民間企業だけでなく、自治体、各種団体などにも改善手法が導入され、大きな成果を生み出しております。昨今の厳しい経営環境を生き抜き、競争力を高めるためには、より効率的な業務改善が強く求められております。

本セミナーでは、改善手法の習得だけでなく、職場の問題点の見える化から、具体的に改善を進めていくための考え方を、演習を交えて解説いたします。

この機会に、関係各位多数の積極的なご参加をお勧め申し上げます。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時 平成28年
11月10日(木) 10：00～17：00
（1日/6.0時間）

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷３-11-８（別紙図参照）
TEL（03）3403-1972

講師 田村経営コンサルティング事務所代表・業務改善コンサルタント
中小企業診断士
田村（たむら） 隆一郎（りゅういちろう） 氏

参加料
改善･提案研究会会員：**21,600**円（1名）
日本経営協会会員：**30,240**円（1名）
一　　般：**35,640**円（1名）
※テキスト・資料代・消費税含む

対象
●業務改善の基本を学びたい方
●これから業務改善活動を予定している方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1．業務改善とは
・業務改善とは何だろう
・あらゆる業種、職場に求められる業務改善

2．業務改善の目的
・なぜ業務改善が必要なのか
【演習】業務改善の目的を整理してみよう

3．ムダの理解と発見
・ムダとは
・ムダの種類
・ムラとムリ
【演習】自職場のムダを見つけてみよう

4．業務改善の進め方
・業務改善の手順
・真因を追究する～５回のなぜ
【演習】業務の問題点と改善策を考えてみよう

5．見える化の推進
・見える化の意味と重要性
・見える化実践のポイント
【演習】自職場で見える化すべきものを考えてみよう

6．5Sの徹底
・5Sの意味と重要性
・5S実践のポイント
【演習】自職場で5Sすべきものを考えてみよう

7．業務改善の職場への展開
・業務改善を職場へ定着させるには
・業務改善を通じた人材育成の考え方

8．まとめと質疑

講師プロフィール

田村経営コンサルティング代表･業務改善コンサルタント･中小企業診断士
田村（たむら） 隆一郎（りゅういちろう） 氏

1967年生まれ。大手チェーンストアに入社後、ロジスティクス部門にて、物流企画、改善業務を行う。社内の業務改善プロジェクトのリーダーとして全社的に改善活動を推進・展開させる。退社後、経営・業務改善コンサルタントとして独立し、現在に至る。外食チェーン、通販会社、出版社、食品メーカー、物流業など、多数の企業で業務改善、物流改善のコンサルティング活動に従事。また、企業や自治体における業務改善研修の講師として全国的に活躍中。職場の実務や実態に即した指導はわかり易く好評を得ている。

② 06926

改善パワー養成講座『人を育てる改善活動』

～なぜ改善？どうすればできる？改善のコツとノウハウを公開～

ねらい

［初めての改善活動］、［これから改善活動を導入する］や、［改善課題が見つからない］、［どうやってもうまくいかない！］等々の改善初心者。［改善し尽くした！もう課題はない！］、［改善スランプだ］というベテラン。そして［指導・運営に迷っている］事務局や、［改善活動が低調でと悩んでいる］管理職等々、多くの改善活動で困っている・悩んでいる人等に、“こうすれば出来る”という改善のツボ、展開のノウハウと運営のコツ、“目からウロコ”の“改善運営キーワード”を伝授します。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時 平成28年
11月16日(水) 13：00～17：00
（1日/4.0時間）

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷３-11-８（別紙図参照）
TEL（03）3403-1972

講師 改善活動支援センター
齋藤研究室　代表
齋藤（さいとう） 賢明（まさあき） 氏

参加料
改善･提案研究会会員：**19,440**円（1名）
日本経営協会会員：**27,000**円（1名）
一　　般：**30,240**円（1名）
※テキスト・資料代・消費税含む

対象
●自分の仕事を改善すべき全社員
●改善事務局・改善委員・管理職・職場リーダー／教育・研修担当者
●業務改善を職場に取り入れたい方々

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

オリエンテーション
受講のコツと学習のテクニックをマスター、理解度を高めるとともに、記憶の歩留りを高め、効率的な研修にするための心得を会得する。

1．実施すみ改善報告活動が主流
改善活動は、［こうしたらいい］［こうしてください］という“提案”方式から“自分のために、自分の職場を、自分で改善する”［実施すみ改善報告活動］がだ。
“やらされ改善”は身につかない。“自分でやるから迅速実現・最適改善になる”活動の基本と特徴、展開のコツを学ぶ。

2．改善活動は自己啓発・自己育成
改善は思考錯誤。考える習慣と考えだす力が付く、話し合う・交渉をする。説明、説得をする、文書を書く一連の行動で自分が成長する。改善を通じて仕事に達成感や満足感を味わい、いい仕事になる。毎日が充実し、仕事と自分に自信が湧く。実力と実績が認められ存在価値が出る、頼りにされる人になる。

3．こうすれば改善が出来る…改善はカンタンだ！
人間の行動の７割は習慣だ。昨日の続きはラクだけど、変化がない。失敗はないけれど進歩もしない。カイゼンが日常に変化を起こす。“当たり前や常識”、長く続いた“習慣”や“伝統”が合理的・最善とは限らない。［思考／視点］を変えれば問題・課題が見えてくる。常識や習慣、先入観を無理なく変えていい仕事。

4．改善の着眼ポイント
［情報量が改善力］“情報３K”が改善パワーを生み出す。キーワードで思考すれば情報収集能力と改善力が格段と向上する。“いい改善でいい仕事”ができるようになる。情報収集方法と活かし方を改善事例で実践的に学ぶ。明日からさっそく有効な改善ツールになる。

5．一緒にやればうまくいく
仕事も改善も基本は“ホウ・レン・ソウ”、仲間や上司、取引先を巻き込んで一緒にやればうまくいく。知恵も力も倍増する、時にはお金も都合してもらえる場合もある。一緒にやれば改善が定着する、次の改善に発展する。改善が出来なかった人も改善を体験できる、チームワークも生まれる。

6．楽しくやろう
忙しいから改善する、忙しい人ほど改善が必要、改善しないといつまでも忙しい。改善が多忙を解消、追われる仕事から追う仕事になる。
改善に質は要求されるか？“いい改善”とはどういう改善か？“チリツモパワー”が仕事を変える。

7．改善活動は目標達成のツール
改善活動は管理職のマネジメントツール、社員の自己育成ツールだ。仕事を通じて目標達成・自己実現。
活動の基本と技術を理解すれば“カイゼン”は負担にならない。仕事の流れに組み込まれ、ムリなく自然に改善ができる。

事例集[改善アイデア365]の200%活用ノウハウ
本講座の副読本［改善アイデア365］の活用方法。他人の改善を見て［俺の仕事と関係ない］と思うか、［俺の仕事にどう生かすか？］では結果は大違い。
改善事例はノハウのかたまりだ！他社事例の活かし方や本の読み方迄、200%活用のコツを教えます。

講師著書「KAIZENアイデア365」付

講師プロフィール

齋藤研究室　代表
齋藤（さいとう） 賢明（まさあき） 氏

量販店勤務。バイヤー、店長、物流事業部改善活動事務局長。米国でストアーオペレーション技術を習得後、“人を育てる改善活動”を標榜して齋藤研究室を開設。“解かりやすい言葉と事例活用”で、実務的かつ実践的な技法で流通、運輸、金融、アパレル各社の改善活動導入と活性化を指導。

日本経営協会通信講座『ムダ取りでラクにいい仕事』第二単元担当。著書『KAIZENアイデア365』（日刊工業新聞社）等。商業界、日本ＨＲ協会、ブレーンダイナミックス社、日本経営協会（改善・提案）の各誌に連載と特集を執筆。