

業務効率化 ワークショップセミナー

- ◆開催日:8月6日(月)9:30~16:30
- ◆会場:ちよだプラットフォームスクウェア
東京都千代田区神田錦町3-2-1
- ◆受講費:(一般)5,000円/名
(会員)2,500円/名

■参加対象

国・公・私立大学及びそれに準ずる研究機関の、業務改善・効率化推進の責任者並びに担当者の方

■研修のねらい

大学のビジョンや目標を達成するためには、環境の変化に対応して、組織にとって必要な業務の見極めや、業務改善・効率化を常に図らねばなりません。

また、大学の機能の再構築のための大学ガバナンスの充実・強化するためにも、仕事の流れを明示し、モニタリングできる態勢を組織的に備えておかねばなりません。

このセミナーでは、職場のリーダーを中心に効率の悪い業務、不要な業務を仕分けし、効率的な業務設計を行うために、業務効率化6ステップを体得いただきます。その上で、自職場での展開を図る際のポイントを押さえることが出来ます。

コースの特徴としては、IEによる現状分析、VEによる価値分析、創造工学などの方法をベースにして、業務改善・効率化に向けた具体的な取り組みと、成果創出に向けて有効な手法を体得していただけますので、参加される方の課題形成力や問題解決力の向上に役立ちます。

■ワークショップセミナー(WSS)とは

セミナーで得た各ステップの進め方を、自職場の業務改善や効率化で直接実践していただくことを目的に設計された、教育と実践を兼ね備えた教育プログラムです。

今回のセミナーは、演習用事例を用いて全体の流れを体験していただきますが、実際の現場における業務改善・効率化活動におけるWSSは、各ステップの間に具体的な活動や自主会合を行いますので、発表会も含め6会合、3~6カ月の期間が必要です。

■セミナーの内容

時間	項目	内容
9:30	オリエンテーション ・業務効率化の必要性、プログラム概要 1. 業務効率化の取組み ・業務効率化活動の考え方 ・3つの心構え ・効率とは 2. 業務効率化の進め方 ・6つのステップ	ステップ1. 取り組む課題を明確にする ①業務の目的を確認する ②周辺情報を確認する ③あるべき姿の確認 ④現状を確認する ⑤問題を明確にする ⑥課題を決める ステップ2. 業務を分解する ①作業を洗い出す ②業務フローを描く ステップ3. 業務の働きを知る ①理想の業務体系を描く ②現状業務の働きを確認する ③足りない働きを明確にする ④弱い働きを明確にする ステップ4. 効率の悪い作業を見極める ①ムダな作業を見つけ出す ②作業のムダを見つけ出す ③どれだけムダを省けるか見当をつける ④手を打つ優先順位を決める ステップ5. 代替案を作る ①働きを良くする対策を考え ②効率を良くする対策を考える ③対策を組み合わせて代替案を作成する ステップ6. 実行計画を立案する ①必要な手順を大きく押さえる ②手順を細かくする ③障害を予測し打ち手を考える ④関係者と期間を決める
12:00		
13:00	3. 業務効率化の取組み ・事例演習によって、業務効率化に向けた取り組みのステップを習得していただきます	
16:30	まとめ、Q&A	

※セミナー内容は都合により変更になる場合があります

■ 講師紹介

中村 芳樹 (なかむら よしき)

(学歴)

中央大学理工学部 管理工学科 卒業

(職歴)

昭和52年～ オリент時計入社、生産管理、生産企画

昭和59年～ (学)産能大学

総合研究所研究員、短期大学講師、大学院講師

平成15年～ (株)シオテック研究所 コンサルタント

平成22年～ (株)シー・イー・アイ コンサルタント

(活動テーマ)

- ・創造性開発、
- ・TRIZ、
- ・管理技術(VE, IE, QC)
- ・問題解決
- ・経営戦略、構想構築
- ・管理者研修

(著書)

- ・思考技術としての創造力(海文堂出版)
- ・思考技術としての企画力(海文堂出版)
- ・創造性を高める(共著)(産能大学通信教育テキスト)
- ・政策形成:産能大学通信教育テキスト
- ・東京都特別区職員ハンドブック(政策形成担当)
- ・クラシカルTRIZの手法:日経BP社
- ・TRIZの理論と実践(共著)(産能大学出版)

■ 会場案内

ちよだプラットフォーム スクウェア
東京都千代田区神田錦町3-2-1



【最寄り駅】

地下鉄 竹橋駅(東西線)

3b KKRホテル東京出口より徒歩2分

神保町駅(三田線・新宿線・半蔵門線)

A8 出口より徒歩7分

JR 神田駅

西口出口・出世不動通りより徒歩12分

■ お申し込み方法

FAX (03-5213-3422) でこのまま申込用紙をお送りください。

開催日 1週間ほど前に、参加証と会場案内を送付させていただきます。



業務効率化ワークショップセミナー申込書

FAX 03-5213-3422

法人名		申込み責任者氏名	
住所(〒 -)		所属/役職	
Tel ()		E-mail(ご連絡用)	
職員数 約			
参加者①	氏名	参加者②	氏名
	所属/役職		所属/役職
備考			

個人情報の管理・保護について お客様が個人情報を提供された場合、当社から、電子メールその他の方法で情報をお届けすることがあります。ただし、お客様がこれらの情報配信を希望されない場合には、お届けいたしません。当社は、お客様の個人情報の取り扱いに際しては、当社内部において適切な管理を行っております。外部への流出防止だけでなく、外部からの不正なアクセス等の危険に対して、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施し、お客様の個人情報の保護に努めております。

◆ お問い合わせ先

株式会社シー・イー・アイ セミナー事務局

〒102-0085 千代田区六番町1-8 馬場ビル

Tel (03)5213-3421 Fax (03)5213-3422

E-mail: infom@ceinet.co.jp http://www.ceinet.co.jp