「人手が足りない!」「職場が回らない!!」を自社内で解決するための

コロナ感染予防対応！
WEB受講可能！

業務効率向上による人手不足解決方法
～必要な人手は社内に潜在している～

◆日　時：2024年8月9日（金）10:00～16:00
◆会　場：TH企画セミナールームA ※会場/WEB 選択可
ライブ配信/アーカイブ配信（7日間、何度でも視聴可）
※当日の出席・欠席の有無は問いません。

◆受講料：（消費税等込）　1名：49,500円
同一セミナー同一企業同時複数人数申込みの場合 1名：44,000円
◆受講資料：製本テキスト（受講料に含）
※別途テキストの送付先1件につき、配送料1,210円（内税）

設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」発見方法、会議・活動の削減方法、業務の「見える化」手法、業務量平準化実現システムの構築、業務量の平準化実施方法、ムダ取り手法について、自社内で実践できるノウハウを分かりやすく解説する特別セミナー!!

【講師の言葉】

労働人口が激減した今日、「人手不足」が社の存続を脅かす大問題として経営者・人事・管理職を悩ませています。求人を出しても応募者は来ず、若い設計者はいとも簡単に退職、このままでは操業に必要な人員を充足できなくなる事態も目前です。

やむを得ず外国人労働者や高齢者の雇用に踏み切る会社も増えていますが、これはこれで多くの問題を抱えており、人事担当者の悩みは尽きません。また、慢性化した人手不足状態で業務遂行を強いられている管理職の我慢も限界に近づいています。そのような現状を前に、経営者も頭を抱えています。

当セミナーでは「人手不足問題」対策の決定打として、設計者の労働生産性向上により社内に潜在する余剰人員を発掘する方法をお教えいたします。この方法の優れている点は①求人費用ゼロ ②人件費が増えない ③即効性がある ④経営環境に左右されない ⑤自助努力のみで実施できる、の 5 つです。人手不足問題の解決プロセス

① 会議・委員会・改善改革活動を半減させる。
② 設計業務の実態を数値データで「見える化」し、担当者間・月間・グループ間の業務量を平準化する。
③ 現状と本来「あるべき姿」の対照により、設計業務のムダ取りを行う。
④ 設計業務の生産性を向上させる（業務改革・改善・DX 等）。

弊社の指導により上記①～③を実施、設計者の16％を余剰人員として捻出し、人手不足を解決した事例もあります。併せて④を実施すれば、人手不足問題は根本的に解決します。事例紹介を随所に盛り込んだ極めて実践的な内容であり、業種・業態・規模を問わず有効な手法なので、御社でも必ず実施できます。外国人労働者や高齢者雇用の前に、当セミナーをご受講されることを強くお勧めいたします。

【受講形式】会場・WEB
【受講対象】人手不足に苦しむ設計部門の管理職
DX の進捗が芳しくない設計部門の DX 担当者
設計業務の生産性向上方法に興味のある方（職位不問）
【予備知識】特に必要ありません。
【習得知識】人手不足解決方法（全 7 ステップ）
1）設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」発見方法　2）会議・活動の削減方法　3）業務の実態の「見える化」手法
4）業務量平準化実現システムの構築方法　5）業務量の平準化実施方法
6）設計業務の本来あるべき姿の「見える化」手法　7）逆転の発想によるムダ取り手法

●申込書 ・2024年8月9日（金）「業務効率向上による人手不足解決方法」

会社名		〒		住所	
TEL				FAX	
正式所属				正式所属	
受講者名				受講者名	
E-mail				E-mail	
振り込み予定				通信欄	

セミナーご案内　関連部署へご回覧願います

◆プログラム◆

【講師】株式会社トータルマネジメントシステム研究所　代表取締役
角川　真也 先生

1. 人手不足問題にどう対処するのか?
1）社の存続を揺るがす人手不足問題
2）人手不足問題の放置は会社をつぶす（事例紹介）
3）一般的な対処方法とその問題点
4）TMS 研の推奨する対処方法とその理由
5）「人手不足問題にどう対処するか」で御社の業績と未来は大きく変わる

2. 社内から人員を捻出する
（成功事例紹介（所要期間:4 ヶ月））
1）会議の削減（700 名から 42 名捻出）
2）業務量の平準化（658 名から 34 名捻出）
3）設計業務のムダ取り（624 名から 34 名捻出）

3. 設計業務の現状を「見える化」する
1）3 つの「見える化」
2）設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」の「見える化」
3）業務の実態の「見える化」
4）業務の本来あるべき姿の「見える化」

4. 会議を半減させる
1）リモート勤務により増加した会議数
2）実態を「見える化」する（事例紹介）
3）会議の減らし方およびリバウンド防止方法
4）会議削減のもたらす効果

5. 業務量を平準化する
1）業務の実態を「見える化」する
2）3 つの業務量平準化
3）業務量平準化を実現する○○○○○○○管理システム
（○○○○○○○は当日開示）
4）業務量平準化のもたらす効果

6. 業務のムダを取る
1）従来の設計業務のムダ取りはなぜ失敗するのか?
2）「ムダ取り」を成功させる考え方と実施方法
3）設計業務のムダ取りのもたらす効果

7. 人員はまだまだ捻出できる
（成功事例紹介（所要期間:1 年））
1）業務改革（624 名から 58 名捻出）
2）業務改善（566 名から 32 名捻出）
3）職場快適化
4）職場風土改善
5）DX

8. 質疑応答

◆セミナーお申込要領
●申し込み方法
・弊社ホームページの申込欄又は、FAXかE-mailにてお申し込みください。
・折り返し、受講票、請求書、会場案内図をお送り致します。
・開催日の8日前以内のキャンセルは、お受け致しかねますので、必要に応じ代理の方のご出席をお願いします。
・開催日の8日前以内のキャンセルの場合、受講料の全額を申し受けます。
●お支払い方法
受講料は原則として開催前日までにお支払い願います。
経理上、受講料のお支払いがセミナー開催後になる場合は、お支払日をお知らせ願います。
振り込み手数料は御社の御負担にてお願いします。

●申込先 TH企画セミナーセンター
株式会社TH企画
〒108−0014 東京都港区芝4-5-11-5F
TEL：03−6435−1138
FAX：03−6435−3685
E−mail：th@thplan.com
検索　TH企画 → サイト内検索　0809（開催日）

詳細、その他のセミナーは、ホームページをご覧ください。
https://www.thplan.com/