

「人手が足りない!!」「職場が回らない!!」を部署内で解決する!

セミナーご案内 関連部署へご回覧願います

コロナ感染
予防対応!

WEB受講
可能!

業務のムリ・ムダ・ムラの 「見える化」による人手不足解決方法

設計業務のムリ・ムダ・ムラを「見える化」→問題解決→人員捻出→人手不足解決!!

- ◆日時: 2024年11月1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)

業務の見える化手法、組織風土の醸成方法、具体的対策立案、
必ず実行につなげるノウハウ、具体的な事例について、豊富な経験に基づき、
具体的事例を交えて分かりやすく解説する特別セミナー!!

【講師の言葉】

人手不足を解決しようにも、労働人口の減少した日本ではなかなか厳しいのが実態です。そのような状況下においては新規雇用(外国人、高齢者)や定年延長よりも、業務効率向上によって余剰人員を捻出した方が現実的かつ安上がりです。そもそも若手設計者が定着しない職場風土を放置して新規雇用したところで、人手不足問題が解決しないことは誰の目にも明白です。

そこで当セミナーでは、設計業務とその遂行方法のムリ・ムダ・ムラに起因する設計者の悩みや困りごと、不平不満、および会社への提言(こうしてほしい)を「見える化」し、それらを共有化することによって業務改革活動を成功に導く方法についてお教えします。業務改革によって業務効率を向上させれば、人手不足問題は自然に解決します。設計者のニーズを調査することにより改革活動の有効性が事前検証でき、それを報告会で共有化することで設計者は改革活動に協力的となり、「抵抗勢力」も出現しません。講師の経験から、設計者の悩み・困りごと・不平不満の80%は業務遂行方法および組織マネジメント方法の見直しで解決することを検証済みです。

セミナーでは、弊社の指導によりわずか4ヶ月で生産性を15.7%向上させ人手不足を解決した設計部の事例紹介等を交えつつ、御社でも実施できるよう分かりやすく説明します。

【受講形式】 会場・WEB

【受講対象】 人手不足に悩む設計部門の部課長・主任クラス・担当者
設計統括部門および業務改革推進部門の部課長・主任クラス・担当者 など

【予備知識】 特に必要ありません。

【習得知識】 1) 業務の見える化手法 2) 組織風土の醸成方法 3) 具体的対策立案
4) 必ず実行するノウハウ 5) 他社事例 など

●申込書・2024年11月1日(金)「業務のムリ・ムダ・ムラの「見える化」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

◆ 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. 設計業務のムリ・ムダ・ムラを「見える化」する

- 1) 設計者から本音を引き出すのは難しい
- 2) 『ストレスチェック』に学ぶアンケート設計
- 3) 回答精度の高いアンケート書式
- 4) 設計者の心理的安全性に配慮した実施方法
- 5) 数値データで定量的に本音を把握する方法

2. 設計者の「本音」を分析する

- 1) 問題点を分類・整理し評価するランキング表
- 2) 真の問題は組織風土とマネジメントにある

3. 対策を立案する

- 1) 個別対策と根本対策
 - 2) 設計業務のムリ・ムダ・ムラを解決する根本対策
- ① 組織マネジメントシステム
 - ② 人材育成システム

4. 対策を推進する

- 1) 対策推進組織
- 2) 成功の秘訣はトップダウンとボトムアップの併用
- 3) 対策の実施順位

5. 情報を共有化する

- 1) 設計部の雰囲気を一瞬でポジティブに変える方法
- 2) 集計・分析データの管理方法

6. 実施目的別事例紹介(4社)

- 1) 快適職場構築【製造業(従業員数:700人)】
- 2) 従業員定着率向上【サービス業(従業員数:10人)】
- 3) 事業承継【専門商社(従業員数:10人)】
- 4) 人手不足解消
【製造業の設計部門(部員数:125人)】
- 5) 実施事業所の声

7. 質疑応答

まとめ・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願います。

●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4-5-1 1-5F
TEL: 03-6435-1138
FAX: 03-6435-3685
E-mail: th@thplan.com

TH企画 → (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/>