

コースNo.
6

実践的仕事管理術

段取り八分！生産性を向上させる仕事の進め方

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

- ・チームの生産性を高めたい方
- ・仕事の管理の仕方を見につけたい方
- ・プロジェクトマネジメントを学びたい方

研修期間 2019年6月3日(月)～6月5日(水) 3日間 研修時間 **21時間** 募集人員 **40名** 受講料 **31,000円(税込)**

● 研修のねらい

仕事が増える中、チームが効率的に仕事を進めて、目標を達成し、成果出すためには、管理者によるマネジメントが重要になっています。

本研修では、チームが業績目標を達成していくために、「計画」「時間」「成果」の視点で業務プロセスを管理する方法を演習を交えて身につけます。また、自社に戻って実践し、組織的な活動として定着化させていくためのポイントを学びます。

● 研修の特徴

- ①メンバーの仕事の見える化と、経営資源（人・モノ・金・時間）の有効活用のしくみが分かります。
- ②日々の仕事を効率化する視点と変え方を実践的に学びます。
- ③プロジェクトの立上げから管理のポイントを身につけます。

● カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

月/日	時間	科目	内容	講師（敬称略）
6/3 (月)	10:20～ 10:30	開講式 オリエンテーション		株式会社創研 代表取締役 西原 裕
	10:30～ 12:30	成果に直結する仕事 の進め方	仕事の現状と問題点の整理や経営環境分析などによる課題を明確化した上で、目標を見据えたプロジェクトの立て方・進め方を学びます。 ◆経営環境の変化に対応する仕事の基本 ◆限りある経営支援の有効活用のための視点 ◆計画から成果を導き出すステージごとの管理ポイント	
	13:30～ 16:30			
	16:30～ 18:30	計画を管理する	限られた経営資源の有効活用を図るための計画の作り方を理解します。 ◆目的と成果を直結させる ◆目的を目標・課題へとブレイクダウンさせる ◆図解でクリティカルに考える ◆メンバーの行動特性を考える	
	18:45～ 20:15	交流会	受講者同士の懇親を深めます。	
6/4 (火)	9:00～ 12:00	計画を管理する	(前日の続き)	
	13:00～ 18:00	時間を管理する	平等にあたえられた時間を資源として捉え、有効活用を図ります。 ◆目的と成果を時間で管理する ◆スケジュールリングのノウハウ ◆演習で学ぶ納期管理（作業リスト化、作業時間指示、作業変更と工程管理、QCD管理）	
6/5 (水)	9:00～ 10:00			
	10:00～ 12:00	成果を管理する	業務管理（PDCA）を社内に浸透させ、継続的な効果を発揮するための方策を考えます。 ◆経営資源（人・モノ・金・時間）の有機な連関を創りこむ ◆不測の事態に備える（リスクマネジメント） ◆推進リーダーの養成	
	13:00～ 16:00			
	16:00～ 16:20	終講式		

講師紹介



西原 裕 (にしはら ゆたか) 株式会社創研 代表取締役

中小企業診断士（情報部門）。株式会社創研で企業コンサルティングに従事し、経営企画室室長を経て、2000年に同社代表取締役に就任。「人づくり、モノづくり、地域づくり」をテーマに人材育成、工場管理、生産現場改善、営業部門、新規創業、地域活性化等幅広い分野でのコンサルティング活動を行う一方、中小企業大学校をはじめ、各方面で研修講師として活躍中。