

実践で学ぶ 5Sと目で見える管理

～リーダー必須の現場改善入門講座～

研修期間 平成30年

5/9 水・10/4 木
6/4 月・5/5 火

募集人員

30名

対象者

管理者、新任管理者、
その候補者(リーダー)

受講料

38,000円
(税込)

会場

中小企業大学校人吉校

研修の ねらい

この研修では、日常の中で見過ごされている業務のムリ・ムダ・ムラを発見し、5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)と見える化を実現する手順を学んでいただくとともに、自社・自部門の現場改善と改善活動定着手法について検討していただきます。

月日	時間	科目	内容
5/9 (水)	9:15~9:30	開講式	
	9:30 } 12:30	5S活動の重要性 とその効果	生産性を阻害する様々な現象とその要因を知ってもらい、5S活動により改善できる効果について、事例を交え学びます。
	13:30 } 17:30	5Sの定義、整理・ 整頓・清掃・清潔・ 躰の内容(演習)	5Sの各活動の基礎と役割を理解するとともに、演習を通じて、それぞれの改善方法について学びます。
5/10 (木)	9:30 } 12:30	5S活動を実施する 代表的手法と 活用手順	5Sを実施するために使われる手法(例:定点写真観測法等)を紹介して、社内で展開する手順や留意点などを学びます。
	13:30 } 17:00	目で見える管理の 実施とその事例 (演習)	目で見える管理の考え方とその実施例を学び、ケース演習などを通じて、自社・自部門の状態を目で見える管理に移行できる方法を学びます。
【インターバル期間】 自社・自部門課題(5S活動の実践など)に取り組みます。			
6/4 (月)	9:30 } 12:30	ムリ・ムダ・ムラの 発見ポイントとそ の改善(演習)	生産性を阻害する「ムリ・ムダ・ムラ」の定義と、その発見のしかたを学び、ケース演習などを通じて、自社・自部門のムリ・ムダ・ムラを発見し、改善できる能力を習得します。
	13:30 } 17:30		
6/5 (火)	9:30 } 12:30	自社・自部門の 5S活動定着策 検討(演習)	5S活動を定着・継続させる仕組みづくりについて検討します。
	13:30 } 17:00		
	17:00~17:10	終講式	

※実施にあたり内容等が変更になることがあります。

●受講にあたり、自社・自部門の生産現場の写真を20枚程度ご持参いただけます。詳細は受講決定後に連絡いたします。

≫5月9日(水)の研修終了後、受講者交流会開催。受講者の皆さんの交流を深めていただきます。

ここがポイント

- ✓ 自社・自部門の現状を持ち寄り、改善のポイントと継続する仕組みのつくり方を学びます。
- ✓ 製造業のみならず、建設業やサービス業などにも応用できる内容です。

お勧めします!

- 5Sを自社に定着させたいと考えている方
- 現場改善を基本から学びたい方

講師 (敬称略)



有限会社コンサルティングベルオフィス
代表取締役

鈴木 規男 (すずきのりお)

ヤマハ発動機(株)に入社し、本社や生産部、海外工場、協力会社などの現場改善を指導。独立後は、製造業を中心に企業の指導を行うほか、講師としても活躍中。代表著書「こんなやり方もある現場改善のすすめ方」。

5Sの効果



5Sによるスペース有効活用と作業動作改善例
(平成29年度受講 K社)

年108時間の作業短縮!

生産管理分野の体系

工場管理 直方校 No.202			人的管理
品質管理 (Quality) No.19	原価管理 (Cost) No.33	納期管理 (Delivery) No.24	No.12 (ヒューマンエラー) 組織マネジメント
5Sと目で見える管理 No.02			ステップアップ ↑ 基本

平成30年度 受講申込書

FAX 0966-22-1456

所在地 (住所)	〒 -	代表者 役職名	
フリガナ 企業名 (または屋号)		フリガナ 代表者名	
代表番号	TEL () -	FAX () -	

【事務連絡先】

担当部課		役職		フリガナ 担当者名	
連絡先TEL	() -	連絡先FAX	() -		
連絡先住所	〒 -				
E-mail					メルマガ配信の希望 (有・無)

※メールアドレスはo(オー)、0(ゼロ)、-(ハイフン)、_(アンダーバー)の区別がつくように記入してください。

【事業概要】 ※該当する記号・番号に○印をつけてください。

資本金	万円	従業員数	名	創業	西暦	年	月
業種	D 建設業 E 製造業 G 情報通信業 H 運輸業 I-1 卸売業 I-2 小売業 J 金融・保険業 K 不動産業 M-1 宿泊業 M-2 飲食サービス業 R サービス業 T その他 ()			主な取扱品			
製造業 中分類	9 食料品 10 飲料・たばこ・飼料 11 繊維 12 木材・木製品 13 家具・建具 14 パルプ・紙 15 印刷 16 化学 17 石油製品 18 プラスチック製品 19 ゴム製品 20 革製品 21 窯業・土石製品 22 鉄鋼 23 非鉄金属 24 金属製品 25 はん用機械器具 26 生産用機械器具 27 業務用機械器具 28 電子部品・デバイス 29 電気機械器具 30 情報通信機械器具 31 輸送用機械器具 32 その他						

入寮(校内宿泊)について ●大学校宿泊施設・浜佐寮(けいかりょう)へは、研修期間の前日から最終日の翌朝までお泊まりいただけます(有料)。※満室の際はご容赦ください。

コース 番号	コース名 (短縮して記入してもかまいません)	フリガナ 氏名	役職 (役職を記入の上、該当部に○)	性別	年齢	入寮申込 (校内宿泊)	入寮期間 (校内宿泊)
2	記入例 5S	ヒトヨシ タロウ 人吉 太郎	製造課長 代表者・役員(管理者)管理者候補等	男・女	45 歳	入寮する 入寮しない	5/9~5/10 (1泊2日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				090 - 0000 - ××××			
			代表者・役員・管理者・管理者候補等	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				- -			
			代表者・役員・管理者・管理者候補等	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				- -			

その他の留意事項 ※宿泊室は、身体の不自由な方(車椅子ご利用の方)のための部屋がございます。ご希望の方はその旨ご記入ください。

貴社では、この研修をどこでお知りになりましたか。該当する番号に○印をつけてください。

- | | | | |
|------------|----------|-------------|---------------|
| 1 ダイレクトメール | 4 大学校機関紙 | 7 金融機関からの紹介 | 10 県・市等の機関紙 |
| 2 研修ガイド | 5 受講者の紹介 | 8 新聞・雑誌等 | 11 フェイスブック |
| 3 ホームページ | 6 商工団体等 | 9 テレビ・ラジオ | 12 その他(具体的に) |

【個人情報の保護について】 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合及び法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

お申込方法

上記の申込書にご記入の上、FAXでご送信ください。申込書が足りない場合は、コピーしてお使いください。

人吉校のホームページからもオンラインでお申込みできます。

