

コース名	生産現場力強化シリーズ① 実践で学ぶ 5Sと目で見える管理		
研修のねらい	製造現場に多く存在する、すぐには必要とされない材料や工具、さらに仕掛品が、逆に作業を妨げ、ムダを生み、企業利益を圧迫することがあります。 本研修では製造現場でのムリ・ムダ・ムラを発見し、整理・整頓・清掃・清潔・躰(5S)と見える化を実現する手順を学び、自社の現場改善と改善活動定着手法を習得します。		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・5Sの視点で職場の問題点を把握する方法を学びます。 ・5S活動を実施する方法を学びます。 ・目で見える管理でムリ・ムダ・ムラの発見の仕方を学びます。 		
注記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・受講前の事前準備が必要になります。(準備物は受講決定後に連絡します。) ・インターバル期間中に現場改善の宿題があります。 ◆本コースで学んだ成果は、当校で実施する下記コースで活かすことができます。併せての受講をお勧めします。 「5SとIEで進める製造現場の生産性向上」2017年8月28日(月曜)～8月30日(水曜) 		
研修期間	2017年5月23日(火曜)～7月6日(木曜)(4日間) (詳細)2日間×2回(4日間) 第1期 2017年5月23日(火曜)～5月24日(水曜) 第2期 2017年7月5日(水曜)～7月6日(木曜)		
受講対象者	管理者・新任管理者層 ・5Sを基礎から体系的に学びたい方 ・ムリ・ムダ・ムラの見つけ方を知りたい方 ・自社の5S活動を見直したい方	定員	35名 受講料 38,000円

月 日	時 間	科 目	講 師	内 容
5月23日(火曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	担当職員	
	9時40分～12時40分	5Sと見える化の実施方法	鈴木 規男 有限会社コンサルティングベルオフィス 代表取締役	生産現場で改善活動を実践するために必要な考え方と5S活動の基礎知識について、事例を交えて学びます。 ・生産活動の全体像 ・生産性の阻害要因 ・5Sの目的と進め方のポイント
	13時40分～18時10分			
5月24日(水曜)	9時20分～12時20分	自社の5Sと見える化の点検(演習)		
	13時20分～16時20分			

インターバル期間中に「自社の生産現場改善」の宿題があります。

7月5日(水曜)	9時40分～12時40分	ムリ・ムダ・ムラの発見ポイントと改善(演習)	鈴木 規男(前掲)	インターバル期間に自社で取り組んだ課題を振り返り、現場改善の実践力を高めま す。 ・活動の振り返り(相互アドバイス) ・ムリ・ムダ・ムラ発見の着眼点 ・自社の現場改善の課題の明確化
	13時40分～18時10分			
7月6日(木曜)	9時20分～12時20分	現場改善と改善活動定着策(演習)		
	13時20分～16時20分			
	16時20分～16時30分	修了証書授与	担当職員	

※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。※ 研修初日の18:30ごろから交流会を開催する予定です。

講師氏名	略 歴
鈴木 規男 (すずき のりお) 有限会社コンサルティングベルオフィス 代表取締役	1954年生まれ、1978年慶応義塾大学工学部理工学科卒。ヤマハ発動機(株)を経て、1994年8月経営コンサルタントとして独立、コンサルティングベルオフィス設立。専門分野は5S、IE、生産管理等。国内外においてコンサルティング活動を行う他、中小企業大学校各校や日本IE協会、日本能率協会等の研修の講師としても活躍している。単に、知識をインプットするだけでなく、その知識を使って実践する、効果的で楽しく主体的に学べる講義には定評がある。

29年度コース別受講申込書 (FAX)

FAX.042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ				代表者役職			
会社名				代表者氏名			
所在地	〒 都道府県						
TEL				FAX			
業種	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に()			業種分類 (製造業のみ○印をおつけください)	9.食品 10.飲料 11.繊維 11.衣料 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業		
主要取扱品目				資本金	万円	従業員数	人
東京校での受講実績	ある(経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他研修) ・ない ※↑受講実績のある方は、どの研修を受講された経験があるか○をしてください。			東京校メルマガ発行時の送信可否	可 ・ 不可		
研修情報の入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.区市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()					人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
事務連絡担当者	フリガナ 氏名	部署 役職	担当者E-mail				

受講コース名		コースNo.	No.
--------	--	--------	-----

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況①	受講いただけます	
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。	
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。	
	入寮する ○	⇒	入寮日	~	退寮日		
			研修開始日 ○		研修終了日 ○		
	入寮しない ○		研修開始日の前日 ○		研修終了日の翌日 ○		

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり社2名様までのお申し込みとさせていただきます。(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「経営後継者研修」「経営管理者研修」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当者様へ発送いたします。
- 6) 複数コースお申込みされる場合、申込書はコピーしてご利用ください。

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、中小機構内で実施する事業で使用させていただきます。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および、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。

大学校使用欄				
--------	--	--	--	--