

コース名	実践で学ぶ5Sと目で見える管理 —工場・職場の現場改善講座—			
研修のねらい	生産現場において、すぐには必要とされない材料や工具、さらに仕掛品が数多くあると、作業を妨げ、ムダを生み、企業利益を圧迫する原因になります。 本研修では、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・自部門の現場改善と改善活動定着手法を演習を交え学びます。			
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。 ・現場のムダを徹底的に排除して、利益向上につながります。 ・現実に自社・自部門の現状を持ち寄り、改善のポイントと方法を学べます。 <p>◆関連コースのご案内 No.39「利益向上のためのコストダウンの進め方」 2018年7月24日(火)～26日(木)〈3日間〉 No.41「IE手法を活用した生産性向上」 2018年10月30日(火)～31日(水)、12月5日(水)～6日(木)〈全4日間〉</p>			
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・受講前に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。) ・インターバル期間に「5S活動の実践」の宿題があります。 			
研修期間	2018年5月29日(火)～6月28日(木)〈4日間〉 (詳細) 第1期 2018年5月29日(火)～5月30日(水) 第2期 2018年6月27日(水)～6月28日(木)			
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	30名	受講料 38,000円

月日	時間	科目	内容	講師
5月29日(火)	9時20分～9時40分	オリエンテーション		当校職員
	9時40分～12時20分	5S活動の重要性とその効果について	生産性を阻害する様々な現象とその要因を知り、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。	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
	13時20分～18時10分	5Sの定義、整理・整頓・清掃・清潔・躰の内容	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月30日(水)	9時20分～12時20分	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。	鈴木 規男(前掲)
	13時20分～16時20分	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。	
インターバル課題「5S活動の実践」 自社・自部門課題に取り組みます。				
6月27日(水)	9時20分～17時50分 (昼休 12時20分～13時20分)	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。	鈴木 規男(前掲)
6月28日(木)	9時20分～12時20分			
	13時20分～16時20分	自社・自部門の5S活動定着策検討(演習)	自社・自部門で5S活動を実践し、定着していくための方策について検討します。	
	16時20分～16時30分	修了証書の授与		当校職員

※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時20分頃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。

30年度コース別受講申込書

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て、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

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		
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数 人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	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 ()	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	9.食品 10.飲料 11.繊維 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		
研修を知ったきっかけ	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・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()			メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
				人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ		部署		
	氏名		役職	担当者 E-mail	

コースNo.	No. 38	コース名	実践で学ぶ5Sと目で見える管理
--------	---------------	------	------------------------

受講者情報①	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況①	受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。		
	氏名				男 女		役職					
	受講者 E-mail						該当区分に○印をつけてください	1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補				
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。											
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日							
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日				キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。		

受講者情報②	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況①	受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。		
	氏名				男 女		役職					
	受講者 E-mail						該当区分に○印をつけてください	1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補				
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。											
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日							
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日				キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。		

- 1) 入寮希望の有無・入寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みといたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	個人情報保護法に定義される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します。
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

大学校使用欄
