

製造現場だけではない…手順がわかればカンタン! 「見える化」

付箋紙からはじめる業務モデリング入門

■講座内容の説明

間接部門をはじめとするホワイトカラー業務プロセスの可視化に必要な基礎知識/考え方を、講義と演習から学びます。実際に可視化を行う業務は皆さんの日常業務そのものです。できた業務フロー、業務一覧はそのままお持ち帰りください。実務で役に立つこと、間違いなしです。

日々の業務の棚卸から着手し、付箋紙を使い、業務フローのラフモデルを作成していきます。さらに、業務プロセスに関連する情報を加えていくことで、精度の高い業務フローを作成していきます。作成した業務フローからは、日頃意識していない前後の工程への意識付けや、自分と他者とのやり方の違いを見つける目利き力も養うことができます。

■目的と期待効果

- ✓業務の棚卸から業務プロセス可視化手法を学び、正しく現状の業務フローを書き出すノウハウを身に付けます。
- ✓業務の棚卸と業務プロセスの可視化は実務において横展開が可能、かつ業務改善や業務標準化を進めるにあたっての材料になります。

■対象者

- 実務に関わる担当者・管理者
- 業務プロセスの可視化手法を身に付けたい人
- 業務改革・改善活動を加速したい人 等

概要

- 日程:2014年1月16日(木)~1月17日(金) 2日間
- 時間:10時~17時
- 会場:鳥取県立産業人材育成センター 視聴覚室
〒682-0018 鳥取県倉吉市福庭町二丁目1番地
- 定員:15名(先着順)
※定員を超える場合、同一企業人数は調整させていただく場合があります。
- 受講料 2,000円(一人当たり、テキスト代含む)
- 《お申込み手続き》
- ①受講者:うら面の受講申込書に記入し、下記連絡先にファクシミリで申し込んでください。
- ②事務局:受講通知を受講者様宛に、申込書に記載のメールアドレスへ送信します。
- ③受講料:セミナー当日持参してください。
- 《キャンセルについて》
- ・受講料受領後に、受講者様のご都合により、受講途中でご出席出来なくなった場合は、お支払いいただいた受講料の返金は致しかねますので、予めご了承下さい。
- 主催:鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会
- 《連絡先》鳥取県立産業人材育成センター
電話:0858-26-2247 ファクシミリ:0858-26-2248
電子メール: sangyoujinzai-center@pref.tottori.jp

講師プロフィール

【世古 雅人(せこ まさひと)】

株式会社カレンコンサルティング 代表取締役

<http://www.carren.co.jp/>

〒160-0004

東京都新宿区四谷四丁目24番地 御苑ハイム5F

TEL:03-6457-4350/FAX:03-6457-4351

【略歴】

- ・武蔵工業大学(現 東京都市大学) 工学部 電子通信工学科卒業
- ・1987年:アンリツ(株) 入社。電子計測器のハードウェア設計に従事。
- ・1988~1990年:通産省(現 経済産業省) 管轄の半導体中央研究所に出向。光デバイスの基礎研究に従事。その後10年の開発業務を経て、経営企画部門に異動。全社組織活性化と現場改革の率先と仕組みづくりに注力。
- ・2003年:(株) スコラ・コンサルト 入社。組織風土改革、製造メーカーの業務プロセスコンサルティングに従事。
- ・2004年:(株) ビー・エイ 入社。経営企画室長/管理部長。業務改革プロジェクト、新規事業の立上げに従事。(株) UML 教育研究所執行役員兼任。OMG(USA) とソフトウェア組込み資格試験の開発に従事。
- ・2009年5月に株式会社カレンコンサルティング 設立。

【共著】『上流モデリングによる業務改善手法入門』(技術評論社、2010年)

【連載記事】

- ・技術評論社 (gihyo.jp)
- ・アイティメディア
- “EE Times Japan”
- “@IT自分戦略研究所”
- ・月刊総務オンライン
- ・サン・プランニング・システムズ
- 『無関心な現場で行う業務改善(シーズン2)』
- 『“AI”はどこへ行った?』『いまだきエンジニアの育て方』
- 『プロセスコンサルティングのススメ!』
- 『業績に効果が出る新しい組織風土改革の進め方』
- コラム “シリーズ業務改善”
- 『特集1:現場が主体的に進める業務改善』
- 『特集2:業務改善のための業務可視化』

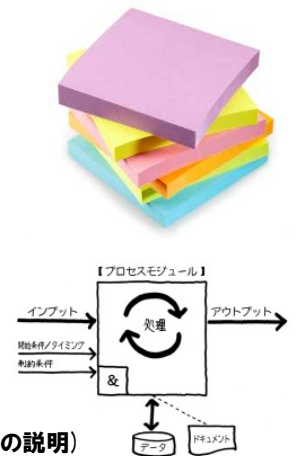
スケジュール

1日目

【オリエンテーション】

【内容】

- ①業務の棚卸とモデリングの流れ
- ②業務棚卸の考え方
- ③業務一覧の確認
- ④区分統一とバラツキの見直し
- ⑤業務区分の再定義
- ⑥業務名称の統一
- ⑦業務一覧表の作成
- ⑧対象業務の設定
- ⑨業務プロセスの書き出し
- ⑩業務フローの作成(ラフモデル)



2日目

- ①粒度を揃える(業務プロセス記述書の説明)
- ②業務プロセス記述書の作成
- ③業務フローの作成(ビフォアモデル)
- ④フロー情報の追加(例外処理等)
- ⑤業務間・部門間の接続チェックポイント説明
- ⑥業務フロー(ビフォアモデル)に反映
- ⑦解説

【業務改善への応用】

- ⑧業務改善の全体の流れと考え方
- ⑨業務フローの活かし方
- ⑩まとめ

《注》タイトル、時間配分等は変更になる場合があります
時間の関係で、発表及び共有を割愛させていただく場合もございます。



株式会社カレンコンサルティング
世古雅人、渡邊清香 著 技術評論社
~付箋紙からはじめる業務モデリング~
『上流モデリングによる業務改善手法入門』

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト標準高度化教育 受 講 申 込 書

申込日 平成 年 月 日

受講希望 講座名			
(ふりがな) 氏 名		生年月日	西暦 年 月 日
		年齢	歳
現住所	〒 ー		
所属企業	企業名	企業名： 住 所： 〒 ー	
	業 種		
	主 製 品		
	従業員数	名	
部署役職名			
連絡先	電 話： () ー F A X： () ー E-mail：		

【申込書の送付先】 鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会
 (鳥取県立産業人材育成センター)
 電 話 : 0858-26-2247
 ファクシミリ: 0858-26-2248
 E-mail : sangyoujinzai-center@pref.tottori.jp