

製造請負現場のリーダーを育成

2023年度「リーダー塾」

【6月開講】 集合・オンライン併用 受講者募集!!

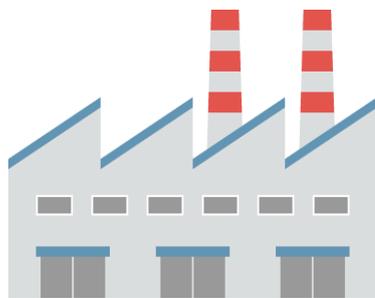
発注者の期待にこたえる製造現場のリーダー育成を目指す!!

～ 知るから出来るへ ～

- ◆ 生産活動を行う上では、QDCSM（品質・生産・コスト・安全・モラル）の維持、向上が不可欠です。優秀な製造現場には、高い「ものづくり」「人づくり」の要素/機能が求められます。

リーダー育成に困ったら…

<例えばこんな悩みはないですか？>



- 適正な請負単価を算出して欲しい。
- リーダーシップを発揮して、リーダーの本来の役割、責任を自覚し、現場運営をして欲しい。
- 改善活動を行って、生産性の向上を目指し、実践して欲しい。
- 不良品を撲滅し、適正な生産を行って欲しい。
- 労働災害が起こらない、ムリ、ムダ、ムラのない職場づくりをして欲しい。
- 製造現場に適したリーダーの育成方法がわからない。

強いリーダーをつくるには、「知識 ⇒ 行動 ⇒ 成果」への実践ステップを身につけることが必要です。

「リーダー塾」では、リーダーに必要な「知識・スキル・マインド」を全6回と個別指導で総合的に鍛えます！

◆ 受講対象者

- 製造請負現場のリーダーとして、一定の経験がある中堅リーダー
- 製造請負現場のリーダー候補（今後、請負事業を予定している製造派遣現場のリーダーを含む）
- 製造請負への切替えを提案する拠点の責任者や、お客様との取引交渉を担う責任者など。

<期待される受講効果>

- ◆ 現場リーダーとして必要な「製造現場の基礎知識」を習得できる。<知識>
- ◆ 自らの現場での行動計画を作成・実践し、評価を受ける。他の受講者の経験も共有できる。<行動>
- ◆ 正しいアプローチを身につけ、スキルと自信を会得、自社内での業務改善へ展開できる。<成果>



- ◆ QC7つ道具等を活用して現状を分析し、問題の要因を特定し、具体的な改善方策を提案、実施することができる。

<開催日時、開催場所・方法>

| | 開催日時 | 開催場所・方法 |
|---------|----------------------------------|-------------|
| 第1回 | 2023年6月9日(金) 13:00~17:30 | 集合(東京:新橋) |
| 第2回 | 2023年6月10日(土) 9:30~16:30 | 集合(東京:新橋) |
| 第3回 | 2023年7月7日(金) 13:00~16:00 | オンライン(zoom) |
| 第4回 | 2023年7月8日(土) 9:30~16:30 | オンライン(zoom) |
| 行動計画の作成 | 2023年7月20日~21日 13:30~17:00(個別指導) | オンライン(zoom) |
| 第5回 | 2023年10月6日(金) 13:00~17:00 | 集合(東京:新橋) |
| 第6回 | 2023年10月7日(土) 9:00~16:30 | 集合(東京:新橋) |

<新型コロナウイルス感染症への対応について>

・新型コロナウイルス感染症対策のため、研修の一部をオンライン(Zoom)で開催いたします。

については、**第3, 4回**については**オンライン**で開催致します。

受講申込にあたっては、オンラインで受講可能な通信環境についてご確認ください。オンライン研修の詳細につきましては、事務局よりご案内いたしますので、お問合せください。

・集合研修に参加する際は、手洗いや咳エチケットの感染対策に加えて、マスクの着用をお願いいたします。ご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

<塾長> 豊富な事例を経験した講師の優れた講義や指導を受けることができます。



講師：中山 輝文 氏

ソニーセミコンダクタ株式会社で、半導体製造部長、請負オペレーション推進室長等を歴任し、請負戦略・企画、請負コンプライアンスに関する全社の統括責任者として従事。また、製造請負系ビジネスサービスのコンサルタントとしても、多種多様な発注側と受注側両方の現場で活躍。豊富な経験を活かした講義が特徴。

<リーダー塾を受講して> 2022年度リーダー塾受講生の声 (各カリキュラム終了後)

- ◆ リーダー像について繰り返し説明していただくことで、自分が思っているリーダー像とのギャップを埋めることができ、周囲から求められることが理解できた。
- ◆ 生産管理の設備生産性管理の講義で、稼働時間の話は、内容が理解でき勉強になった。客先への工数提案に今後対応していこうと思う。
- ◆ 講師のケーススタディなど、身近な事例をはじめ、他の受講生の事例や問題点・取り組み方等、自分の周りに無い事例が聞くことができ、現場の課題解決のきっかけになると感じた。
- ◆ 統計データなど、「バラツキ」を数値化し、見える化することで、取り組むべき真因を把握することにつながると学べた。
- ◆ 問題解決へのフローなど参考になった。講義を聞くまでは、問題に対してどのように行動してよいかわからなかったが、理解ができた。
- ◆ 品質管理については、請負先から厳しく指導をうけているが、今後、現場での安定・不良品排除防止の取り組みに向けて、挑戦したい受講内容であった。
- ◆ 品質管理の重要性・品質マネジメントシステムの事・QCに関する事など、実際に現場の状況に置き換えて学ぶことができたので大変参考になった。

<カリキュラム>

講義と演習・事例を取り入れた実践的プログラム

演習・事例検討を豊富に取り入れることで、即、業務に役立てていただける実践的スキルが習得できます。



講義



個人
ワーク



実践演習



グループ
ワーク

◆ 開塾／オリエンテーション ◆ リーダーの役割と求められる行動

- ① リーダーとしての心構え／役割
- ② 人材育成について考えてみる

第2回、第3回、第4回 ◆生産管理・品質管理

- ① 生産管理・品質管理等について基本を体系的に整理し、習得する
- ② リーダーとして、製造現場で生産管理・品質管理を進める際に、押さえておくべきポイントを学ぶ
- ③ How To「どのように考えるべきか？どうしたらいいか？」事例をもとに解決するヒントを会得する

個別指導◆ 行動計画づくり

第4回講座終了後から第5回の講座日までの2か月間に、受講者が自分らの現場を改善するために取り組む課題を設定し、PDCA手法によって、課題解決のための具体的アプローチを記載した行動計画を一人ひとりが作成し、講師が個別指導する。

<第6回目までの約2か月間> 作成した行動計画を現場で実践！

実践状況を踏まえて、行動計画の見直し⇒再トライアル

- 2022年度の課題設定例：現場業務を管理・把握のできる新たなサブリーダーの育成。現場の作業効率と安全。
※行動計画を実践する過程で生じた質問は、中山塾長がメールでフォロー、個別に相談・指導に応じます。

第5回 ◆ 行動計画の成果発表

- ① 各自が行動計画の実践結果を評価し、見えてきた課題を抽出して、プレゼン。課題解決へのアプローチ方法を討議
- ② 解決方法・活用ツールの具体例を共有 ※ 他社、異業種の事例を学び、自身の行動のヒントを得る

第6回 ◆ 「解決方法・活用ツール」を使ってみる（グループ討議）

- ① 行動計画から討議課題を選定し、グループ単位で「課題バラシ・分析」を実施するとともに、重要因子に対して強み/弱みの抽出を行う。その上で、解決方法・対策を立案し、問題解決を図る
- ② 使用ツールとして「特性要因図/FMEA/系統図/なぜなぜ？」から適正なツールを使用し、問題の解決(言語分析)を行う
- ③ グループ討議結果の発表、質疑応答 2022年度のテーマ「人材育成をするにはどうしたら良いか！」
- ④ 振り返り
・受講により何が変わったか、before・afterの確認 ・強いリーダー/強い現場づくりに向けての「自身の行動宣言」の発表
- ⑤ 塾長より、全6回の振り返り

◆ 修了式／修了証書授与 ※第6回をオンライン研修で実施する場合は、内容を一部変更することがあります。

- ◆ 講座終了後、受講者各自が作成した「自身の行動宣言」に塾長からのコメントを入れて会社にフィードバック。
- ◆ 全日程の受講者には、受講最終日の修了式にて、修了証書を授与いたします。

<情報交換・懇親会> (新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により中止することがございます。)

第1回の講義終了後、塾長を囲んで情報交換・懇親会を開催いたします。塾長および受講生同士の交流を深める良い機会となりますので、是非ご参加ください
(懇親会参加費は受講料に含まれません)。



グループ討議の発表

定員 12 名 [少人数制]

◇定員に達しましたら、申込受付を締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込みください。

※最少催行人数（8 名）に満たない場合等、中止させていただきますことがございますので、予めご了承ください。

受講料 [テキスト・資料代含む/税別]

| | |
|-------------|-----------|
| 協会 正会員・物流会員 | 100,000 円 |
| 一般の方 | 200,000 円 |

◇1 社 2 名以上お申込みの場合、**2 名目より 10,000 円の割引**をいたします。

◇全日程を同一の方がご出席ください。

◇事前に受講証とともにテキストを送付いたします。

申込み

◇「リーダー塾 受講申込書」をご記入のうえ、**FAX** もしくは **e-mail** にてお送りください。

締切日： **5 月 11 日（金）**

会場

・一般社団法人日本 BPO 協会(東京都港区)

・新橋駅付近 会議室 ※詳細は後日連絡！

受講料のお支払い方法

◇お申込みご担当者様宛に、請求書を郵送いたします。

◇受講料は研修開催日 14 営業日前までに、請求書に記載の銀行口座へお振込ください。

お振込手数料は貴社にてご負担ください。



受講風景

受講のキャンセル

◇申込後の受講取消しは、申込締切日までのご連絡で、送金手数料および事前配布済みテキスト代金 3,500 円 (税別)を控除して口座振り込みにて返金いたします。

◇申込締切日以降の受講取消しは、キャンセル規定によるキャンセル料が発生いたします。

キャンセル規定（1 名当たり）

| 受講取消し(キャンセル)日 | キャンセル料金 |
|----------------------|-----------|
| 申込締切日まで | なし |
| 申込締切日の翌日～ 開催日の前々日 | 受講料の 50% |
| 開催日の前日～ | 受講料の 100% |

注意事項

◇録音・録画・撮影等をご遠慮ください。

◇お荷物、貴重品の管理は、各自でお願いいたします。

◇会場までの交通費および受講の際の宿泊費は、各自でご負担ください。

◇行動計画作成等の作業でパソコンをご使用いただきますので、就業先もしくはご自宅で、メール、Word/Excel/zoom を使用可能な方のご参加をお願いいたします。

<リーダー塾に関するお問合せ先>

一般社団法人 日本 BPO 協会 事務局 淡路

東京都港区新橋 4-5-1 アーバン新橋ビル 9 階

TEL : 03-6721-5361 FAX : 03-6721-5362

e-mail : seminar@bpo.or.jp



受講風景

生産管理・品質管理カリキュラム詳細

| 第2回 ◆生産管理 | | |
|-----------|--------------|--|
| No. | カリキュラム | 「製造現場の基礎知識 50」ポイント |
| 1 | 生産方式の分類と特徴 | 生産方式の分類 (受注、見込み、多品種少量、少品種多量、セル生産・・・) |
| 2 | 生産管理とは | 生産管理の目的：QDC、顧客満足 生産活動の流れ：計画－投入－加工－出荷－管理 4MとPSME ボトルネック設備 |
| 3 | 生産計画とは | 生産計画の3段階（基準生産計画、週/日、購買計画） |
| 4 | 生産能力の計算と工程設計 | 設備の生産能力＝設備負荷率 作業者の生産能力＝必要人員数 (人作業負荷率) |
| 5 | 日程計画を立てる | 生産負荷/基準日程/リードタイム/同期化 |
| 6 | 作業標準書をつくる | 作業標準書：メリット/作成の注意点/ 標準書の作成 標準書事例とワンポイントレッスン |
| 7 | 作業の能率を確認 | 生産能力、生産性（原材料生産性/設備生産性/労働生産性）、作業能率、稼働率、操業度、良品率 |
| 8 | 標準時間を設定する | 標準時間＝標準作業時間 |
| 9 | 資材管理の考え方 | 主資材（直材）副資材（間材） |
| 10 | 入庫・出庫の管理 | 入庫、出庫、在庫管理 |
| 11 | 在庫とは | 材料在庫、仕掛品在庫、製品在庫 |
| 12 | 倉庫管理と棚卸し | 先入れ先出し 棚卸し |
| 13 | 納期管理とは | 差立板＝生産管理版 ガントチャート 製造三角図＝生産予実績管理表 |
| 14 | 納期の遅れへの対応策 | 納期とデッドライン |
| 15 | 設備管理の考え方 | 7大ロス ①故障ロス②段取り替え・調整ロス③消耗品ロス・刃具ロス④立上げロス⑤チョコ停・空転ロス⑥速度低下ロス⑦不具合・手直しロス |
| 16 | 故障の分類 | 故障モード：劣化故障/突発故障/ 間欠故障 期間分類：初期故障/偶発故障/摩耗故障 |

| | | |
|----|------------|--|
| 17 | 設備保全の方法 | 5つの保全パターン 事後保全/予防保全/生産保全/TPM/予知保全 |
| 18 | 設備の稼働率 | 設備稼働率、故障率 |
| 19 | 5S活動の徹底 | 5S「整理・整頓・清掃・清潔・躰」 |
| 20 | 視覚的に管理する | 視覚的に管理＝目で見える管理/見える化する |
| 21 | TPM活動に取り組む | TPMの7つのステップ |
| 22 | 多能工化を推進する | 多能工/多台持ち＝マルチスキル |
| 23 | IE手法による改善 | IE分析 4M（人・設備・材料・方法）と現場7大基本（品質・価格・量・納期・生産性・安全性・意欲・環境性）の観点での分析 |
| 24 | 安全衛生管理の大切さ | 5Sは基本 作業標準書を守る ハインリッヒの法則 |
| 25 | さまざまな安全対策 | OSHMS（労働安全衛生マネジメントシステム） 方針/防止措置/計画 PDCA リスクアセスメント→①低減リスク/ ②管理リスク KYT/ヒヤリハット |

| 第3回、第4回◆品質管理 | | |
|--------------|--------------|--|
| No. | カリキュラム | 「製造現場の基礎知識 50」ポイント |
| 26 | 品質管理の重要性 | 品質管理/品質保証とは？ ①よいものをつくる②悪いものをださない③発生したら誠意をもって対応する→そのために品質活動、モノづくり活動がある |
| 27 | 品質管理（QC）とは | 品質の均一化を図る＝顧客満足度 企業活動として求められる「品質管理システム」 「適正価格」でつくる |
| 28 | 品質管理のPDCA | PDCAとは？ PDCAサイクルとは？ |
| 29 | バラツキ・不具合をなくす | ムリムダムラ＝3Mの法則 ツールボックスミーティングと話し合いのコツ ①～⑤ 「応急対策」と「恒久対策」「再発防止」と未然防止 |
| 30 | 品質管理の進め方 | 経営理念→中期計画→品質方針/計画（事業計画） |

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 31 | QC 工程図の作り方 | QC 工程図 (工程条件表) |
| 32 | QC 7つ道具① QC 7つ道具とは | 7つ道具の用途は「数値分析」 チェックシートの意味と活用方法を理解すること |
| 33 | QC 7つ道具② パレート図/特性要因図/ヒストグラム | パレート図/特性要因図/ヒストグラムの意味と活用方法を理解すること |
| 34 | QC 7つ道具③ 層別/散布図/管理図 | 層別/散布図/管理図の意味と活用方法を理解すること |
| 35 | 新 QC 7つ道具の活用 | 用途は「言語データ」の分析 新 7つ道具の意味と活用方法を理解すること |
| 36 | 問題解決のステップ | 問題とは何か？を知る！ 問題解決のステップ①～⑥を理解する |
| 37 | QC を進めるストーリー | 問題解決のステップに合わせて QC7 つ道具を活用することを理解、会得する |
| 38 | 対策の着眼点 | ブレインストーミングの四原則 改善の着想と原則 |
| 39 | QC サークルの活動について | QC と TQC QC サークル活動の進め方の肝を知る！ |
| 40 | 数値データと言語データ | 数値データと言語データの使い方を知る！ |
| 41 | 統計的手法の活用 | 範囲 (R) と平均値 (X) とは？ 標準偏差 (σシグマ) とは？ その意味を理解する |

| | | |
|----|-----------------|--|
| 42 | 正規分布 | 正規分布とは？ その意味を理解する |
| 43 | サンプリングと誤差 | 工程能力指数 (Cpk) とは？ その意味を理解する |
| 44 | 検査の目的と方法 | 検査をする意味を知る！ 検査方法、サンプリング方法、判定基準など... |
| 45 | 自工程の品質を保証する | 製造を担う上での、製造現場での品質管理のあり方を知る！ |
| 46 | 不具合が発生したときの解決手法 | 今まで学習した品質管理、QC 手法をもって解決することを学ぶ |
| 47 | 品質不具合の経験を生かすために | なぜなぜ分析を活用するための肝を学ぶ！ 【テキスト外】 ヒューマンエラーファクターを学ぶ！ |
| 48 | 品質クレームの対応 | 請負であるならばエンドユーザーからのクレームは適用外。 顧客への是正対応をしっかりとすることが重要 |
| 49 | ISO9000 シリーズ | 品質の ISO とは何か？をよく理解すること。 顧客の「品質マネジメントシステム」を熟知することが重要 |
| 50 | ISO14000 シリーズ | 環境の ISO とは何か？をよく理解すること。 顧客の「環境マネジメントシステム」を熟知することが重要 |



一般社団法人

日本BPO協会

Japan Business Process Outsourcing
& Staffing Association

2023年度 リーダー塾 受講申込書

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|----------|------------------|-------------------------------------|
| 申込日 | 年 月 日 | | | | |
| 会社名 | <input type="checkbox"/> 正会員 <input type="checkbox"/> 物流会員 <input type="checkbox"/> アソシイト会員 <input type="checkbox"/> 一般 | | | | |
| 申込・連絡 ご担当者 | 氏名 | | | | |
| | 所属 部署 | | 役職 | | |
| 連絡先 | 電話 | | | | |
| | メールアドレス (必須) | | | | |
| [送付先] 請求書、 受講証、 テキストの 発送先 | 住所 | 〒 | | | |
| | 電話 | | | | |
| | 受取 ご担当者 | 上記記載の申込・連絡ご担当者と異なる場合はご記入ください。 | | | |
| 受講者 | 1 | ふりがな 氏名 | | リーダー歴 | 年 <small>(未経験の場合は「0」を記入)</small> |
| | | メールアドレス | | | |
| | | 担当している 形態 | 請負・派遣・自社 | 担当している 主な生産品目 | 例:半導体,電子部品,自動車部品等 |
| | 2 | ふりがな 氏名 | | リーダー歴 | 年 <small>(未経験の場合は「0」を記入)</small> |
| | | メールアドレス | | | |
| | | 担当している 形態 | 請負・派遣・自社 | 担当している 主な生産品目 | 例:半導体,電子部品,自動車部品等 |