

製造業の工場管理者(候補者を含む)の皆さま向け

工場管理者に求められる管理とリーダーシップの基本と実務を徹底理解!

工場管理者のためのマネジメント力向上セミナー

開催日: 2018年11月20日(火) 10:00~16:45

会場: 大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師: 榎ウィレンス 代表取締役 **島ノ内 英久** 氏

略歴:

九州大学大学院生産機械工学専攻(工学修士)、ヤンマー滋賀県長浜工場生産技術部門にて、ディーゼルエンジンの量産立ち上げを担当。在職中に中小企業診断士の資格取得。退職後、米国イリノイ大学PIM(国際経営管理者養成プログラム)へ自費留学。帰国後、PwC(プライウォーターハウスクーパース)コンサルタントやKPMGコンサルティングで、製造業の業務改革コンサルタントとして従事。2003年に独立し、経営改善実践コンサルティング会社 ウィレンスの代表取締役に就任。専門は改善活動を通じた中小製造業のリーダー育成。現在10社超の顧問先を支援。現場を熟知した実務型コンサルタントとして活躍中。只今50歳。

特色

中小製造業の工場管理者は、一(いち)担当者として生産業務を担いつつ、プレイングマネージャーとして安全とQC D(品質、コスト、納期)を基本とした日々の管理も求められます。また時間や人材、予算など様々な制約もある中、現在および将来の顧客の期待に応えるため、現場を巻き込んだ改善活動の推進を含めたリーダーシップも求められます。

このセミナーでは、工場管理者の職務と役割、リーダーシップ、現場マネジメントスキルなどを班毎の意見交換を交えながら体系的、実務的に学んでいきます。会社を良くするために、工場として何が必要かという問題意識を持ち、受け身でなく積極的なプレイングマネージャーを目指す工場管理者の皆さま(候補者を含む)には最適なセミナーです。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

1. 中小製造業を取り巻く環境変化と工場管理者の基本的な役割

- (1)現在の中小製造業に求められていること
- (2)製造業における仕事の流れの再確認(工場と社内他部門との連携)
- (3)安全第一を忘れていないか(工場全従業員の命を守る責務)
- (4)工場管理者として求められる基本的な役割(品質管理、原価管理、納期管理ほか)

2. 工場管理のキホン「5S」の基本的な理解と実務

- (1)整理、整頓、清掃、清潔、躰の意味の確認
- (2)事例で見る5S活動(金属加工業、プラスチック成形業)
- (3)5Sの実践手法(対象を限定する、部署を超えたチーム編成など)

3. 工場管理者に必要な課題解決能力

- (1)課題発見と課題解決の重要性(倒産する会社と成長する会社の違い)
- (2)課題発見方法(鳥の眼と虫の眼ほか)
- (3)工場チェックリストで自工場の現況を確認

4. 工場管理者に求められる7つの実務力と改善活動を活性化する工夫

- (1)工場管理者に求められる7つの実務力
PDCAで業務を回す「管理力」
工場全体を見渡す「俯瞰(ふかん)力」
現状に安住しない「カイゼン推進力」
利益が見える「会計力」

- 工場の将来を見据えた「人材育成力」
周囲の協力を得る「巻き込み力」
顧客の状況や工場の重点方針などを「伝える力」
- (2)改善なくして成長なし! 改善活動を継続し、活性化する工夫
改善活動をマンネリ化させないために
改善テーマはできるだけ現場の声を活かす
活動計画は月次でなく、週次
改善チームの編成は柔軟に
やれることを決め、直ぐ行動し、前向きな確認
改善活動は、しっかりと「終わらせる」
今後につなげる完了報告書を作成(残課題を明確に)

5. 真のプレイングマネージャーを目指して

- (1)結局プレイングプレイヤーで終わらないために
- (2)工場管理者として求められるリーダーシップ
- (3)管理と改善で成長する工場を目指す
- (4)事例で見る改善活動の実践ノウハウ
- (5)工場リーダーは、常に前向きな危機感を持ち、自分の言葉で語る

6. 明日から実行する「工場改善計画」作成と発表

- (1)お客様が「是非この工場に発注したい!」と思って頂ける工場を目指して
- (2)今日学んだこと、気づいたことの振り返り
- (3)周囲を巻き込み、成果につなげる「工場改善計画」の立案と発表

参加申込書 (*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。) 受講料: 会員...23,760円 一般...31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

11/20(火) 工場管理者のためのマネジメント力向上セミナー

【FAX 06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号		
受講票送付先	〒	連絡担当者		部署・役職				
				ふりがな				
				氏名				
業種(具体的に記入してください)				E-Mail				
TEL	()	FAX	()	取引店	支店			
参加者 ()内に ふりがなを ご記入くだ さい。	氏名	()	部署	役職				
	氏名	()	部署	役職				
	氏名	()	部署	役職				
当社使用欄	替 / 振(会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 /	同・別

会員の方: 入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先] 一般の方: 受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 06-6203-9472

*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 ㊦