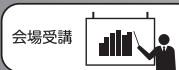


～目標(Goal)を達成するために～



仕事の質を高める

「PDCA サイクル」研修

と き 2025年 8月7日(木) (1日コース 各10:00～17:00)
2026年 2月4日(水)

と ころ 中産連ビル 研修室(名古屋市東区白壁3-12-13) または、オンライン(Zoom配信)

本研修のねらい

企業に求められる必要な能力は様々ありますが、特にPDCAサイクルを実務の中でしっかりと実践できる能力が必要です。
「思いつき…、やりっぱなし…、言うだけ…、計画だけ…」では真の実力は身につけません。

研修では、目標を達成するための責任感とリーダーへの成長を促します。

PDCA体験ゲームを通じて、仕事を上手に進めるためのPDCAサイクルを体感的に学び、実務にどう活用して成果に繋げていくのか基本スキルを理解します。

また、自らが主体となって組織に働きかけることができるように自身に与えられた役割や責任の重さを認識し、組織で仕事を進めるためのチームワークとコミュニケーションの大切さを学びます。



本研修のポイント

- 目標を達成するための責任感が身につく。
- PDCAサイクルを仕事に活用する方法がわかる。
- チーム内での自身の役割や責任が理解できる。

研修カリキュラム

1.期待される仕事とは?

- (1)上司や職場メンバーが期待することは?
- (2)どういうレベル・内容を期待されているのか?

2.仕事の進め方の基本

- (1)仕事をする上での5つのステップ
- (2)仕事の7原則 (5W2H)
- (3)「仕事の進め方の基本」がどの程度徹底されているのか

3.PDCAサイクルを体験する[PDCAサイクル体験ゲーム]

- (1)自分の現状レベルを把握する
- (2)他社の仕事の進め方からヒントを得る

4.PDCAのサイクルで仕事の質を高める

- (1)仕事のスタートは目標・目的の確認共有化
- (2)段取りで仕事の成果の8割が決まる
- (3)優先順位を明確にして、やるべき仕事を1つ1つ確実に実行する
- (4)うまくいったこと、うまくいかなかったことを明確にし、次の手を打つ
- (5)原因を究明し、次の仕事に活かしていく

5.体験のふりかえりとポイント

- (1)P:計画
①実行可能な具体的計画を作る(5W2H)
②達成目標と期限を明確にする
- (2)D:実行
①プラス発想で前向き、かつ全力で行動する ②計画とおりに実行する
- (3)C:検討
①中間チェックを必ず行う ②評価基準を明確にしておく
- (4)A:処置
①応急処置(短期)は改善策をすぐに意思決定する
②再発防止(中期)は真因を究明し、究明し、次の仕事に活かす
③情報公開し、共有する ④成果が出るまで続ける

6.目標を達成するために必要なこと

- (1)目標達成意識を高く持つ
チャレンジ精神と高い目標設定が大切
- (2)チームワークとコミュニケーションが不可欠
個人のPDCAだけでは、目標は達成できない
- (3)環境変化に柔軟に対応する
環境変化に応じて、手段を変えるなど、考えながら行動する。

仕事の質を高める「PDCAサイクル」研修

「日々の繰り返し」「マンネリ」から脱却!!【PDCAサイクル】で仕事の質を高める!!

- ☒ 目の前の仕事に追われ、仕事のやり方を見直す事がない(少ない)・・・やりっぱなし・・・
- ☒ 何かに取り掛かる時に、思いつきで実施するので、継続的に成果が出ない事がある・・・
- ☒ すべきことは分かっているが、「時間がない」等の言い訳をし、計画だけで終わってしまう・・・
- ☒ 計画(P)、実行(D)の繰り返しで、見直す(CとA)が行えていない・・・

- ① チャレンジ精神を呼び覚ます
- ② 会社にとって必要なことを考える
- ③ 自らが主体となって組織に働きかける

講師



中産連コンサルタント 柘植 吉則

名古屋大学卒業後、総合商社にて生産財営業(BtoB営業)、コンサル会社にてビジョンや計画づくり、マーケティングを
経験し、現在、中部産業連盟にて人材育成や人材マネジメントに関するコンサルティング、研修、調査を行っている。
椋山女学園大学 非常勤講師(プレゼンテーション技法・ビジネス文書・文書管理)

仕事の質を高める「PDCAサイクル」研修 参加要項/参加申込書 ※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加費（1名様）	[中産連会員] 36,300円(消費税込) [中産連会員外] 41,800円(消費税込)
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●ファックスでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスコード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日（土日祝日を除く）・当日・・・・・・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後（開催日の約1週間前）・・・・・・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 大土井 〒461-8580 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail : seminar@chusanren.or.jp

年 月 日

会社名 _____
〒 _____

所在地 _____ TEL _____ FAX _____

※オンライン受講を希望される場合は○を付けてください。※参加される日付にレ点をおつけください。

オンライン 受講	参加日程	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
	☐ 8 / 7(木) ☐ 2 / 4(水)			
	☐ 8 / 7(木) ☐ 2 / 4(水)			
	☐ 8 / 7(木) ☐ 2 / 4(水)			

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にレ点のご記入をお願い致します。 ☐ セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
		百万円	人	
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員 会員外		