



チームを率いるリーダーのための 「業務改善力向上」研修

～ チームで生産性を高める業務効率アップの極意 ～

と き 2026年 12月 11日(金) (10:00～17:00)

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)

参加対象 チームの業務改善活動を担う管理者(マネジャー)・リーダー

ねらい

経営を取り巻く環境が激変する昨今、各企業には今まで以上に迅速な意思決定や生産性の向上が求められています。これまでの小集団活動や属人的に行われてきた改善活動だけでは限界がある場合も否めません。そのため、より迅速かつ定常的・自律的に業務プロセスの見直しや問題の解決を行なうことが必要不可欠になっています。この研修では、マネジャー・リーダーとしてチーム力を最大限に引き出し、業務改善活動を効率的に推進していくためのノウハウや手法を学びます。さらに、実践的なグループ演習や行動を起こすための具体的なアクションプランを策定し決意表明までを行うことで、受講後の業務効率アップに繋がります。

★ マネジャー・リーダーとしてこのようなことで困っていませんか？

- ☒ 「会社として業務効率アップの高い目標が掲げられているが、リーダー・マネジャーとして何から手をつけていいのかわからない」
- ☒ 「業務内容や改善方法など自分が一番熟知している。自分がやったほうが早いので、ほとんどの問題は自分で解決してしまう」
- ☒ 「自分も含めてチームメンバーそれぞれが自分の仕事に手一杯で自主的な業務改善活動にまではとても手が回らない」
- ☒ 「気づいた問題や不安な点を報告すると、発言した人が責任をとって改善しないといけないう空気があり、結局思ったようにチームでの業務改善が進まない」

☆ここがポイント！

- ☆ 社内業務を見渡し、簡単に問題を発見し、解決策を立案する視点や手法を学びます！
- ☆ リーダーシップの発揮方法や効率的に仕事を進めるポイントを、実践的な個人・グループ演習を交えながら習得できます！
- ☆ 自社・自身の持続的成長に繋げるためのビジョンシートを作成し、事後変革に活かします！

■石田 敬二 氏 中産連 委嘱コンサルタント

大学卒業後NTTへ入社。NTTでは法人営業の黎明期を牽引、NTTドコモでは管理職としてFOMAの立ち上げに貢献。クリエイティブな経験を基に2003年に独立。有限会社コンサルワークスを設立。

常に「プラス思考」を自らのマインドの中核に置き、営業革新、組織活性化、創業支援から人材育成にいたるまで、独自のプログラムで中部産業界を中心に企業の発展をサポートしている。



チームを率いるリーダーのための「業務改善力向上」研修

～ チームで生産性を高める業務効率アップの極意 ～

カリキュラム

1. オリエンテーション

個人ワーク グループワーク

- (1) 研修目的の意識付け
- (2) アイスブレイク&マインドセット
 - ① 業務改善リーダー・セルフチェックテスト
 - ② 結果の開示と自己紹介

2. 業務改善の基本を徹底マスター!

グループワーク 対話セッション

- (1) 改善はなぜ必要なのか?
- (2) 「問題」とは何か?
- (3) 「問題」の種類と特徴
- (4) 企業経営と改善(問題解決)

3. リーダーとしての改善マインド(問題意識)を高める!

対話セッション 個人ワーク

- (1) 改善マインドを高める解決思考法
 - ① 業務改善を推進するための考え方
 - ② ゼロベース思考・ポジティブ思考
 - ③ 仮説思考
- (2) 問題意識を高めるための基本テクニック

個人ワーク グループワーク

- ① 不字分析
 - ② 十点分析
 - ③ 改善の4原則
- (3) 簡単な業務改善にチャレンジ 個人ワーク

4. 本気で改善リーダーになる!

- (1) 事例研究 ～改善先進企業の事例紹介～

対話セッション

- (2) 業務改善リーダー演習
～ショートケーススタディ～
- (3) 私の改善リーダー宣言

個人ワーク グループワーク

- ① 改善リーダー・ビジョンシート案出
- ② グループ内発表
- ③ フィードバック
※残り時間があればグループ代表者全体発表

5. まとめと質疑応答と事後行動の動機付け

簡単な事前課題を準備していただきます

【2026年度】 チームを率いるリーダーのための「業務改善力向上」研修(12/11) 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。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。
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 服部 〒461-8580 名古屋市東区白壁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。

オンライン 受講	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

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①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		