



製造現場リーダーのための 時間活用術研修

■とき

2024年 6月12日(水) [オンライン]

2025年 2月21日(金) [会場]
(各1日間コース 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)

■講師 中産連コンサルタント 高橋 拓也

多くの部下・同僚が、日々の生産活動の対応に追われている状況に陥った時、製造現場リーダーが、少しでもゆとりを持って将来に向けた改善活動や 将来を支える「モノづくり人材育成」を行うことができれば、生産性が向上する職場になるはずです。また、製造現場リーダー自身が充実感とやりがいを感じ、組織の活性化にもつながります。

そこで、本セミナーでは、「活時活用5原則」を学びながら、製造現場リーダーに求められる時間活用術を習得し、職場で実践できるレベルを目指します。

対象

製造現場の職長・班長・組長などの現場リーダーの方

- ✓ 仕事に追われて、現場の改善をする時間が持てない方
- ✓ 現場スタッフにOJTを行う時間が取れない方
- ✓ 仕事が進まないまま気が付くと1日が終わっている方

研修プログラム

1. 自分の仕事を知る

- (1) 製造現場リーダーの役割
- (2) グループ討議: 他社の現場リーダーは、どんな仕事をしているの?

2. なぜ製造現場リーダーに時間活用術が必要なのか

- (1) 時間の特徴を知る
- (2) グループ討議: 自分の仕事の棚卸と優先順位付け
- (3) 改善とはなにか
- (4) リーダーの時間の使い方次第で、現場の生産性は大きく変わる

3. 時間活用術を習得する

- (1) ムダなことは廃止する
 - ① グループ討議: 朝礼での1分間スピーチ
- (2) 受けた仕事は即取り掛かる
 - ① グループ討議: すぐにできることは実行しているか

(3) 集中できる環境づくり

- ① グループ討議: いつ仕事に集中しているか

(4) 活用できるものを賢く使う

- ① グループ討議: 周りのメンバーを上手く活用しているか
- ② セミナーのレポートを作成する

(5) 先回りして準備する

- ① グループ討議: 仕事の段取りを意識しているか

4. 時間活用術を自分の仕事に応用する

- (1) 総合演習: やってみようシートへの記入
(自分の仕事を時間活用の原則で振り返る)

製造現場リーダーのための時間活用術

現場をまとめるリーダーには、時間の使い方をコントロールするスキルが重要です。

限られた時間を有効に活用することで、仕事の優先順位の明確化や業務の削減による生産性向上に役立ちます。

- 仕事の段取りミスで、取引先に迷惑をかけたことがある
- 日々の業務時間を改善し、仕事の遅延を未然に防ぐ方法を知りたい
- 現場スタッフの早期戦力化を実現するにあたって課題を感じる
- ケアレスミス発生率を下げるため、集中力を高める方法を考えている
- 残業を減らすために効率よく仕事をしたいが、時間管理に不安がある

- ①時間のを有効に使う活用術
- ②現場のモチベーションを高める方法
- ③仕事を効率的に進める手法

講師



中産連コンサルタント 高橋 拓也

自動車部品メーカーにおいて、生産技術、工程改善などの業務に従事。その後、中産連に入職。原価低減、品質管理、生産性向上、リードタイム短縮、ムダ取り改善など、製造系の内容を中心に、多数の企業のコンサルティング及び教育研修に携わっている。製造部門向けの階層別教育をはじめ、原価低減、生産性向上、品質管理、品質改善など幅広い分野の指導をしている。

製造現場リーダーのための時間活用術 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」「パスワード」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 森 〒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 _____

※参加される日付にシ点を○をつけてください。

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
<input type="checkbox"/> 6/12(水)【オンライン】 <input type="checkbox"/> 2/21(金)【会場】			
<input type="checkbox"/> 6/12(水)【オンライン】 <input type="checkbox"/> 2/21(金)【会場】			
<input type="checkbox"/> 6/12(水)【オンライン】 <input type="checkbox"/> 2/21(金)【会場】			

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シ点のご記入をお願い致します。 <input type="checkbox"/> 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		



FAX 0120-342-340

マネジメント研修事業部 森行

セミナーNo.0417