

「ムダ取り改善力向上」研修

と き 2026年 10月 8日(木) 10:00~17:00

ところ 会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)

講 師 経営コンサルタント 渡辺 英治 氏

ご参加
いただきたい方

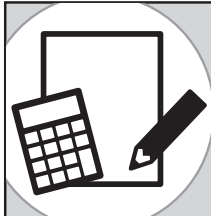
改善活動に携わる方

- ✓ これまで我流でムダ取りを行ってきたが、ここでムダ取りの考え方を広く学びたい方
- ✓ 新たな部署に異動となった。移動をきっかけにムダと真剣に向き合いたいと思っている方
- ✓ これまで行ってきた思いつきの改善を改めて成果をだしたい方
- ✓ 改善を進めるリーダーに新たになった方

本研修のねらい

企業体質強化のため「ムダ取り改善力」の向上が、強く求められております。改善活動を進めていく中でも、やみくもに進めるのではなく、どんなことが「ムダ」となるのか再認識することが重要です。また、継続的な「ムダの徹底排除」という改善とそれを実践する「人づくり」を通じて、企業体質の強化を図ることがとても重要です。

本研修では、実際にムダ取り改善を進めるために身につけるべき能力や改善の手法・ツール、製造現場でのムダ取り改善の具体的方法について、トヨタグループ企業出身の講師がトヨタ生産方式的な考え方を解説します。



本研修のポイント

- ① 製造現場でのムダ取り改善の具体的な進め方
- ② 「人づくり」を通じて企業体質強化の図り方
- ③ トヨタ生産方式を切口とした「ムダ」の考え方

プログラム(1日間コース)

1.トヨタ生産方式の基本

- (1)トヨタ生産方式の狙いと目的
- (2)コストを下げないと利益が増えない
- (3)造り方で原価は変わる
- (4)ムダを種類ごとに把握する
- (5)部分効率よりも全体効率が重要

2.ムダについて

- (1)あらゆるところにムダがある
- (2)造りすぎのムダが一番悪いムダ

3.ジャストインタイムと平準化

- (1)基本原則
- (2)平準化

4.リードタイム

- (1)リードタイムの区分 考え方の統一
- (2)生産のリードタイム
- (3)リードタイムマップ

5.物と情報の流れ図

- (1)物と情報の流れ図とは
- (2)物と情報の流れ図の描き方
- (3)使用記号と留意点
- (4)例題:「物と情報の流れ図」の作成
- (5)物と情報の流れ図による改善の進め方
- (6)【演習】「物と情報の流れ図」の作成

6.標準作業の改善

- (1)標準作業とは…
- (2)標準作業の3つのタイプ
- (3)標準作業の改善

7.人の動作改善と設備の能力向上

- (1)人の動作改善
- (2)設備の能力向上
- (3)【演習】MM比とその改善

8.改善の進め方

- (1)原価低減のための改善ポイント
- (2)実際に改善を進めるには…
- (3)改善の切り口
- (4)改善の進め方
- (5)改善を進める上での基本姿勢
- (6)改善が進む条件

「ムダ取り改善力向上」研修

ムダ取り改善力の向上には、人づくりによる企業体質強化が重要です。

製造現場における必要な能力や方法論、そして改善ツールを習得して活用することが求められます。

- ☑ これまで我流でムダ取りを行ってきたが、より広範な考え方を学びたい
- ☑ 新しく改善を推進するリーダーに就任したものの、進め方に悩みを抱えている
- ☑ これまで行ってきた思いつきの改善策を、再度見直して実績を上げたい
- ☑ 企業体質の強化を目指しているが、ムダの徹底的な排除と人材育成に不安がある
- ☑ 新たな部署に異動となったきっかけにムダと真剣に向き合いたい

- ① 製造現場でのムダ取り改善の具体的な進め方
- ② 「人づくり」を通じて企業体質強化の回り方
- ③ トヨタ生産方式を切口とした「ムダ」の考え方

講 師 経営コンサルタント 渡辺 英治 氏

(株)豊田自動織機に入社。大府工場製造部にて鑄造関連の設備保全業務を16年間担当。その後、生産技術、生産調査、生産計画等の各部署を歴任し、製造部門の改善活動に従事。2008年よりコンプレッサー事業部の生産調査室長、管理部主査として事業部の改善活動に携わる。社内・仕入先やトヨタグループ企業等の自主研活動に参画し、トヨタ生産方式(TPS)の実践に取り組んだ。また、協力企業への生産革新支援のコンサルティングでも実績を上げた。現在は独立し、コンサルタントとして活躍している。

「ムダ取り改善力向上」研修(10/8) 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。 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 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

会社名	年 月 日
〒	
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		