

【日刊工業新聞社 新刊書ご紹介】

管理・間接部門の新まるごと大改革 見える管理とマネジメントの強化書



著者 **中部産業連盟 編著**

出版年月日 2025/02/20

判型・ページ数 B5・192ページ

定価 3,300円(税込)

間接業務の刷新に向け、見える管理とマネジメントの実践で生産性を向上させる方法と手順を解説する。管理帳票など仕事の効率化に役立つ道具立ても数多く紹介。

【主な内容】

管理・間接部門の **新**まるごと大改革 見える管理と マネジメント の強化書

中部産業連盟 編著



Visual Management

間接業務の 異常・問題点对策に即効く!

日刊工業新聞社

- 技術・品質・資材・総務・人事・経理・企画等管理・間接部門のマネジャー必見!
- 製造部門をサポートするオフィスワークを飛躍的にカイゼンする手法を一挙公開!

第1章 見える管理とマネジメントによる管理・間接部門大改革の必要性

1.企業を取り巻く環境変化と目指す方向性/2.管理・間接部門の抱える問題点と要因/3.管理・間接部門の果たすべき役割と使命 ほか

第2章 仕事に必要なモノ・書類・データの5Sの進め方

1.全部門全員参画で進める5Sの重要性/2.管理・間接部門の5Sの効果的な進め方/3.管理・間接部門のモノ・書類・データの整理の進め方/4.管理・間接部門のモノ・書類・データの整頓の進め方/5.個人デスクの整理・整頓で能率意識を高める ほか

第3章 仕事のビジュアル化を実現するフォルダリング

1.フォルダリングシステム確立の基本手順/2.フォルダリングシステム確立の準備/3.機能分類の設計/4.機能分類表と主要プロセスフロー ほか

第4章 マネジメントのビジュアル化を実現するVM (Visual Management)

1.見える管理とマネジメントを実現するVMとは/2.VMの基本導入手順とポイント/3.VMの進め方1～サステイナブルな収益向上ができる収益管理 ほか

第5章 見える方針・目標管理

1.VMIによる見える方針・目標管理とは/2.管理・間接部門における方針・目標管理の失敗のケースから学ぶ

第6章 見える日常業務管理

1.見える日常業務管理、その進め方とは/2.担当別業務日程管理の効果的な進め方 ほか

第7章 VMによる管理・間接部門の生産性向上の効果的な進め方

1.管理・間接部門の生産性向上手順/2.機能分類を軸とした現状把握と活動計画/3.全体最適で進める業務プロセス分析/4.工数を小さくする工数低減活動の進め方 ほか

第8章 VMによる目的別業務革新の着眼点

1.VMIによる目的別業務改革の具体的着眼点/2.リードタイム短縮/3.工数低減/4.費用削減 ほか

中産連特別販売価格 1冊2,640円(税込) プラス送料(10,000円以上は送料無料)

購入をご希望の方は、下記にご記入いただき、必ず中産連・東京事業部 (tel 03-5275-7751) まで、FAXまたはE-mailにてお申し込みください。商品は日刊工業新聞社または中産連より発送いたします。

Fax:0120-342-240 (フリーダイヤル) E-mail:tokyos@chusanren.or.jp

見える管理とマネジメントの強化書 _____ 冊 購入希望 _____ 年 月 日

貴社名・部署・お名前 _____

住所 〒 _____

電話番号 _____ e-mail _____