

「もの作り」収益改善セミナー

生産管理 “強化塾” 第6回

2ヶ月集中講座

…全3日間

実習時間を
多くしました!

—— 生産管理のプロが清流生産を伝授します。 ——

対象者

職種／製造、生産管理、資材購買、外注管理、在庫管理部門で働いている人
役職／係長、課長、部長、工場長

【講師】収益改善コンサルタント：西田順生(にしだ じゅんせい)

1977年神奈川大学工学部工業経営学科へ入学し、生産管理に魅了される。1981年同学科卒業。(株)村田製作所グループ及びEIZO(株)にて生産管理・外注管理・購買の実務を経験。多くの納期・品質・原価の改善実績を持つ。若干36歳で国家資格技術士(経営工学部門)に合格。1996年コンサルタントとして独立。

現在、“製造業のための”収益改善コンサルティング会社・株式会社 西田経営技術士事務所 代表取締役を務める。

2006年「収益改善プログラム(IPP)」を開発。多くの会社に導入され、利益アップに貢献している。

豊富な経験に裏打ちされた平易な説明には高い評価があり、主に首都圏、東海、北陸、近畿、九州地区の製造業に対して、経営指導を精力的に行っている。

〈講師実績〉

みずほ総合研究所……………14回
日本経営合理化協会……………21回
三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株)…28回
その他大手、官公庁……………24回
自社主催……………64回 (2019年7月時点)

〈主著〉

『値決め経営』日本経営合理化協会より『儲けの9割は「値決め」で決まる!』
『5人分の仕事を3人で回す「ムダ時間」削減術』『買い叩かれない会社の3つの戦略』『緊急!収益改善会議』以上中経出版より、『作る前にコストダウンする技術』、『粗利を2倍にする価格決定論』以上PHP研究所より、その他多数あり。

——生産管理と出会って42年——
株式会社 西田経営技術士事務所
代表取締役・技術士

西田順生



“製造業のための” 収益改善コンサルティング会社
株式会社 西田経営技術士事務所

生産管理は、“技術”です。

しかしながら、多くの工場ではこのことを軽視し、長年の“勘と経験と度胸”で、もの作りをしています。

これでは、景気回復でせっかく仕事が増えても、“すんなり”と作れず、儲からない状態へ陥ります。

生産管理能力が弱いと、材料が間に合わないとか前工程から半製品が届かなかったりすることによって、納期トラブルが頻発するようになります。また現場や倉庫が在庫であふれかえり、もの探しなど本来一銭にもならないムダな作業が増加し、原価上昇へと発展していきます。

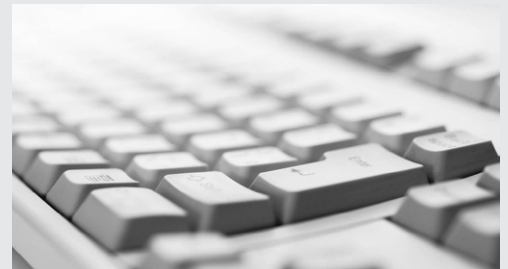
「生産管理能力が弱い」—その最大原因は、正しい生産管理技術を勉強せずに、従来の“勘と経験と度胸”に頼ったやり方を踏襲しているからにほかなりません。

本来使ってはいけない「カンバン方式」や「発注点方式」を採用して現場を混乱させている会社、導入した“使えない生産管理システム”で現場をバタバタにしている会社、間接人員がやたらと多い会社、手配の仕方がまずく死蔵在庫・滞留在庫を多量に抱えている会社を、私はたくさん診て指導をしてきました。

このセミナーは、私の23年間の指導経験や事例をふんだんに取り入れ、さらには12個にも及ぶ実習を交えながら「正しい生産管理技術」が習得できるように工夫してあります。

もの作り企業にピッタリマッチしたセミナー！

このチャンスをお見逃しなく、今すぐFAXを！



セミナーカリキュラム

プログラム
【第1日目】 すんなり製造！
正しい生産計画の立て方・守り方

■セクション1 すんなりと作る、生産管理の基礎技術

- 課題1. 需要の三要素を知る
- 課題2. 生産の四要素を知る
- 課題3. 生産管理とは？
- 課題4. もの作りは“生産形態”で決まる！！
【実習】 貴社は、どのような生産形態をとっているか？
また、講義で教わった内容と比較してどう思うか？
- 課題5. 工程管理の二大機能を知る

■セクション2 儲けを左右する生産計画の正しい立て方

- 課題6. 生産計画の種類を知る
- 課題7. それぞれの生産計画の役割を腹に落とす
【実習】 貴社の現状はどのようになっているか？
- 課題8. 需要予測、受注予測が生死を決める
- 課題9. 柔軟な生産計画を立てる方法
【実習】 負荷計画で人員、設備を準備せよ！
【実習】 中量生産に向く「日程計画法」の正しい使い方を体得せよ！
【実習】 少量生産に向く「差し立て法」の正しい使い方を習得する！
- 課題10. 適性なクッションを持つことが肝
【実習】 講義内容と貴社の現状と比較して、どう思うか？

■セクション3 遅れ、進みがビシッと分かる生産統制のやり方

※時間の都合上、セクション3の内容は、3日目に講義いたします。

- 課題11. 生産統制で手を抜くな！
生産統制とは？
- 課題12. 「現品管理」を侮るな！
【実習】 貴社の現状はどうか振り返ってみて下さい。
- 課題13. 簡単に進捗状況が見える化する手法（進捗管理）
【実習】 日程計画法、差し立て法
- 課題14. 残業・休出を減らす方法（余力管理）
【実習】 講師から教わった生産統制の3つのワザを具体的に実行する
としたら、どのように進めていくと良いか検討して下さい。

プログラム
【第2日目】 現場をスッキリ動かす！
在庫管理の正しいやり方

■セクション1 在庫管理の基礎技術

- 課題1. まずは、在庫の種類を正しく知る
【実習】 在庫には、いろいろな呼び名がある。
考えられる在庫名を列記して下さい。
- 課題2. 在庫差異を減らせばバタバタは止まる！—その方法
【実習】 貴社でも、在庫差異が発生していると思われる。
考えられる原因を考えてみて下さい。
- 課題3. 在庫の境界線を作ることが大切

■セクション2 欠品をなくす技術

- 課題4. 二大発注方式+1を知る
(1) 定期発注方式
(2) 定量発注方式(=発注点方式)
(3) 都度発注方式
【実習】 職人的手配から、科学的手配へ変身する方法

■セクション3 今の在庫を削減する方法 —まずは1Sせよ！

- 課題5. 意外と難しい1S—その効果的な進め方

■セクション4 半年後の在庫を削減する方法

- 課題6. 先行生産と見込み生産の違いを知る
- 課題7. 需要予測、受注予測の精度を上げる
- 課題8. 見込み手配はやめよ！そのルールを作る
【実習】 貴社では、需要予測・受注予測・見込み手配がどのように実施されているか、また改善点は何か考えてみてください。
- 課題9. 小ロット生産(購入)を上手に進める
- 課題10. 小ロット生産(購入)をサクッと進める方法

■セクション5 パソコンで作る半自動発注システム

- 【実習】 半自動手配の考え方を体で覚える

塾から学べる事

★1日目

1. すんなり生産するための、正しい生産計画の立て方・進捗管理の方法
2. 前工程からの遅れを止める方法
3. 適正人員数ですんなり生産する工程管理のやり方
4. 納期トラブルを極限まで減らす工程管理技術

★2日目

1. 材料欠品をなくす発注システム
2. 現場をバツつかせない在庫管理のやり方
3. 在庫をグッと減らす方法

★3日目

1. 失敗しない生産管理システムを選ぶコツ
2. 現在の生産管理システムをすぐ直す方法
3. ソフトハウスにだまされない方法

本校の特徴

1. 合計18ヶの実習を通して、頭と体で学べる双方向の研修
2. 生産管理の基本から、生産管理システム構築まで一挙に指導
3. 全国から集まってくる同じ悩みを持つ方々との交流ができる

このような企業様へ

1. 仕事が減っているのに納期トラブルが発生している企業様。
2. 急な生産指示や材料手配で、いつもバタバタしている企業様。
3. 間接工数をたくさん投入している企業様。
4. 材料や外注品の納期遅れが多発している企業様。
5. 何が、何個、どこに仕掛っているのか、一々現場を見に行かないと分らない企業様。
6. 在庫が多く、進捗状況が把握しづらい企業様。
7. 在庫差異(理論在庫と現物在庫との差異)が多く、現場を混乱させている企業様。
8. 生産管理システムを新たに導入したいが、失敗しないようにしたい企業様。
9. 自社の生産管理システム・生産方式に間違いがないか、今一度確認をしたい企業様。

※ノウハウ保持のため、同業者の参加はお断りいたします。



プログラム 【第3日目】

儲からない原因は、生産管理システムにあり!

■セクション1 貴社にピッタリの実生産管理システムはこれだ!

課題1. 3つの生産管理方式より、選ぶ

- (1) 製番管理方式
- (2) MRP方式
- (3) カンバン方式

■セクション2 製番管理方式が、しっくりくる工場

課題2. 製番管理方式とは、その概要

- 課題3. 適用しやすい生産形態
- 課題4. 適用しやすい生産方式
- 課題5. メリット
- 課題6. デメリット

【実習】講師から教わった内容と貴社の現状と比較し、感じたことを書いて下さい。

■セクション3 MRP方式が、しっくりくる工場

課題7. MRP方式とは、その概要

- 課題8. 適用しやすい生産形態
- 課題9. 適用しやすい生産方式
- 課題10. メリット
- 課題11. デメリット

【実習】講師から教わった内容と貴社の現状と比較し、感じたことを書いて下さい。

■セクション4 超優良企業しか向かないカンバン方式

課題12. カンバン方式とは、その概要

- 課題13. 適用しやすい生産形態
- 課題14. メリット
- 課題15. デメリット
- 課題16. 成功のポイント

【実習】講師から教わった内容と貴社の現状と比較し、感じたことを書いて下さい。

■セクション5 失敗しない生産管理システム構築・導入のコツ

課題17. 失敗しない、その導入手順

課題18. 失敗しない、事前の検討技術

【実習】貴社の現状の生産管理システムには、どのような問題点が内在していますか?

理解を深めて頂くための“3つの仕掛け”

1. 一方通行にならないよう設問形式を多用し、受講者の皆さんに考えて書いて頂く時間を設けてあります。
2. 会社へ帰って、すぐに実践できるように、3日間で18個の実習を取り入れてあります。



個別企業様への訪問研修は、過去22年で9回実施しております。



- ◆2013年 第1回
- ◆2014年 第2回
- ◆2015年 第3回
- ◆2016年 第4回
- ◆2018年 第5回



受講者の声

- 日々生産管理業務を行っている中で、材料欠品やお客様からの納期督促が怖いのために、たくさん在庫を抱えていました。今回学んだ手法を実践していけば、在庫を減らせる自信ができました。
(神奈川県 生産管理係長 西村俊之)
- セミナーに実習が組み込まれていたため、非常に分かり易い内容で満足しています。
(栃木県 製造課長 山田康高)
- 過去、部下に対して指示していたことが、間違っていたことに大きなショックを受けました。生産管理技術というものが存在することを知り大変有意義でした。
(茨城県 生産管理課長 沢村 隆)

◆実施日時

1日目：2019年10月 3日(木) 10:00～16:30
2日目：2019年10月24日(木) 10:00～16:30
3日目：2019年11月14日(木) 10:00～16:30

◆場所

日本印刷会館
〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8

◆アクセス

東京駅八重洲口から タクシー約10分
有楽町線 新富町駅から 徒歩約5分
日比谷線 八丁堀駅から 徒歩約5分
浅草線 宝町駅から 徒歩約10分

◆参加費用

全3回の総合計：78,000円／1人(税込み価格)
3回コースを分割して受講することはできません。
また途中欠席されても返金はできませんので、ご了承ください。
ただし、参加者の途中変更は可能です。

◆セミナーのお申込み・代金のお支払い方法

- ①下記の「申込書」をFAXしてください。
- ②FAX受領後、当社より「セミナー受付完了」のFAXを致します。
3日以内に当社からのFAXが届かない場合、お手数ですがご連絡ください。
- ③受付完了後、当社より「受講票」及び「請求書」を郵送させていただきます。
- ④「請求書」に記載の参加料金を指定口座にお振込みください。
- ⑤ 当日セミナー会場へお越しください。

◆主催・お問い合わせ先

株式会社 西田経営技術士事務所
〒103-0016 東京都中央区日本橋小網町8番2号
BIZMARKS日本橋茅場町1F
TEL 03-6411-1264
FAX 03-6411-1265
http://www.ni-g-j.co.jp
e-mail:daihyou@ni-g-j.co.jp
お問い合わせ担当者 業務：西田 麻美

セミナーNo.191003「生産管理“強化塾”」セミナー申込書

FAX 03-6411-1265 (24時間受付中!)

ふりがな			
会社名			
所在地	□□□□□□□□		
TEL番号			FAX番号
連絡担当者	部署	氏名 (ふりがな)	
参加者	役職名	ふりがな 氏名	役職名 氏名
	役職名	ふりがな 氏名	役職名 氏名

※ノウハウ保持のため、同業者の参加はお断りいたします。

※入手した個人情報につきましては、本セミナーの連絡および弊社活動のご案内のみに使用させていただきます。

※当社代表取締役 西田順生は、わが国の「技術士法」によって、「守秘義務」「信用失墜行為の禁止」が課せられていますので、ご安心ください。