

大宮開催!!

もの作りセミナー

最強組織デザイン

組織が悪いと、現場が腐る!

全4日間

4日目は2時間
Web個別指導

18名限定!

対象者

製造業の会長、社長、副社長、専務、常務、取締役、執行役員、経営幹部

ソーシャル・ディスタンス確保のため、
大宮駅近隣の広い会場(133平米)をご用意しました。
通常78名まで収容できる会場を、定員18名限定で広々と使用します。

このような企業様へ

- ① 間接人員が、他社と比較して多い企業様。
- ② 慢性的な残業が続いている企業様。
- ③ レベルの低いミスが竹の子のように発生している企業様。
- ④ 経営者が、実務に口出ししなければならない企業様。
- ⑤ 納期トラブル、品質トラブルが絶えない企業様。
- ⑥ 収益悪化が懸念されている企業様。
- ⑦ 社長の指示通りに、従業員が働いてくれない企業様。

セミナーで得られる“二つの成果物”

その1
組織図

このセミナーは単なる勉強会ではありません。組織デザインに必要な基礎知識から始まり、各社のよい事例・悪い事例、自社の現状を考慮し、その場で“最強組織図”が作れるカリキュラムにしています。

その2
職務分掌表

各部門の“職務分掌表”までその場でデザインできます。(職務分掌とは、各部門が実施して欲しい業務内容を明記したものです。)

- *ご参加の際は、主要従業員名と部門ごとの従業員数を書いた「組織図」を持参していただくと、組織デザイン・職務デザインが円滑に進みます。
- *パソコンの持ち込みも可能です。

「彼をそろそろ課長にしなければなあ。〇〇課を作ってそこに充てるか——人事ありきの組織。こうしている会社が実に多い。これでは部門ばかりが増え、生産性を悪化させていきます。

本来は、組織が先。経営者が理想とする組織をデザインし、それに向けて人員を配置、そして育てて行かねばなりません。

そして、組織を作ったならば、次の4つのワザを駆使して、強固な組織へと育てて行くことが大切なのです。

その4つとは——分業、階層、標準化、調整です。この4つを機能させることによって、弱小组織が最強組織へと変貌して行きます。

新型コロナウイルス感染防止対策については、[中面をご覧ください](#)。

“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

「人は城、人は石垣、人は堀」—— 武田信玄の名言です。

IT化やAIが進展した今日であっても、この言葉は不変です。

特に最近の人手不足は深刻。政府の「働き方改革」の影響もあって、より生産性の高い仕事の進め方が急務となっています。

その手段の一つに個人能力のアップがあります。

しかし、どれだけ優秀な人材を確保し適材適所へ配置したとしても、デザインされた組織が悪いと、優秀な従業員ほど腐ったり退職したりして、生産性の低い会社へと転げ落ちて行きます。

こうなっては虎の子を手放したも同然。なんとしても、従業員のやる気を引き出せる組織、ムダな業務を排除した生産性の高い組織をデザインせねばなりません。

組織デザインにおいて重要なことは、他社を真似しないことです。教科書やセミナーで学んだことを鵜呑みにしてもいけません。また、もの作りに精通していないコンサルタントや大企業から招いた顧問、長年経営に君臨して来た方々の意見を色濃く反映した組織もなかなか成果が上がっていません。

事業部組織、カンパニー組織、フラット組織、マトリクス組織。いろいろな呼び方の組織が乱立しています。

このような言葉遊びをやめ、しっかりと組織デザインの基礎やもの作りに必要な職務分掌を学び、最強組織を作り上げることが大切なのです。

——経営指導歴24年—— 西田 順生

カリキ

このセミナーは、四部構成としております。

第一部では組織デザインの基礎について、第二部ではもの作り企業に必要な職務分掌について、第三部では、実際に、組織デザイン・職務デザインを行い、第四部ではWeb個別指導にて組織図、職務分掌表を完成させます。

第一部 組織デザインの基礎知識 … [1日目]

ステップⅠ 組織デザインの 前に知って おきたいこと	1 今さら聞けない「生産形態」の話 (1)生産形態とは (2)生産形態：それぞれの特徴
	2 もの作りに必要な「経営機能」を整理する
	3 経営者の仕事は、理想システムを考えることだ! (1)理想システムとは (2)理想組織をデザインせよ!
ステップⅡ 最強組織を デザインするコツ	1 そもそも「組織」とは
	2 最強組織成立の三要件
	3 最強の組織とは
	4 最強組織の効果
ステップⅢ 具体的な組織の 形を頭に入れる	1 3つの型
	2 概要・特徴・長短
	3 どの型にするか?
	4 組織を効率的に動かす4つのワザ (1)生産性の低い組織は、4つのワザが使われていない! (1)分業 (2)標準化 (3)階層 (4)調整 (2)4つのワザの詳細 (1)分業 (2)標準化 (3)階層 (4)調整

第二部 各部門の本来の仕事 … [2日目]

ステップⅣ あいまいにするな! 各部門の本来の仕事	1 マーケティング・製品企画部門
	2 営業部門
	3 製品設計部門
	4 生産設計部門
～理想的な職務分掌、悪い職務分掌を知る～ 多くの中小製造業では、仕事の重複や錯綜が診られ、「労多くして益なし」の状態が慢性化しています。このような現状から脱却するためには、各部門の職務分掌を理想形に近づける職務デザインは必須です。 以下、部門ごとにお教えします。	5 生産管理部門
	6 資材購買部門
	7 外注部門
	8 製造部門
	9 物流部門
	10 原価管理部門
	11 品質管理・保証部門
	12 アフターサービス部門

企業様の声

▶以前は、私が営業・生産管理の責任者を務めねばならず、激務の連続で体調を崩していましたが、西田先生のご指導により、業務改善と共に組織改革が図れ、今では半日はゆっくりと考える時間が取れています。

お陰様で、経営幹部も3名育ち、数年後息子へのノブントッチの素地ができました。ありがとうございます。今後も継続的なご指導をよろしく願います。

(新潟県 従業員数80名 金属加工業 代表取締役社長 S氏)

▶西田先生にご指導いただく前は、工場に生産管理部門や物流部門があるにもかかわらず、本社にも業務部や物流部が存在していました。そのため、在庫管理や生産指示、納期管理業務が重複していたり、「管理ミス」による納期トラブルや特急生産が絶えませんでした。

また、工場長の他に支店長や地域長など、ムダな階層が多く存在し、各人の利害対立から経営判断が遅れたり、間違っていたりしたため、従業員の労働意欲が著しく低下していました。しかしながら、西田先生のご指導により、業務改革、組織改革が進み、私のストレスもほとんどなくなりました。ありがとうございます。

(東京都 従業員数450名 食品加工業 代表取締役 T氏)

講師紹介



【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)

株式会社 西田経営技術士事務所 代表取締役。現在、創業24年目。製造業の収益改善に特化したコンサルティングを実践。指導内容は、組織改革、業務改革、工場・生産方式の再設計、生産管理システムの再構築など、もの作り経営全般と多岐に渡る。

〈略歴〉1981年 神奈川大学工学部工業経営学科卒業後、(株)村田製作所グループおよび(株)EIZOにて生産管理・外注管理・購買の実務を経験。

1996年 コンサルタントとして独立。

〈講師実績〉日本経営合理化協会……………21回
みずほ総合研究所……………14回
自社主催……………67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

〈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KADOKAWA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。

補助講師紹介



【講師】収益改善コンサルタント：西田雄平(にしだ ゆうへい)

(株)西田経営技術士事務所 取締役・主任コンサルタント。2009年法政大学経営学科を卒業後、ミネベアミツミ(株)に入社し購買管理の実務を経験。若干24歳で同社最大の生産拠点であるタイ工場に赴任。現地マネジメントに加え、アジア諸国の経営者にタフな商談や価格交渉を行う。

現在、収益改善コンサルタントとして全国の中小製造業へ「IPP:収益改善プログラム」導入活動中。顧問先の営業利益率をたった3年間で0.1%から3.4%に向上させるなど、利益創出に大きく貢献。官公庁や企業でのセミナー実績も豊富。

〈講師実績〉大手、官公庁……………26回(日刊工業新聞社、中小企業大学校、東京商工会議所、ポリテクセンターなど)
自社開催……………35回(1日でわかる原価管理の基礎の基礎、コストダウンリーダー養成学校など)
企業内研修……………多数(IPP導入研修会、新入社員研修など)

ユラム

本セミナーは、企業経営にとって最も重要と言える“組織”について、その場で“デザイン”するカリキュラムとなっております。したがって、決定権のある経営者2名以上で参加された方が、その場で講師を交えた意見交換ができ、最強組織デザインが可能となります。もちろん、お一人様でも受講可能です。講師が貴社の身になって、一緒に頭から汗を流させていただきます。

第三部 実際に組織をデザインする … [3日目]

ステップV
最強組織を作るための心構えと手順

- 1 心構え
- 2 手順

ステップVI
新組織の構想を練る

- 手順(1) 現状の職務分掌を大まかで良いので、列記する。
- 手順(2) 改善(職務の追加、削除、移管)した方が良いと思われる業務にマーキングし、改善案をメモする。
- 手順(3) 最終形の“組織”と“職務分掌”のイメージを忘れないように書いておく。
- 手順(4) 「第一次 組織図」を作成する。
- 手順(5) 「第一次 職務分掌表」を作成する。
- 手順(6) 第一次案を実行に移すまでには、乗り越えなければならない障害がたくさんある。それを「組織変更実行計画書」にメモする。

ステップVII
第一次新組織への人員配置

- 手順(1) どれくらいの階層にするか考える。
- 手順(2) 上層部から順に、人員配置を考える。

ステップVIII
第一次新組織の運用に向けて

- 手順(1) 組織変更の理由を書き上げてください。(経営目的の再確認も含める)
- 手順(2) 効果の確認方法について、書き上げてください。
- 手順(3) 管理職に対して説明、協力依頼を行う日を決め、実施してください。
- 手順(4) 「組織改革実行計画書」に沿って、業務改善を実行してください。
- 手順(5) 手順(2)と並行しながら、業務引継ぎを開始してください。
- 手順(6) 必要に応じて、「第一次 組織図」「第一次 職務分掌表」をメンテナンスしてください。
- 手順(7) 効果の確認を行い、進捗状況に応じて第二次ステップへ移行してください。

第四部

Web個別指導…
受講者一名につき
任意の2時間×1回
… [4日目]

ステップIX

新組織図・
新職務分掌表の完成

- 1 メールにて、講師と実施日時を決定。
- 2 事前に必要資料をメールしていただく。
- 3 当日Webにて指導。
受講者1名につき+2名まで参加可。

*詳細は、第3日目でもご説明いたします。

2つの仕掛け

その1 講師からの指導のあと、自社を振り返っていただいたり、自社内の方々と協議していただいたりする【研究・検討】の時間を30~40%確保しています。

その2 講師が独自に開発した各種フォーマットを用いて、セミナー中に組織デザイン、職務デザインができるようになっています。



新型コロナウイルス感染防止対策 ~お客様の安全・安心のために~

- (1)会場について
①会場◆ソニックシティ 604会議室
②広さ◆定員24名に対して、約133平米(収容可能人数78名)と大きめの部屋を用意。
③換気◆1)建物の構造上、窓の開閉はできませんが、1時間に2~3回、外気を取り入れながら自動空調による換気を行います。
2)1時間に1回の休憩を入れ、出入口扉を開放します。
④消毒◆施設のドアノブ・机・椅子・電気のスイッチは、セミナーの前に消毒いたします。
- (2)講師について
①マスク着用の上、講義を行います。
②講師は日頃から三密や会食を避ける等の感染予防を徹底しております。
- (3)受講者様へのごお願い
①マスク着用、手指の消毒をお願いします。
②受付時に体温測定を実施いたします。37.5度以上の方は入室できませんので、ご了承ください。
③体調が優れない方のご来場はご遠慮ください。
※ 欠席者には、後日テキストと音声データを送付、または受講料を返金いたします。

実施日時

第1日目：2021年5月28日(金) 10:00~16:30

第2日目：2021年6月10日(木) 10:00~16:30

第3日目：2021年6月25日(金) 10:00~16:30

第4日目：Web指導 2021年7月1日(木)~8月31日(火)

9:00~17:00の間、受講者1名につき任意の2時間×1回

- ※第4日目のご説明
1. 受講者が2名の場合は、2時間×2回の個別指導が受けられます。
 2. 受講者の他、他2名まで同席・質疑応答可能です。
 3. 実施手順
 - 手順(1) メールにて、講師と実施日時を決定します。
 - 手順(2) 事前に必要資料をメールしていただきます。
 - 手順(3) 当日Webにて指導いたします。

※詳細は、第3日目でもご説明いたします。

参加費用

4日間の総合計：138,000円/1人(税込)

2人以上のお申込みの場合は、全員130,000円/1人(税込)とさせていただきます。

4日間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。(代理出席は可能です。)

場 所

ソニックシティビル 604会議室

〒330-0854 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル9F-6F

◆アクセス …… JR大宮駅西口から徒歩5分

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をいたします。

2営業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」および「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
お問合せ先

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

お問合わせ担当者 業務：西田 麻美

定員を18名に限定しています。

ゆったりと座り、じっくりと会社のことを考えていただく。また個別指導にも時間を割きたいので、18名を超えたら即座に募集を中止させていただきます。

お席確保のために、今すぐFAXされることをお勧めいたします。

セミナーNo.210528「最強組織デザイン」セミナー申込書

FAX 03-6411-1265 (24時間受付中!)

2営業日以内に当社からFAX返信がない場合、お手数ですがご連絡ください。

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)	
メールアドレス			
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
	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。