

“大宮” 開催 “中小製造業のための”収益改善セミナー

第13回 もの作り! 管理者養成学校

経営者の 右腕となれ! 3か月集中講座

全4日間



対象者 【部門】 製造、生産管理、資材、外注管理、技術、設計、営業、経営企画、品質管理の方
【役職】 班長、係長、課長、部長、工場長クラスの方、中小企業の経営者で一からもの作り経営を学びたい方

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(154平米)をご用意しました。
通常90名まで収容できる会場を、定員28名限定で広々と使用します。

このような企業様へ

- ①次世代の管理者に対して、体系的な生産管理教育を実施したい企業様
- ②もの作りの基本すら知らない管理者を、一から教育したい企業様
- ③経営者の意図をくんだ仕事をしない管理者を、再教育したい企業様
- ④納期遅延をいつまで経っても解消できない管理者を、基本から教育したい企業様
- ⑤品質問題をいつまで経っても減らせない管理者を、基本から教育したい企業様
- ⑥原価意識をもって仕事をしない管理者を、基本から教育したい企業様
- ⑦作業員に対して、管理者の立場で話せない管理者をなんとかしたい企業様

セミナーで習得できること

- 1 管理者として、最低限知っておかねばならない“もの作りの常識”
- 2 原価上昇、品質・納期トラブル解消のための広義の生産管理技術
- 3 4M(作業員、設備、材料、製造方法)を上手に管理する手法
- 4 多品種少量、短納期に勝つ方法

受講企業様の声

- 生産管理の基礎から学ぶことができ、実際の仕事に使っていただけると感じました。管理者としての考え方の向上にもなりました。(埼玉県 製造課長 O氏)
- 具体的なムダ取り技法を教えてもらったので、今後どのように取り組めばいいかイメージできました。生産管理の仕組みや考え方を体系的に説明していただけたので、経験の浅い私でも実務に役立つスキルを習得できました。(神奈川県 生産管理担当 M氏)
- このセミナーがきっかけで、「生産管理とは何か?」に対する社内の共通解ができました。複数部署から数名で参加しましたが、コミュニケーションが深まり、同じゴールを目指して仕事ができるようになったと感じます。講義は中小製造業の事例が多く、自分事として考えながら受講することができました。(群馬県 代表取締役 S氏)

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

セミナーカリキュラム

プログラム 【第1日目】

経営者の右腕となれ!

■セクションI 真の工場管理者になる

1. ムダの80%は、管理者がやっている!	工場にはびこる“7つのムダ”【実習】 管理監督者に起因する“5つのムダ”【実習】
2. 先人たちのムダとりの技	テイラーの科学的な管理方法、フォードの流れ生産などを学ぶ
3. 部下や他部門を上手に動かせ	「改善精神基本10ヶ条」を念頭に置く
	理想の姿を見せよ【実習】
	PDCAを回せ 「トラブル解決手順」を習得せよ

■セクションII 経営者のつもりで働く

1. もっと、もっとと利益を増やせ!	利益を上げることに“しゃかりき”になれ【実習】 会計資料の見方・使い方 生産指標で仕事をせよ【実習】
2. 先人たちの経営理論に学ぶ	ファイヨールの管理論、マズローの欲求五段階説などを学ぶ

■セクションIII そのためにももの作りの基本から知ろう

生産管理以前のお話	需要の三要素を説明できるか?【実習】
	生産の四要素を説明できるか?【実習】
	まずは、受注生産と見込み生産の違いを知る
	そもそも、生産管理って何?

■セクションIV 生産計画で経営が決まる

1. 生産計画が生命線	工程管理の2大機能を知る
	生産計画の種類を知る
	生産計画の正しい立て方【実習】
2. 生産計画通りに作るワザ	生産統制の3つのワザを駆使せよ
	納期にもいろいろある
	すぐできる納期遅延予防策

■セクションV 宿題

工場診断を実施し、問題点を見つけて改善する	工場診断の進め方、個人ミッションの作成と改善の実行
-----------------------	---------------------------

プログラム 【第3日目】

4Mを徹底管理せよ——その2

■セクションI Material:材料の上手な管理方法

1. 上手な外注管理・購買管理	まずは外注と購買の違いを知る
	外注品の品質・納期トラブルの解決策 購買の品質・納期トラブルの解決策
2. 材料費を下げる	仕入単価を継続的に安くする方法
	材料ロスをとことん減らす方法
3. 外注費を下げる	外注方針を決めよ
	相見積方式では下らない
4. 正しい在庫管理で欠品をなくせ	“在庫”にもいろいろある—在庫の種類を知ろう!【実習】
	在庫差異を減らせば、バタバタは止まる——その方法【実習】
5. 正しい発注方式で欠品をなくせ	“発注点方式”が諸悪の根源 “2大発注方式+1”を知る

■セクションII Method:方法の上手な管理方法

1. 技術力が将来を決定づける	固有技術と共有技術の違いを説明できるか?【実習】
	製品設計と生産設計の違いを説明できるか?【実習】
	図面より大切な“技術標準”
2. 質の高い製品設計、工程設計のやり方	新製品立ち上げ管理の技術で、初期トラブルを撲滅せよ!
	儲けるためのデザイン・レビューをする
	“デザイン・イン”で、より良い品質でより安く
3. コストダウンの王道	VEを使ってコストダウン【実習】
	ECRSを使ってコストダウン

■セクションIII 宿題

前回の宿題のフォローアップ	工場診断の進め方、個人ミッションの作成と改善の実行
---------------	---------------------------

プログラム 【第2日目】

4Mを徹底管理せよ——その1

■セクションI Man:作業者の上手な管理方法

1. 作業研究が基本	モノ作りの基礎:作業研究を学ぶ
	標準時間を持たずして、物を作ってはいけない!
	自社にあった標準時間の算定方法を学ぶ ムダとりの定石:動作経済の20原則を知れ!
2. 作業者のレベルを上げる方法	スキルマップで現状レベルを見よ
	スキルアップ計画で育成せよ
	手順書には文章を書くな!写真で良い
3. ムダ取りの技を習得せよ	作業工程分析でムダをとる【実習】

■セクションII Machine:設備の上手な管理方法

1. “設備6大ロス”を知る	操業率、負荷率、稼働率の違いを知っているか?
	設備6大ロスを知る
	設備総合効率を使って、フル稼働へ【実習】
2. 故障ロス・チョコ停を削減する技	故障ロス・チョコ停削減ストーリーを使い!
	“ロス削減5大ツール”を使いこなす
	マン・マシン分析で、人と機械を最適に組み合わせる!【実習】
	ワークデザインの技で効率的に作業配分せよ【実習】

■セクションIII 宿題

前回の宿題のフォローアップ	工場診断の進め方、個人ミッションの作成と改善の実行
---------------	---------------------------

プログラム 【第4日目】

原価・品質管理の基本と多品種少量・短納期生産

■セクションI 経営の基本:原価管理の基本を知る

1. 原価とは	原価と価格を混同するな!
	2つの原価を知る
	そもそも原価管理って何?【実習】
2. 原価計算の基本	原単位を設定せよ
	レートを設定せよ【実習】
3. 原価管理のイロハ	コストコントロールの技術
	コストリダクションの技術

■セクションII 品質を重視すれば結果的に儲かる

1. 品質とは	そもそも品質とは何か
	品質特性で決まる
	品質特性の決め方のポイント【実習】
2. 不良・クレームを撲滅させる	不良発生の原因の50%は、工場以外にある!
	再発防止徹底の技法

■セクションIII 多品種少量・短納期に勝てるもの作りへ

1. 多品種少量・短納期に勝つ方法	なぜ多品種少量・短納期生産が横行するのか【実習】
	多品種少量・短納期生産を上手に行う技
2. 段取り時間を削減せよ	どうすれば上手に進むか?その9ステップ【実習】
3. リードタイムを削減せよ	なぜリードタイムの短縮が必要なのか【実習】
	まずは、リードタイムの種類を知る
	すぐ出来る製造リードタイム短縮のテクニック

■セクションIV 宿題

前回の宿題のフォローアップ	工場診断の進め方、個人ミッションの作成と改善の実行
---------------	---------------------------

あるプロ野球選手の話です。「長打を打つためには、ダウンスイングに心がけ、ボールの中心点よりやや下をたたき、上向きのスピンをかけないとボールを遠くに飛ばすことができない。これがバッティングの原理原則である。しかし素人は、この原理原則を知らない。「ただ遠くに飛ばすぞっ」といった気持ちだけが先行し、アッパースイングになっている。このようなスイングを何千回何万回行っても、クリーンヒットは期待できない。」と。

この話は、もの作りの現場へも適用できます。

経営者であれば、もの作りには材料を加工するといった“固有技術”と工程管理・品質管理・原価管理といった“管理技術”の二つがないと上手に商売ができないということは、理解されておられます。

しかし現実には、「最近利益率が低くなってきた」とか、「納期に追われているだけで、何をしているのか分からない」とか、「不良ばかりでクレームが絶えない」といった問題だらけ。

このように至る原因は、現場や実務のキーマンである管理

者が、“生産管理の原理原則”を知らずに、“勘・経験・度胸”だけで仕事をしているからにはかなりません。

管理者につぎの質問をしてみてください。

「原単位」とは何か?—ズバリ申し上げて、この答えを出せないような管理者は、“生産管理の原理原則”を知らない人たちです。このような管理者が、いくら多くの汗をかいたとしても“労多くして益なし”の状態が続くだけ。一向に現場は良くなりません。

このセミナーは、プロの管理者を育成するため、“生産管理の原理原則”について、基本の基本から応用編まで学べるようプログラムしてあります。

20個以上の実習と豊富な事例を交えながら、懇切丁寧にお教えいたします。

このチャンスをお見逃しなく、今すぐFAXを!

株式会社 西田経営技術士事務所
常務取締役

西田 雄平



【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 常務取締役。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……32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……39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、収益改善強化塾など)
企業内研修……多数(IPP導入研修会、新入社員研修、もの作りリーダー養成塾など)



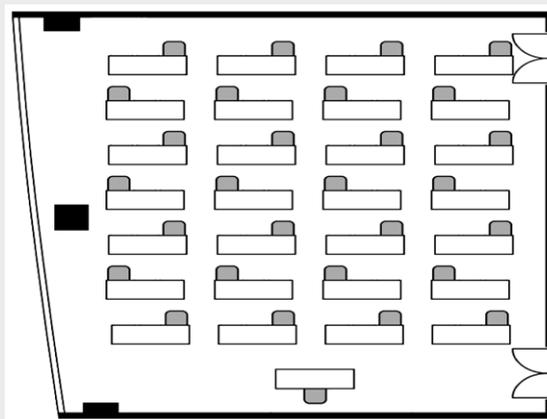
新型コロナウイルス感染防止対策 ～お客様の安全・安心のために～



(1) 会場について

- ① 会場
ソニックシティ 会議室603 **3日目は602会議室、4日目は604会議室
いずれの会議室も同等のお部屋です。**
- ② 広さ
約154平米(収容可能人数90名)と、定員28名に対して大きめの部屋を用意。
※政府のガイドラインによると、5,000人以下かつ収容可能人数の50%以下が屋内イベント開催の目安となっています。(2021年1月7日時点)
- 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回の休憩を行い、出入口扉を開放します。
- ④ 消毒
施設のカギドアノブ・机・いす・電気のスイッチ・内線電話は、セミナーの前に消毒いたします。
- ⑤ お席の予定レイアウト(満席の場合)
右図の様に、長机に互い違いでご着席いただきます。

<予定のレイアウト図>



(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) 受講者様へのお願い

- ① マスク着用、こまめなうがい手洗い、手指の消毒、外出前の体温測定をお願いします。
- 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いたします。
※ 講義中、明らかに体調が悪くと思われる場合、講師の判断で退室をお願いする場合がございます。
- ④ エレベータ混雑時は、屋内非常階段の積極的なご利用をお願いします。
- ⑤ 入退場に時間がかかる等、ご不便をおかけする可能性があります。当日は時間に余裕をもってお越しください。

何卒ご理解、ご協力のほど宜しくお願い申し上げます。

実施日時

第1日目 2021年10月8日(金)
第2日目 2021年10月28日(木)
第3日目 2021年11月16日(火)
第4日目 2021年12月2日(木)または2021年12月17日(金)
第4日目は2日程からお選び頂けます。

【新日程】
2021年9月8日更新

参加費用

全4日間の総合計：110,000円 (税込み) / おひとり様
4回コースを分割して受講することはできません。(代理出席は可)
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。

場 所

ソニックシティビル1~2日目...603会議室、3日目...602会議室、4日目...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
◆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。
- ② FAX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
お問い合わせ担当者 業務：西田^{まみ}麻美

セミナーNo.210910「もの作り! 管理者養成学校」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のFAXが届かない場合、お手数ですがご連絡ください。

ふりがな			
会社名			
所在地	<input type="text"/>		
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	【第4日目の日程】 希望日1つに○を付けてください ・2021年12月2日(木) ・2021年12月17日(金)
	役職名	ふりがな ----- 氏名	

※ノウハウ保持のため、同業者・個人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。