

# オフィス改善の基本研修

～「改善」のツール・活動を通じてオフィス環境における仕事の  
効率性と効果性を向上させましょう!～



## 研修のねらい



- オフィスにおける改善活動の重要性を理解する。
- 改善活動をするにあたり、基礎知識を身につけ、仕事の改善対象を特定する洞察力を得る。
- 改善活動に対する従業員のモチベーションを向上する方法を身に付ける。

## 対象者



- スタッフ
- 中間管理職
- 初級管理職
- 上級管理職

## 実施方法



理論30%、実践70% (グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ)



**AIMNEXT**

Professional Training & Consulting

### HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, HCM

### HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward, Hanoi

## 研修内容

### 第1章：改善についての知識

- ◆ 改善の歴史と重要性
- ◆ 「革新」と「継続的改善」の違い
- ◆ カイゼンの対象を特定するアプローチ (PQCDSM、4M、3MU)

### 第2章：改善のための基本的な手法

- ◆ ECRSアプローチ - 削減、統合、再配置、簡素化
- ◆ 5Sと目で見える管理 (オフィス系)
- ◆ 七つのムダ
- ◆ 段取り替え
- ◆ 作業のプロセス改善・手順の標準化 (マニュアル作成)

### 第3章：改善提案制度と改善活動の管理と従業員のモチベーション向上

- ◆ 改善提案制度と評価
- ◆ 改善提案制度の標準化と水平展開

### 第5章：まとめと1か月のアクションプラン

\* 内容は若干変更となることがございます。