

仕事や実務のノウハウをまとめ伝承に役立つツールを作り出し成果へと繋がります！

限られた時間で人材を育成する

「技能伝承の進め方」

と き : 2019年7月16日(火) 10:00~17:00(1日間コース)
2020年1月16日(木)

と ころ : 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)
講 師 : 小林 達哉 氏

ご参加
いただきたい方

- 少ない人員で多くの仕事をやり抜くことに課題を抱えている方
- 仕事の教え方をより効率的に進めたい管理者
- 仕事を教えることに悩みを抱えている方
- 仕事の標準をまとめ成果に繋がりたい方
- スタッフや営業等で人材育成に課題を抱えている方

仕事の教え方に課題を抱えている企業や職場が増えている実態があります！

◆ この仕事、この作業を確実にやり抜くためのノウハウを整理することが重要です！

- ☑ 少ない人員で多くの仕事をやり抜くために効率よく仕事を教えるノウハウを学びたい。
- ☑ 職場のレベルを維持し続けるために仕事のノウハウを会社に残す手立てを考えたい。
- ☑ 仕事ができる人材がどんなプロセスで仕事に取り組んでいるのか知りたい。
- ☑ 大きな投資をしなくて、すぐに実践できる技能伝承の取り組みを学びたい。
- ☑ 各担当が見積もりを作ると標準化されていないので時間や試算した金額にバラツキがでることがあり問題なのでなんとかしたい。
- ☑ 上手に仕事を伝えている事例を知りたい。

本研修では以下のことを学びます。

- ① 仕事のできるベテランの技を標準化する方法
- ② 仕事を効率よく伝えるポイント
- ③ 様々な場面で活用できる技能伝承の取り組み方



研修風景イメージ

プログラム

1. 取り組まなければならない技能伝承とは

- (1) 必要とされている企業・各部門でのノウハウとは
- (2) ノウハウを伝承するためには
- (3) 技術と技能の違いを考える
- (4) これまでの仕事の伝え方・教え方

2. 企業・各部門での技能伝承を進める具体的な方法

- (1) 何を伝え・教えるのか理解する
- (2) 必要な事を整理する
- (3) ノウハウを伝えるためのOJTの進め方
- (4) 教えられる側の心構えと具体的な方法
- (5) 伝承を効率よく進める仕組みと仕掛け
- (6) 成功の明暗を分ける暗黙知とは
- (7) 仕事のやり方を教えた成果を検証する

3. 実践的な技能伝承とは〈演習〉

- (1) ノウハウを伝えるプロセス

- (2) うまくいくポイントと失敗するポイント
- (3) 仕事を教える様々なツール
- (4) 技能伝承を成功させる取り組み(訓練)

4. ノウハウをまとめ上げ企業の資産にする

- (1) 技能伝承は誰に必要とされているのか
 - ① 人→人
 - ② 人→会社→人
- (2) それぞれの仕事でのノウハウの伝え方
 - ① 見積もり
 - ② 営業
 - ③ 事務

5. 成功事例の紹介

- (1) 技能伝承に取り組んだ結果、職場の風通しが良くなった
A社の事例
- (2) ノウハウを伝えることが人材育成に効果的だった
B社の事例
- (3) 人件費削減で成果を上げたC社の事例

限られた時間で人材を育成する技能伝承の進め方

企業では技能伝承が時代に応じて課題だと言われ続けてきました。ノウハウを教える、伝えることは企業として持続するためにはいかなる時代になっても切り離すことができません。現在では、人材不足の影響で短い時間で仕事を教えきり少ない人員で今までよりも多くの仕事をこなすといった難題に本気で取り組まざるを得ない企業や職場も少なくないようです。また、技能伝承が重要だとわかっていても、目先の業務の忙しさのため具体的に取り組むことができず、成り行きまかせになっているパターンも否めません。

この研修では、幅広い職種で活用できる仕事のノウハウを会社に残し資産化するための具体的な取り組み方を演習を通じて学びます。

仕事のノウハウを教え、伝える3つのポイント

1.情報収集

「技能が高い人」や「仕事の業績が高い人」が、どんなことを具体的にやっているのか知る。

2.必要なことを整理する

何のためにこの作業や行動を行っているのかを考えると同時に、情報収集で得たことを整理し分析する。

3.育成を開始する

「技能が高い人」や「業績が高い人」から抽出したポイントをもとに受け手が中心となって訓練をスタートする。

講師

小林 達哉 氏 株式会社技術経営フロンティア代表取締役



大手製造業・物流業に勤務し、現場管理者・改善リーダー・マネージャーを務め現場指揮、進捗管理、改善活動、社員育成、OJTの実務を10年以上担当。その間、進捗管理・生産性向上・コスト管理や技能伝承のノウハウを蓄積する。

退職後、培った経験を活かし、中小企業の生産管理、物流管理、VE管理を中心として、管理者が行う作業者の指導、改善・効率化の実績は多数。コンサルタントとして中小企業を中心に現場に入りボトムアップ型の改善活動を支援している。

社内で必要なテーマの教育をお引き受けいたします!



目的に合わせた教育をご提案させていただきます!

- ☑ ベテラン社員の技を若手社員に教えたい。
- ☑ 技能を教わる若手社員の育成をしたい。
- ☑ 大きな投資をしないで技能伝承に取り組みたい。

お問い合わせ

TEL : 052-931-9826

メール : ohdoi@chusanren.or.jp

担当者 : 大土井(オオドイ)

ご参加要項

参加費(1名様) [会員] 30,000円(+消費税) [会員外] 35,000円(+消費税) 消費税は開催日の税率にて課税させていただきます。

申込方法

下記申込書に必要事項をご記入の上、切り取らずにFAXにてお送り下さい。(www.chusanren.or.jpからもお申込み可能です) 受領後、確認のご連絡をいたします。受講票・請求書は、開催日2~3週間前に申込責任者宛てに発送いたします。
※前日、当日のキャンセルはご容赦下さい。ご参加者の都合が悪くなった場合には、代理出席をお願いいたします。
※コンサルタント及び教育機関の方のお申込みはお断りしております。ご了承下さい。

申込先

一般社団法人中部産業連盟 マネジメント事業部 大土井
〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL:052-931-9826 FAX:0120-342-340

振込先

お振込みは、開催日前日までに下記銀行口座へお願いいたします。
三菱UFJ銀行 名古屋営業部 当座No.420222 <口座名:一般社団法人中部産業連盟>

限られた時間で人材を育成する「技能伝承の進め方」

※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加される日付にレ点をおつけください

年 月 日

7月16日(火) 1月16日(木)

所属・役職名	氏名(フリガナ)	年齢

会社名

〒

所在地

TEL () -

FAX () -

E-mail アドレス

所属・役職名

申込責任者

氏名

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数
		百万円	人

中部産業連盟会員(〇印をお付けください) 会員 会員外

今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。詳細は当連盟HP(<http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html>)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には右記にレ点のご記入をお願い致します。 セミナーなどの関連情報の案内を希望しない

参加費振込日: 月 日 予定