

生産性の高い職場を実現する

# 業務改善スキル強化セミナー

開催日時	2026年 6月25日(木)～26日(金)	オンライン	各回2日間とも 10:00～17:00
	2026年 9月15日(火)～16日(水)	オンライン	
	2027年 2月17日(水)～18日(木)	オンライン	
対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善の基本的な進め方をマスターしたい方</li> <li>仕事の効率を高めたい方</li> <li>職場の業務改善をうまく進めたいリーダー・管理者の方</li> <li>働き方改革のご担当で業務の棚卸しや整理をしたい方</li> </ul>		
講師	島田 一弘氏 JMA専任講師	参加料(税込)	法人会員：93,500円/1名 会員外：104,500円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。  
 ※法人会員ご入会の有無につきましては以下URLにてご確認ください。  
<https://www.jma.or.jp/membership/>  
 ※お申込みページ内参加申込規定を確認・同意のうえお申込みください。

## ねらい

「働き方改革」が進められる中、経営体質の強化と業務のスリム化は不可欠です。特に、**知的・思考業務、管理・間接業務のムダ排除と効率化**は、コスト削減や生産性向上に大きく貢献します。本セミナーでは、業務改善に必要なスキルを習得・強化するとともに、職場で即実践するためのノウハウを身につけていただきます。また、グループ研究と参加者相互の情報交換を通して、改善のヒントや新たな刺激を得ることが出来ます。

## セミナーのポイント

- ✓ 業務分析のやり方・着眼点をしっかりとつかむ
- ✓ 「業務の5S」を実践する
- ✓ タイムマネジメントを身につける
- ✓ 「考える業務」を効率よく行うコツをつかむ
- ✓ 業務遂行に必須の関係者「巻き込み力」をつける

## 参加者の声

- 業務改善(ムダ取り)の方法論が2日間の研修でまとまり大変良かったです。
- グループワークを自分でやってみることで、効果を体験できました。初心者にとってわかりやすかったです。
- 他社事例も多くあり、改善ポイントや効果が理解しやすかったです。
- 5Sの重要性、自分の業務に対し、ムダがあるという意識が持てました。
- グループで検討する機会が多くあり、他者の意見を聞く事ができ参考になった。
- 失敗ノート・思考プロセスを意識して実践しようと思います。

## ■ プログラム

2日間 10:00～17:00 [昼食] 12:00～13:00

<p><b>1 仕事の基本能力をレベルアップする</b></p> <p>(1)製品の品質・仕事の品質 (2)仕事の基本能力を見直しよう        (3)仕事を受け取る相手がお客さま (4)改善の4つの目標        (5)業務の5Sで生産性を高めよう <span style="float: right;">グループ研究</span>        (6)どんなムダがありますか <span style="float: right;">グループ研究</span></p> <p><b>2 業務改善の進め方と改善例</b></p> <p>(1)職場の目的と機能・役割分担 (2)業務改善の進め方        (3)業務のルールとエチケット、スッキリ運動        (4)改善の着眼点(やめる・へらす・かえる)        (5)業務改善身近な工夫例        (6)改善計画書の例 ・私の担当業務と改善したいこと <span style="float: right;">グループ研究</span></p> <p><b>3 時間を上手に活用し段取りよく進める</b></p> <p>(1)時間は動作の影 = コスト・スピード        (2)タイムマネジメントと仕事の段取り <span style="float: right;">演習</span>        (3)後ろ向きの忙しさと前向きの忙しさ        (4)アクションかんばん TO DOリスト 目標時間        (5)あなたの時間の活用度をチェックしよう <span style="float: right;">グループ研究</span></p>	<p><b>4 フローチャートによる「見える化」「標準化」</b></p> <p>(1)業務の見える化        (2)基本フローチャート分析            • 基本の書き方      • 判断を伴う場合の書き方        (3)業務プロセスチャートの書き方        (4)プロセスチャート分析による改善演習 <span style="float: right;">演習</span>        (5)改善の着眼点        (6)わかりやすいマニュアル化 ～標準化と改善～</p> <p><b>5 あなたのビジネス思考力を強化しよう</b></p> <p>(1)経営感覚をもとう        (2)視覚力(アナログ)と数字力(デジタル)        (3)PDCAからS(標準化)DCA        (4)思考プロセス(仮説と検証・行動)        (5)つねに「なぜ?」「なぜ?」を考える人づくり            ～うまく進まない要因と対策～ <span style="float: right;">グループ研究</span>        (6)こうすれば仕事が速くなる「私のアクションプラン」 <span style="float: right;">グループ研究</span></p>
---	---

※プログラム変更される場合があります。あらかじめご了承ください。