

人づくり、現場力強化に挑戦する 第一線現場長の 役割 [新] 10カ条



～「現場づくり」「人づくり」のために実践すべき要件を行動ツールを交え、分かりやすく解説～

と き

第1回 2024年6月11日(火) 10:00～17:00

第2回 2025年2月18日(火) 10:00～17:00

ところ

九州生産性本部 セミナー室

福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

講師

西澤技術士事務所

所長 西澤和夫氏

激変する生産現場で現場長が果たすべき役割とは？

◇製造業を取り巻く環境は、デフレ経済の長期化、現場の人の変化(高齢化、世代交代等)、働く人の価値観や意識の多様化、コミュニケーションの低下など激しく変化しています。

このような状況のもと、生産現場では競争力や生産性をより高めるための「新たな人づくり」、「儲かる生産現場づくり」への取組みが急がれており、第一線現場長にはマネジメント能力やリーダーシップとともに、変化に対応し現場を変革する能力が求められます。

◇本セミナーでは、「人づくり」「現場づくり」のために、第一線現場長が具体的に何をどのように実践していく必要があるのかを10項目にしぼり、生産現場指導と生産現場リーダー育成指導経験が豊富な西澤講師が実践事例の紹介やすぐに役立つ10種類の実践行動ツールを提供しながら、明日から現場で即実践できる方法をわかりやすく解説いたします。

※サブテキストとして、講師著書「生産現場が変わる!リーダー力強化ハンドブック」(かんき出版)を使用いたします。(セミナー当日配布いたします)



主催 公益財団法人九州生産性本部
後援 九州インダストリアル・エンジニアリング協会

講座内容

はじめに、生産現場の急激な変化を正しく認識し、新たなリーダー力によって克服しなければ企業として生き残れない!

- ①すべての職場で、過去になかった新たな問題が発生している
- ②職場の変化に取り組まずに先送りすると何が起きるか

1. 現場リーダーの新たな「日常基本行動」なしに生産現場は変わらない!

- ①現場リーダーの責任・役割と、信頼されるために持つべき素養
- ②現場リーダーの“日常基本行動6ステップ”を実践せよ

【行動ツール】「現場リーダー行動日報」

2. 「本物の5S」を実践していない生産現場は生き残れない!

- ①「本物の5S」の新たな目的
- ②「本物の5S」の3原則と行動ルール
- ③「5Sミーティング」の効果とは

【行動ツール】「5Sパトロールチェックリスト」

3. 「見える化」のない生産現場は「隠す化(問題隠し)」が横行する!

- ①なぜ生産現場の「見える化」が有効なのか
- ②「見える化」は「本物の5S」によって展開する
- ③工程管理の「見える化」の進め方

【行動ツール】「生産実績管理板」

4. 若手社員と非正規社員に適合する「作業を標準化」をしなければ、QCT(品質・コスト・リードタイム)は達成できない!

- ①作業標準化のためにスキルのABC分類が必要だ
- ②新たな作業標準書の構成内容「5ステップ」
- ③「作業標準書」を活用するための10ポイント
- ④「作業標準書」の書式と記入要領

【行動ツール】新「作業標準書」の様式

5. 若手社員と非正規社員の「教育訓練」をしないとクレームと納期遅れが止まらなくなる!

- ①現場作業員への「教育訓練」のない生産現場はクレームと納期遅れが止まらない
- ②若手社員と非正規社員に対する基礎教育訓練のポイント
- ③作業員指導の5ステップとスキルマップの活用方法

【行動ツール】「スキルマップ」

6. 「3礼」で生産現場の「コミュニケーション」を復活せよ!

- ①「コミュニケーション(信頼関係)」の基本とは何か
- ②生産現場のコミュニケーションの基本とは何か

【行動ツール】「作業に従事する方に対する意識調査表」

7. 「作業指示」と「ほう・れん・そう」で「コミュニケーション」を強化せよ!

- ①「作業指示」と「ほう・れん・そう」はなぜ必要か
- ②「作業指示」と「ほう・れん・そう」の具体的なやり方
- ③「作業指示」をうまくやるポイント
- ④「ほう・れん・そう」をうまくやるポイント

【行動ツール】「現場パトロールチェックリスト」

8. 労働災害の再発防止をしないと生産が止まる!

- ①労働災害が発生すると生産が止まり、工場が止まる
- ②労働災害によるマイナスとは何か
- ③労働災害の発生要因には何かがあるか
- ④労働災害防止のための現場リーダーの基本行動とは何か

【行動ツール】「労働災害防止チェックシート」

9. 現場リーダーがコストダウンを実践しないと職場が赤字になる!

- ①生産現場のコストダウンの問題点
- ②現場リーダーのコストダウン心構え10カ条
- ③コストダウンの基本は8つのムダとりだ

【行動ツール】「ムダとり改善シート」

10. “やる気”の持てる生産現場づくりが儲かる現場づくりの基本だ!

- ①“やる気”の持てる生産現場づくりの現場長10カ条を実践せよ!

【行動ツール】「現場長の自己診断チェックリスト」

講師紹介

西澤技術士事務所 所長 西澤和夫氏

三井造船(株)に入社し、産業機械や建設鉱山機械の開発・設計に従事する。その後米国系大手産業機械メーカーに勤務し、新製品開発・マーケティング・生産管理・品質保証・生産技術・技術サービスなどを担当し、国内海外の多数の取引企業の技術・品質指導等に携わる。その後、大手コンサルティングファームにてチーフコンサルタントとして5S、見える化・新製品開発・品質保証・生産改善・生産革新、管理・監督者育成、問題解決技法の導入など豊富なコンサルティング指導実績を持つ。2001年西澤技術士事務所を設立。

資格 技術士(経営工学)、中小企業診断士、品質管理学会正会員

著書 「生産現場が変わる!リーダー力強化ハンドブック」

「工場長と生産スタッフのための実践!生産現場改革」「儲かる生産現場強化マニュアル」
「5S導入ハンドブック」「生産管理ハンドブック」「現場で役立つQC工程表と作業標準書」
など多数

参加費(1名につき)

九州生産性本部会員企業 29,700円 (本体価格 27,000円 消費税 2,700円)

九州IE協会会員企業 29,700円 (本体価格 27,000円 消費税 2,700円)

未会員企業 41,800円 (本体価格 38,000円 消費税 3,800円)

- WEB上の参加申込フォームに必要事項をご入力の上、お申込みください。
- 電話でのお申込みも構いませんが、その場合も必ずWEBにてお申込をお願いします。
- WEBにてお申込み後、「参加証」と「請求書」を出力してください。
- 参加費は銀行振込みで、開催前日までにご納入ください。振込手数料は振込人にてご負担をお願いします。
- お申込みの方に万一お差支えの時は、代理の方のご出席をお願いいたします。ご納入いただきました参加費は原則としてお返しいたしかねます。
- セミナー前日・当日のキャンセルにつきましては、キャンセル料を頂戴いたします。詳細につきましては、当本部ホームページをご参照ください。
- 同業の方のご参加・プログラムの転用は、ご遠慮ください。

参加者の声

-  今までにないセミナーでした。話される内容が具体的で、会社・職場の足りない部分があった。
-  5感を使った現場パトロールに大変共鳴を受けた。明日から実際に行っていきたい。
-  現場長としてのあるべき姿、持ち帰って実践すべきことが明確になった。
-  自職場にも標準書、パトロール、3礼を取り入れ、現場の問題を明確にし、生産アップ、働きやすい職場を目指していきたい。
-  実際の体験談・経験談などを取り入れたわかりやすい説明だった。
-  テキスト、特にハンドブックは職場でも手元において、いつでも振り返れるようにしたい。
-  標準書、チェックリストがテキストに収録されていて、職場ですぐに活用できそう。

当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。今後、このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、下記に記載の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。

会場案内



九州生産性本部 セミナー室

福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

【地下鉄】(七隈線) 渡辺通駅下車(電気ビル本館B2Fへ直結)

【西鉄】西鉄薬院駅より徒歩7分

【バス】・JR博多駅バス停B番より発車する全て(薬院・六本松方面)に乗車可能(10分)→渡辺通1丁目G降車すぐ

・JR博多駅バス停A番より300番台(福岡PayPayドーム・マリノアシティ方面)、BRT(接続バス)もしくはK(九大伊都キャンパス方面)に乗車(10分)→渡辺通1丁目電気ビル共創館前降車すぐ

・天神大丸前バス停4Cより乗車(5分)→渡辺通1丁目電気ビル共創館前降車すぐ

【タクシー】天神より5分、JR博多駅より7分、福岡空港より25分



【お問合せ先】 公益財団法人 九州生産性本部 担当：安永 #759

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

TEL/092-771-6481 FAX/092-771-6490

<https://qpc.or.jp/>

お申込みはWEBから!

●当本部ホームページ (<https://qpc.or.jp>) のトップ画面左側の「▶現在受付中のセミナー」画面からインターネットでお申込ください。



受付中のセミナーは開催日順に並んでいます。ご希望のセミナーを選択いただき、必要事項を入力の上、お申込ください。

《申込手続の流れ》

当本部ホームページ

■○○セミナー

お申込みはこちら

各セミナー詳細ページ

■セミナー受付画面

OK

申込画面に入力

「申込受付メール」が自動配信が届きます

※申込確定ではありません

当方で空席状況、参加費等を確認後、受付確定

「申込確定メール」が届きます

※請求書と参加証のURLを記載

「請求書」を出力し、振込手続をお願いします

「参加証」を出力し、研修当日ご持参ください

※WEBからセミナー予約申込をいただいた場合は、「申込受付メール」に正式手続用URLを記載しますので、4週間前までに参加者の登録をお願いします。

予約枠を超える人数になった場合は、空席確認が必要となりますので、予約枠人数分は専用URLから、増えた人数分については別途申込手続をお願いします。

※インターネットでのお申込ができない場合は、FAXでも受け付けております。必要事項を記入の上、FAXにてお送りください。

※キャンセル料につきましては、ホームページにてご確認ください。

※同業の方のご参加、プログラムの転用はご遠慮ください。

※ご不明な点がございましたら、ホームページのQ&Aを参照いただくか、電話にてお問い合わせください。