

研修テーマの選定方法

製造業の為に研修をご用意しましたのでご案内いたします。

御社に必要な研修テーマをご選択ください

より効果的にご利用いただくために、テーマ選定と実施要領の選択方法の解説を作成しました。本資料をご利用いただき、ご検討ください。
必要なテーマがございましたら、お気軽にご相談・お問合せください。

● ご案内の内容

<p>II 研修テーマの選定方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修テーマの選定 ・調査シートの説明 ・調査シート <ul style="list-style-type: none"> ①研修ニーズ・アンケート ②研修選択シート ③自社分析シート

● 研修のテーマ

今後の課題対応 研修テーマ名	現在の問題対応 研修テーマ名	研修タイプ
経営戦略立案	生産管理の基礎	通常研修 (プレーン)
成長戦略と知的資本経営MOT	課題解決、問題解消	三階層研修 メイン研修 幹部研修 実務研修
新製品・新事業開発	実務の指示・実行の3条件の整備	
経営管理・組織管理の基礎	実務の問題・ロスの発見と対策	幹部・管理者 研修 (二階層研修)
ISO-品質・環境・安全衛生	5S活動と問題発見・対策の体制作り	
変化対応(フレキブル)生産方式	ヒューマンエラー・ポカミス対策	問題対策 研修 (二階層研修)
機械化・自動化・スマート化	原価の管理と改善	
生産人材育成システムの考え方	改善、IE技法の理解と活用	上記研修 +ゼミ
人材育成・技術技能伝承・OJT	作業の実施効率管理	
実務者研修	品質管理の基礎	

実施形態

IMEコンサルティング © Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

● 出講のご用命 ご指定の場所にお伺いして研修を行います。お気軽にお問合せ、ご相談ください。



株式会社 IMEコンサルティング

社内研修の計画

研修テーマの選定

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

研修のテーマは多くの種類があり、選択は、悩まれる所と思われる。できるだけ体系的・客観的に調査・検討して選択する事が望まれます。

研修テーマはよく検討して 選択しましょう
客観性、納得性、実効性・・・「**チェックシートで選定**」 Better !

チェックシートを用意しました
ご使用ください



1. 研修選定の流れ

どの研修をどの順で行うか、例えば次の流れの様に意思・意図をもって検討されることが良いと思われます。

調査シートの選定・配布 → 調査シートの記入 → 結果の集計 → 研修実施候補・優先順位の選定

2. 調査シートの説明

必要な研修の選択は、アンケート、チェックシートを使った調査で意見を求める事で、体系的かつ恣意性の少ない意見で研修の必要性を判断します。調査は、管理職以上の複数名で行い、集計する事が望ましいと思われます。

調査の方法は手間と精度の異なる3パターンを用意しました。

①研修ニーズ・アンケート

研修の分類と研修名で、受講の可否を考えるものです。記入時に研修名で内容がわからない場合は「研修テーマのご案内」の研修一覧を見ながら行うようにしてください。(手間は少ないが、直観的回答が多くなる傾向が見られます)

②研修選択シート

研修名と研修の主旨・概要を読んで評価し、研修の選択、優先度を検討するものです。評価は「興味」「必要性」「影響度」の視点で行ないます。(研修内容を読んで評価・回答するため、①より時間が掛かりますが調査精度は上がります)使い勝手と精度を兼ねており、お勧めの方法です。

③自社分析シート

自社実態を見直すために、設問を用意しました。用意した設問に自社の事情を照らし、実態・弱点等を抽出しその弱点強化を考える為のものです。研修の選択・実施は、弱点強化の方法のひとつと考えます。(記入作業に手間・時間はかかると思われますが、中身の濃い検討が出来ると思われます)

Table showing three survey sheet examples: ①研修ニーズ・アンケート, ②研修選択シート, and ③自社分析シート. Each includes a title, description, and a table with columns for '研修名', '評価', and '実施可否'.

Comparison table of the three survey sheets. Columns: 各シート比較, ①研修ニーズ・アンケート, ②研修選択シート, ③自社分析シート. Rows: 特徴、要領, 難易度・手間, 調査結果の精度等, 結果の用途.

3. 調査～研修選定～意思決定の手順例

参考までに、幾つかのお会社にて実施された研修選定の流れの例をお示しします。 ご検討ください。

(1) 調査シートの理解、トライ (まず、やってみて、シートの使い勝手を試す)

3種類のシートの特徴、内容を理解し、出来ればご担当の方でトライ(試し記入)してみてください。

シートは、①→②→③の順でトライされる事をお勧めします。

それぞれの要領、使い勝手などを体験し、結果の精度がなども踏まえて対比・確認してみてください。

※ このトライの時点で、研修選択を決められるお会社もあります。

(2) 調査協力者の選定 (調査範囲の複数名で調査シート記入)

社内研修は、会社および事務局の押しつけ感・やらされ感があると、積極的受講は望めない場合があります。課長クラスに調査シートの記入などお願いして、意見を収集すれば、自分たちの意見で行う研修として、受け入れやすくなると思われます。

(3) 調査シートの選定 (誰が、どのシートを使うか?)

調査シートは、複数名の協力者に記入していただく事をお勧めします。

その為に、3種類のシートのどれが適切か、今回の研修選択の主旨に照らして検討し、選択してください。

※ シートの使い分けの例

A 社・・・各課長が、①のシート、工場幹部が②のシートを使用された例 (研修選択の納得性目的)

B 社・・・工場長と各課長の全員で、②のシートで行われた例 (研修によるレベルアップ目的)

C 社・・・工場幹部 5-6 名で③のシートで行われた例 (人材育成計画目的)・・・などの例があります。

(4) 調査実施方法の検討 (手順・流れの設定)

調査・集計・研修選択をスムーズに実施する為に、調査方法、協力者、集計方法、選定・優先度などの検討方法、実施日程、意思決定の方法(経営会議、工場会議等)、などの必要事項の検討をしてください。

(5) レクチャー

調査協力者に主旨・内容・要領等について説明をします。

- ・研修に対する基本的考え方、会社の実態や今後の方向性の説明
- ・調査シートの記入方法と参考資料等の説明
- ・提出期限、集計方法、情報取扱い等の説明 など

全社員に聞く・・・?
管理職以上に
アンケート調査!



(6) 実施、集計

調査協力者に調査シートを配布し、記入を依頼します。

書き終えたシートを収集し、評価の集計、書き込まれた気付き、所感、まとめなどの意見集約をします。

(7) IME への問合せと実行案のまとめ

調査結果から実施する研修の候補、実行の主旨、実施の要領・時期などをまとめます。

IME のホームページの「お問合せ」を利用して、打診してください。

カリキュラム、概算費用等のご提案を作成し返信します。

(8) 意思決定

お会社のルールに従って意思決定をお願いします。

調査結果、IME のご提案等を提案書、報告書、稟議書など、しかるべき書類にまとめられる事が多いようです。決定権の有る経営会議や工場会議などで提案・説明し、意思決定をお願いします。

調査・検討のおすすめ

調査準備

- (1) 調査シートの理解、トライ
- (2) 調査協力者の選定
- (3) 調査シートの選定
- (4) 調査実施方法の検討
- (5) レクチャー

調査実施～意思決定

- (6) 実施、集計
- (7) IME問合せ、実行案まとめ
- (8) 意思決定

※ 高度な検討のご提案

調査結果からそのまま優先順位を決められるお会社が多い様です。

それでよいと思われませんが、可能ならば、経営戦略や経営計画を考慮し、人材育成の方向性を設定して研修の主旨を分類し体系的に取組むことが望めます。

分類例

「今後の課題対応」「現在の問題対策」

「人材育成」「役職研修」「手法・技術の導入」

研修テーマの選定

年 月 日 記入者

研修ニーズ・アンケート

2024年1月作成
株式会社 IME コンサルティング

社内アンケートにより、必要な研修を選択・検討します。複数名で実施・集計される事をお勧めします。

- 研修名に対する自社の実態を考慮し、「研修受講の必要性」について評価点をつけてみてください。

研修受講の必要性	必要なし	どちらでもよい	受講した方が 良い	必要性-大	受講必須
評価点	1	2	3	4	5

- 評価の理由、自社の実態との対比などを気づき・メモを記入しておき、最後に所感・まとめを行うと便利です。
- 複数名の結果を集計して、研修テーマと優先順位を検討してください。（評価点が高いほど優先となる）

分類	研修名（研修テーマ）	評価	気づき・メモ
経営戦略	経営戦略立案		
	成長戦略と知的資本経営 MOT		
	新製品・新事業開発		
経営・組織 管理	経営管理・組織管理の基礎		
	ISO-品質・環境・安全衛生		
生産革新	変化対応最適(フレキシブル)生産方式		
	機械化・自動化・スマート化		
生産管理	生産管理の基礎		
	課題解決、問題解消		
	実務の指示・実行の3条件の整備		
実務の問題・ 管理・改善	実務の問題・ロスの発見と対策		
	5S活動と問題発見・対策の体制づくり		
	ヒューマンエラー・ポカミス対策		
	原価マネジメント		
	改善、IE技法の理解と活用		
	作業の実施効率管理		
	品質管理の基礎		
人材育成	生産人材育成システムの考え方		
	実務人材育成・技術技能伝承・OJT		
	実務者研修		

所感、まとめ

研修テーマの選定

年 月 日 記入者

研修選択シート

2024年1月作成
株式会社 IME コンサルティング

自社に必要な研修を選択・検討します。

各研修の主旨・概要を理解し、自社の状態を考慮して評価し、評価点の高いものを研修実施候補としてピックアップする事が目的です。複数名で実施して集計される事をお勧めします。 次の要領で、シートの書き込みをお願いします。

①各研修の主旨・概要の理解

研修名と研修の主旨・概要を読み、ご理解ください。

①評価

複数の設問に対する自社の実態についてレベルを考え、5点満点で採点をしてください。

評価は、「興味」「必要性」「影響度」について、次表の基準を参考にして評価点をつけ、合計してください。

項目	考え方	評価点	1	2	3	4	5
興味	自分の興味の大きさ(強さ)		興味はない	少し興味あり	興味はある	興味は大きい	強い興味あり
必要性	研修によるレベルアップの必要性		必要なし	必要性小	した方が良い	必要性大	重要・必須
影響度	研修テーマの会社への影響予測		影響しない	ある程度の影響	影響はある	確実に影響	大きい影響

②メモの記入

評価の理由、自社の実態、気づきなどをメモ欄に記入しておく、検討の際に便利です。

③対応研修名の確認

評価結果で、点数の高いものが研修等での強化が必要な項目と考えられます。

必要と考えられる研修名をピックアップして、実施についてご検討ください。

④集計集約

複数名で行った場合は、結果を集計して、研修テーマと優先順位を検討してください。(合計点が大きいほど優先となる)

※ 複数名で回答した場合は集計して、合計点又は平均点を計算してください。

※ また「②気づき・メモ」の記入内容を共有して、集約と対応の検討をするのも有効です。



株式会社 IME コンサルティング

立居場 誠治

(1) 経営に関する研修

研修名 (研修テーマ)	研修の主旨・概要	興味	必要性	影響度	合計	メモ
経営戦略立案	戦略立案は、経営ビジョン・目標の明確化、経営環境調査、将来動向予測、戦略課題抽出(SWOT)、戦略マップ作成、対策考案、計画等のステップと各種戦略の理解が必要です。					
成長戦略と知的資本経営・MOT	製造業の成長戦略は、増収の為に知的資本の有効利用・技術経営(MOT)を考える事が有効です。					
新製品・新事業開発	現行製品のライフサイクルが成熟期・衰退期で構成されている場合、早めの新製品開発が望まれます。また経営目標が高い場合には「新製品」「顧客開拓」「多角化」等の「新しい収入源」が必要です。新製品のアイデアは、既存の何かと何かの新しい組合せを見出す事で生み出されます。発想はニーズ、シーズアプローチの他、実際にはアイデア先行、理想追及等があります。					
経営管理・組織管理の基礎 (管理とは何をする事か?)	会社は多くの人が集り団体戦を戦っています。うまく行っていない会社では、組織ガタガタ、管理不備、実務のルール違反、越権行為等が見られます。団体は組織管理がしっかりしていないと「烏合の衆」になってしまいます。組織の縦・横の分業、役割分担、責任権限を明確にし、間を繋ぐコミュニケーションパイプと管理媒体等の仕組みを作り、機能させる必要があります。生産管理、品質管理等すべての〇〇管理は組織管理のルールの下で機能します。変化に応じた組織管理体制の見直しが重要です。					
ISO-品質・環境・安全衛生	・ISO マネジメントシステムの認証取得					
	・不適切部分や組織管理不一致等の是正					
	・更新審査、システム維持管理、統合化検討					
最適生産方式の考え方 (これからの生産管理と変化対応フレキシブル生産)	現在は多品種小量化、短納期化対応の為に、フレキシブル化等の生産体制の見直しが必要です。また人材不足や Web 受注対応、実務や管理の機械化等の必要もあります。さらに人の思考習慣の変化にも対応すべき時代と考えられます。					
機械化・自動化・スマート化	機械化を進めるには、「経営の意図と今後の受注販売環境」「人と機械の最適組合せ」「機械化の前にやっておく事」「機械化検討と優先順序設定」などの検討を行うことが理想です。					

(2) 生産管理に関する研修

研修名 (研修テーマ)	研修の主旨・概要	興味	必要性	影響度	合計	メモ
生産管理の基礎	生産活動を円滑に行うためには、受注に応じた人・設備・材料・手順・レイアウト等の準備が必要です。その上で組織管理の仕組みが理解され、機能している事が前提です。					
課題解決、問題解消	計画実現の為には乗り越えねばならない課題の明確化と対策を行います。実務の問題を発見し対応する管理滑動を行い、指導等が必要なものは、OJTを行う。改善が必要なものは原因・要因究明し是正・予防処置を行う体制が必要です。					
実務の指示・実行の3条件の整備	QCD、5S等の不備の多くは適材適所・指示・管理により防止可能です。間違いのない作業実現には「文書化された手順」「実務者の力量」「管理者の指示・管理」の整備と適切な組み合わせが必要です。					

(3) 実務の管理・改善に関する研修

研修名 (研修テーマ)	研修の主旨・概要	興味	必要性	影響度	合計	メモ
実務の問題・ロスの発見と対策	原価・効率の考え方、実務の問題点の見つけ方、QC7つ道具による問題発見、IE手法によるロス分析、目で見える管理と5S、実務のヒューマンエラーの原因と対策等について学びます。					
5Sと問題発見・対策の体制づくり	5Sの乱れは、管理の問題>ルール設定の問題>遵守の問題で、多くは管理不備の結果で発生した現象です。受注変化・生産実体に応じた5Sルールの設定と、目で見える管理、ナッジ、改善活動等を進め、問題点を見つけて対処する管理活動の徹底で定着させます。					
ヒューマンエラー・ポカミス対策	ヒューマンエラー・ポカミス発生メカニズム(直接要因・過程要因・背景要因)の理解、実態調査、原因・要因追及、是正・予防処置などについて学びます。					
原価マネジメント	組織管理の体系に基づく原価責任の明確化。製品別の利益と原価の把握～原価企画。費目別管理指標設定、ロス改善・管理方法等について学びます。					
IE技法の理解と活用 (ロス分析と現場改善) (指導監督による実施効率向上)	IEの分析手法で、作業のロスを発見し、改善を行う方法の理解＝実施方法(メソッド)の改善。係長・リーダーの指導監督により改善後の実務の効率的運用を図る＝実施効率の管理について学びます。					
品質管理の基礎	顧客満足と適合品質の考え方、問題発見の方法(QC7つ道具)、管理・改善の考え方などについて学びます。					

(4) 人材育成関連の研修テーマ

多くの会社で「管理職が育っていない」「実務人材の育成が出来ていない」などの実態を見かけます。

仕事が忙しい、時間に追われて・・・などと言われることが多いが、変化に応じた教育・訓練の仕組みが出来ていない事が、原因とみられます。

研修名 (研修テーマ)	研修の主旨・概要	興味	必要性	影響度	合計	メモ
<p>生産人材育成システムの 考え方 (機械化～スマート化を視野に入れた管理・実務人材育成)</p>	<p>多くの会社で管理者が育っておらず、管理不十分な状態で不良、失敗、非効率な状態等が放置されています。 管理業務の標準化と管理者の選任・育成方法を考える必要があります。 実務者の育成は、一般実務者と高度技術者、多能工を希望と適正で育成する必要があります。 個人知の表出化(ナレッジマネジメント)と OJT・評価・処遇の方法等について考えます。</p>					
<p>実務人材育成 技術技能伝承・OJT</p>	<p>現在は多品種小量、ライフサイクル短命化等の為、 エクスペリエンスカーブ(経験曲線)理論は成立しません。 経験を積むことが困難な時代の技術技能伝承、教育、OJT の仕組みとやりかたを考えます。 (ナレッジマネジメント、ラーニングピラミッドの応用)</p>					
<p>実務者研修</p>	<p>実務者は、会社の仕組みと役割分担と責任権限の範囲、三大義務「実行義務」「報告義務」「努力義務」を理解する事。 真のフォローシップはルールを守る事、指示に従う事、提案する事。 自分の仕事が QCDS に強く関わっている自覚を持ち、管理と改善の考え方を理解する事 等が必要です。</p>					

所感、まとめ

自社分析 ～ 研修テーマの選定

年 月 日 記入者

自社分析シート

2024年1月作成
株式会社 IME コンサルティング

この自社分析は、4つの項目について、設問に照らして自社分析・評価を行う形式で、四項目の分析内容をご用意しました。

(1)経営に関する実態、(2)生産管理に関する実態、(3)実務の管理・改善に関する実態、(4)人材育成関連の実態

評価が低い項目を高くするにはどうすれば良いかを見出す事が目的です。研修の選択・実施はその方法の一つと考えてください。

慎重を期するため、複数名の方で回答し集計されること、またさらに役職に基づき4つの項目を分担される事も良いと思われま

す。回答・分析は、次の要領で進められることをお勧めします。

①各分類の設問の理解

各項目の設問を読み、内容をご理解ください。

②自社の実態、所感等

枠ごとの複数の設問に対する自社の状態や気づいた点、感想などについて記入してください。

③評価

複数の設問に対する自社の実態について、次の基準でレベルを考え、5点満点で採点をしてください。

自社レベル 判定基準	悪い、不合格 他社に大きく劣る 低レベル、遅れている	あまり良くない 他社より少し劣る 業界で下位レベル	良い 他社(ライバル)と同等 中位、普通、世間並み	非常に良い 他社より優れる 業界で上位レベル	極めて良い 他社より極めて優れる トップクラス、先端
評価点	1	2	3	4	5

※ 複数名で回答した場合は集計して、合計点又は平均点を計算してください。

※ また「①自社の実態、気づき」の記入内容を共有して、集約と対応の検討をするのも有効です。

④対応研修名の確認

評価結果で、点数の低いものほど良くない状況で、研修等でのレベルアップが必要な項目と考えられます。

必要と考えられる対応研修名をピックアップして、実施についてご検討ください。



株式会社 IME コンサルティング
立居場 誠治

(1) 経営に関する実態

分類	設問	自社の実態、所感等	評価	対応研修名
経営 戦略	経営計画は戦略的に考えて作成しているか 戦略は、手順を踏んで作成しているか 調査・分析、予測等は適切に行っているか 戦略～戦略課題～対策～計画は、各種手法を利用し、役員等複数名で調査・検討しているか、成果は得られたか			経営戦略立案
	技術力、従業員の力量等は他社より高いか 他社に勝てる技術・技能・カンコツ等の特徴はあるか 設備や技術を応用・転用して新製品新サービスを開発する事は、考えられないか 技術技能の個人知を表出化、把握しているか 教育訓練 OJT で、個人知を後輩に教えているか 産官学など他社との協力による新事業は考えられないか			成長戦略と知的資本経、MOT
	現行の製品・サービスのライフサイクルに問題はないか 経営目標・売上目標は現在より大幅に高くないか 差額を埋める方法又は新しい収入源はあるか 新製品・新サービスの開発は必要か、取組んでいるか 体系的なアプローチをしているか 実現出来ているか			新製品・新事業開発
経営 管理 組織 管理	会社は団体(チーム)としてまとまっているか 規程等、各種ルールは整っているか、改定されているか 全員が自分の役割分担責任権限を理解・実践しているか 密かに職務権限外の越権行為をしている者はいないか 少なくとも管理者は、管理とは何をやる事が答えられるか 管理者は管理活動を行っているか、実務の問題はないか 実務者は「実行義務」「報告義務」「努力義務」を理解し実行しているか			経営管理・組織管理の基礎
	ISO の仕組みは実態とあっているか、ムリはないか 管理改善やトレーサビリティに使わないデータ採取はないか 認証は複数工場で個別にしていないか 統合の必要はないか			ISO-品質・環境・安全衛生

生産革新	多品種小量化、短納期化、ライフサイクル短命化は進んでいないか 現在の生産方式は、受注の状態にマッチしているか QCDの成果は充分か、問題は無い 売上高・受注量の割に人手不足、残業増が生じてないか			変化対応最適生産方式
	品質の安定化、コストダウン、人手不足、安全衛生等の問題は無い 設備投資で失敗や無駄が生じたことはないか 機械化・自動化は、体系的・計画的に進めているか 顧客企業はWeb受発注を指向していないか 工場のスマート化の必要はないか			機械化・自動化・スマート化

(2) 生産管理に関する実態

分類	設問	自社の実態、所感等	評価	対応研修名
生産管理	受注に対し人・設備・材料・手順等の準備は充分か 生産活動に支障は無い、結果のQCDに問題は無い 管理者による指示・説明・OJT、監視・測定は充分か 実務者の力量を評価・管理し適材適所は出来ているか 報連相等のコミュニケーションは適切・充分か 生産体制は受注の変化に応じ適切に改善しているか			生産管理の基礎
	方針・計画などに対しこれから対策しなければならない課題は把握しているか 計画・標準等に対して、実態にギャップ(問題)はないか 管理者は監視・測定・報連相で問題発見に努めているか 作業とQCDは十分に管理されているか問題は無い			課題解決、問題解消
	実務の実行に問題・不都合はないか、作業はスムーズか 「文書化された手順」はそろっているか、改定・最新版管理は充分か、不備や旧版の使用はないか 「作業者の力量」は定期的に評価し、教育・訓練・OJTなどしているか 「管理者の指示管理スキル」は充分か、指示・説明は丁寧か、管理活動を行って問題対応をしているか 管理者は、指示をしてそれっきりになっていないか 3条件のバランス(機能分担と補完)は良いか			実務の指示・実行の3条件の整備

(3) 実務の管理・改善に関する実態

分類	設問	自社の実態、所感等	評価	対応研修名
実務の問題管理改善	管理者・実務者は、作業と原価の関係を理解しているか 普段から実務の問題点を見つける活動をしているか 実務の問題・ロス、QC7つ道具、IE手法などを用いて体系的に分析し改善しているか 調査・監査などによる問題発見、原因究明を行っているか 実務のエラー、失敗の原因究明と対策を行っているか			実務の問題・ロスの発見と対策
	整理整頓不備で生産活動に支障は出ていないか 清掃清潔不備による設備・安全衛生管理の問題はないか 5Sのルールは明確か、受注や技術の変化に応じているか ルールの周知・理解に問題はないか 目で見える管理等を利用して分かりやすい工夫をしているか 5Sは適切に実行されているか、問題・ルール違反は無い 管理者は、5Sの問題を見つけて、適切に対処しているか			5S活動と問題発見・対策の体制づくり
	ヒューマンエラーはリスクである、体系的に取り組んでいるか 対策をしても同じ不良や失敗が繰り返されていないか 実務のポカミスは、ポカよけ対策で終わらせていないか 対策は発生メカニズムの理解、実態調査、原因・要因追及、是正・予防処置など、体系的に行っているか			ヒューマンエラー・ポカミス対策
	製品別の原価と利益を把握しているか、赤字製品はあるか 原価管理は、費目別・部署別に指標を決めて管理改善しているか 原価ロスは適切に把握して改善・管理しているか			原価マネジメント
	作業ロスの発見・改善は適切に行ない、成果はあるか 作業の実施方法(メソッド)ロスはIEの分析手法等を用いて発見し、改善を行う方法を理解しているか 係長・リーダーは、指導監督を行い、実務の効率的運用を図っているか、実施効率の管理は充分か			IE技法の理解と活用 (ロス分析と現場改善の方法) (指導監督によるパフォーマンス向上)
	自分たちの作業が顧客満足と適合品質に直結する事の自覚はあるか 品質管理の考え方を理解・実践しているか 問題発見方法(QC7つ道具)を理解し管理に使っているか PDCAの管理・改善サイクルは理解・実践されているか			品質管理の基礎

(4) 人材育成関連の実態

分類	設問	自社の実態、所感等	評価	対応研修名
人材育成	管理者は管理活動を適切に行っているか 管理者のノウハウは表出化・標準化されているか 管理者の選任・育成・評価は適切に行っているか 実務者の個人知・暗黙知は表出化されているか 他の人に教えているか 実務者の OJT・教育・評価・処遇等の方法は明確で充分か			生産人材育成システムの考え方
	多品種小量、ライフサイクル短命化等の生産の変化はあるか 実務者は同じ作業を繰り返して経験を積んでいるか 経験を積むことが困難な滋養帯での技術技能伝承、教育、OJT の仕組みはあるか			実務人材育成・技術技能伝承 ・OJT
	社員全員、会社の仕組みを理解しているか 自分の役割分担、責任権限の範囲を理解・実践しているか 実務者は、三大義務「実行義務」「報告義務」「努力義務」を理解しているか 実務者はフォロワーシップ(ルールを守る事、指示に従う事、考え提案する事)を理解・実践しているか 実務者はQCDSの管理改善の重要性を理解しているか			実務者研修

整理・まとめ

IMEコンサルティングについて

2023年10月作成
株式会社 IME コンサルティング

■会社概要

株式会社IMEコンサルティングは、経営・管理の技術開発を行い、製造業を中心とした企業様に、コンサルティングや研修などを通じて経営支援をさせていただいております。

業務開始 1991年3月1日 (日本能率協会を通じて)
創業年月日 1998年8月1日 (直接受注開始)
設立年月日 2001年7月3日 (株式会社登記)
設立会社名 株式会社 IMEコンサルティング
所在地 東京都大田区蒲田
代表取締役 立居場誠治
資本金 1千万円



東京商工会議所会員
蒲田法人会会員
日本能率協会講師
中小企業大学校講師

業務内容

- ・診断
- ・コンサルティング
- ・研修・講演
- ・ツール開発
- ・書籍、文書類
- ・診断システム
- ・eラーニングシステム開発
- ・研修コンテンツ開発



技術テーマ

- ・経営戦略、成長戦略、経営計画
- ・新製品開発・管理
- ・マネジメントシステム構築 (経営、組織、原価、ISO)
- ・生産管理、最適生産システム構築
- ・機械化・自動化・スマート化
- ・人材育成、技術技能伝承、OJT
- ・現場改善管理 (IE、QC、ポカミス)
- ・実施効率管理 (工数設備効率、品質コスト)

IMEでは、日本能率協会、中小企業大学校、各教育研修団体等に、カリキュラム、テキスト、資料等の提供、講師派遣などを行っております。

■講師プロフィール

株式会社 IMEコンサルティング
代表取締役 立居場 誠治 (たていば せいじ)

日本大学卒業後、大手建材メーカーで生産管理、コストダウン、品質管理、公害対策、研究開発等を担当。

1991年より日本能率協会、1997年よりタナベ経営にて経営コンサルティング、研修等の活動を行い、1998年に独立し、現在に至る。

製造業のコンサルティングを中心とし、経営戦略立案、新製品・新事業開拓、原価マネジメント、現場改善、ISO9001, 14001, OHSAS18001 の認証取得支援等で、多くの企業の指導、教育研修の実績を持つ。



著書 『技術者のための原価企画』、『理想原価への挑戦』(日本能率協会)
『経営戦略立案』、『経営管理の仕組み』、『ヒューマンエラー、ポカミス防止』(コンテン堂) など

■研修実施の要領

弊社の各種プログラムを、御社ご指定の場所で研修いたします。

研修プログラムは、ある程度のカスタマイズは可能です。また、新規作成も可能です。

なお、社内研修は、外部研修と比べ、多くの人材が同時に同じ研修を受講し、学ぶことが可能なため、共通の認識・理解が得られ、以降の各種活動がスムーズになる効果があります。

※ 全国各地に出講いたします。(コンサルティング、研修出講した都道府県)

北海道、秋田、岩手、福島、宮城、山形、新潟、長野、群馬、栃木、埼玉、茨城、千葉、東京、神奈川、山梨、静岡、愛知、富山、石川、福井、京都、奈良、大阪、和歌山、兵庫、岡山、鳥取、広島、愛媛、福岡、佐賀、熊本

※ 出講の費用等

お問合せをいただき、実施の日数や実施要領等のご相談内容に応じて、お見積りいたします。

(適格請求書発行事業者 登録番号 T9010801000107)

以上 [\[お問合せ\]](#)



株式会社 IMEコンサルティング

東京都大田区蒲田

<http://www.ime-net.com>

<https://www.facebook.com/IMEconsulting/>