

研修のご案内

製造業の為の 各種研修を 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、適した方法をご選択ください

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>I 研修出講のご案内</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修テーマのご案内 (概要説明) ・最近の研修テーマ (参考資料) ・経営のテーマと実施方法の選択 ・会社の問題・課題、考える事、落とし穴 ・研修の実施タイプ ・オンライン研修について ・お問合せについて
<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 <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
<p>III 研修実施要領のご案内</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修実施タイプの選定 ・社内研修の実施要領 ・IME コンサルティングについて

● お取り扱いテーマと研修タイプ

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	問題対策 研修 (二階層研修)
変化対応(フレキシブル)生産方式	ヒューマンエラー・ポカミス対策	
機械化・自動化・スマート化	原価の管理と改善	上記研修 +ゼミ
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	
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.

※ 研修の概要等については、「研修テーマのご案内」をご覧ください。



株式会社 IMEコンサルティング

研修出講のご案内

IME でご提供いたしております公開研修・社内研修をご紹介します。

製造業の為の 研修を ご用意しましたので ご案内いたします

● ご案内の内容

- I 研修出講のご案内
- ・研修テーマのご案内 (概要説明)
 - ・最近の研修テーマ (参考資料)
 - ・経営のテーマと実施方法の選択
 - ・会社の問題・課題、考える事、落とし穴
 - ・研修の実施タイプ
 - ・オンライン研修について
 - ・お問合せについて

● お取り扱い「研修」テーマ

分類	今後の課題対応 研修テーマ名
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
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

分類	現在の問題対応 研修テーマ名
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・対策の体制作り
	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

※ 研修の概要等については、「研修テーマのご案内」をご覧ください。

- 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

公開研修、社内研修

研修テーマのご案内

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

1. 研修出講の概要

弊社は、時勢に応じた次の一手をテーマとして技術開発を行ない研修・コンサルティングを提供する会社です。

ご希望のテーマの研修を ご指定の場所で講義します。

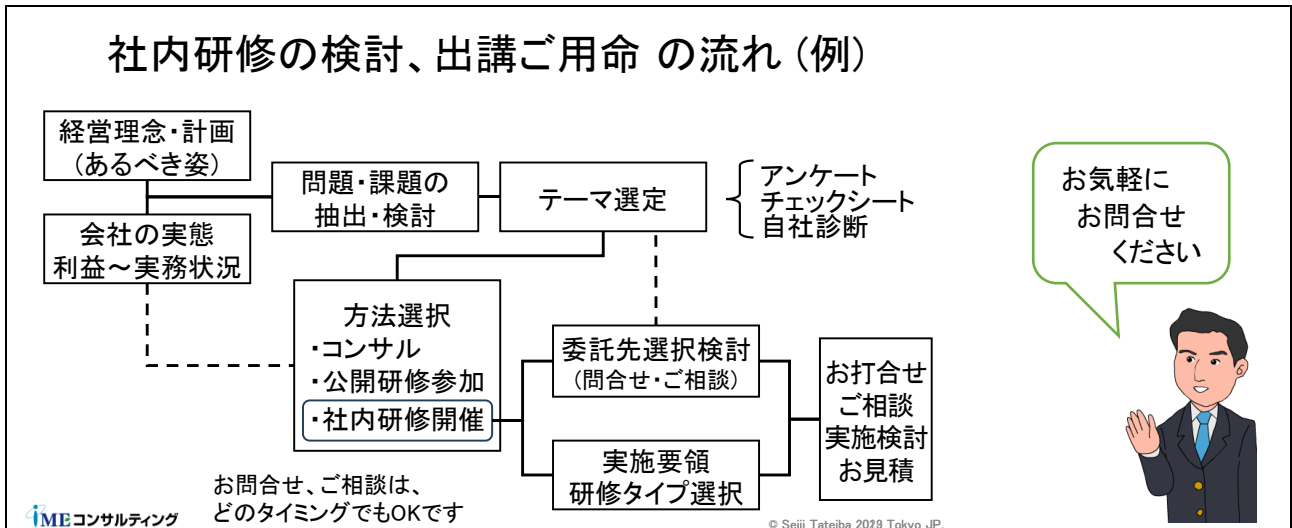
今後の課題対応 研修テーマ名	現在の問題対応 研修テーマ名	研修タイプ
経営戦略立案	生産管理の基礎	通常研修 (プレーン)
成長戦略と知的資本経営MOT	課題解決、問題解消	三階層研修 メイン研修 幹部研修 実務研修
新製品・新事業開発	実務の指示・実行の3条件の整備	幹部・管理者 研修 (二階層研修)
経営管理・組織管理の基礎	実務の問題・ロスの発見と対策	問題対策 研修 (二階層研修)
ISO-品質・環境・安全衛生	5S活動と問題発見・対策の体制作り	上記研修 +ゼミ
変化対応(フレキシブル)生産方式	ヒューマンエラー・ポカミス対策	
機械化・自動化・スマート化	原価の管理と改善	
生産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

(1) 研修ご検討の流れ

公開研修は、お探しの研修テーマがございましたらご用命ください。
なお、生産系の研修であれば、これから作る事も可能ですので、ご相談ください。
社内研修のご用命は多くの場合、次の流れで検討されています。



(2) 研修テーマの選択

次の研修のカリキュラムの提供・テキスト作成を行い、実施形態(タイプ)を設定して講師派遣をいたします。
次ページ以降の「研修テーマのご案内」に、概要を記載しましたので、ご参照ください。
選択の要領は後示の資料「研修テーマの選定」をご参照ください。

(3) 研修タイプの選定 (実施形態)

実施形態の内容については、資料「研修タイプの選択」をご参照ください。

(4) お問合せ

研修をお考えでしたら、お気軽にご相談ください。 [\[お問合せ\]](#)

2. 研修テーマのご案内 (概要説明) 弊社でご提供しております研修プログラムをご紹介します。

(1) 経営に関する研修テーマ

分類	研修名 (テーマ)	主旨・概要	対象
経営戦略	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。	経営層
	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。	経営層 担当者
	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「新収入源」が必要です(アンゾフ)。新製品のアイデアは既存の何かと何かの新しい組み合わ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、理想追及等有ります。	経営層 担当者
経営管理	経営管理・組織管理の基礎 (管理とは何をする事か?) (簡易自社診断演習)	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、繋ぎのコミュニケーションパイプと判断管理媒体等の仕組みを作り機能させる事が重要です。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。	経営層 工場長 管理者 リーダー
	ISO-品質・環境・安全衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
	生産革新	<p>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)</p> <p>現在は多品種小量化、短納期化対応の為、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。</p> <p>機械化・自動化・スマート化</p> <p>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。</p>	経営層 工場長 管理者 担当者

(2) 生産管理に関する研修テーマ

生産管理	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。	工場長 管理者 担当者
	課題解決、問題解消	計画実現の為に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。	工場長 管理者 リーダー
	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」の整備と適切な組合せが必要です。	工場長 管理者

(3) 実務の管理・改善に関する研修テーマ

会社での不良発生、失敗作業、効率低下等の問題は、管理不備とヒューマンエラーによるものがほとんどです。

分類	研修名 (テーマ)	主旨・概要	対象
実務の問題 管理・改善	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。	工場長 管理者 リーダー
	5Sと 問題発見・対策の体制づくり (簡易自社診断演習)	5Sの乱れは、管理の問題>ルールの問題>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。受注の変化・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。	工場長 管理者 リーダー
	ヒューマンエラー・ ポカミス対策 (簡易自社診断演習)	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。(ポカよけは有効だが、発生した現象への対処が多く、原因要因対策ではない為、再発可能性あり)	工場長 管理者 リーダー
(C)	原価マネジメント	組織管理体系に基づく原価責任明確化。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・管理方法等を学びます。	工場長 管理者 担当者
(C)	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)	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・リーダーによる指導監督により、改善後の実務の効率的運用を図る＝実施効率の管理	工場長 管理者 担当者
(Q)	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・改善の考え方を学びます。	工場長 管理者 リーダー

(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。様々な変化に応じた教育・訓練の仕組みが出来ていない事が、原因とみられます。

分類	研修名 (テーマ)	主旨・概要	対象
人材の評価 育成・処遇	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 ナレッジマネジメント)	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。個人知の表出化とOJT・評価・処遇の方法等について考えます。	経営層 工場長 管理者
	実務人材育成 技術技能伝承・OJT	現在は多品種少量、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)	工場長 管理者 リーダー
実務人材 の育成	実務者研修	会社の仕組みと実務者の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」の理解。 真のフォロワーシップは、ルールを守る事、指示に従う事、報告と提案をする事。 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などが必要です。	担当者 リーダー 実務者

※ 各研修の内容、実施要領等については、お問合せいただければ検討させていただきます。

※ 各研修の日数(時間数)は、ご要望により長短調整可能です。

公開研修、社内研修

最近の研修テーマ（参考資料）

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

最近の研修テーマを記載します。
ご参照いただき、テーマ選定の参考にお使いください。

最近の各社の
研修実施テーマです
ご参照ください



1. 最近の集合研修のニーズ（動向）

最近の集合研修は、主に次のテーマが選択・実施されており、研修に関するニーズがあるものと思われます。

(1) 公開研修（研修企画団体）

研修テーマ	主旨・概要
経営戦略立案	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、戦略マップ作成、対策考案、計画等のステップと各種戦略、MOT等の理解。
ヒューマンエラー・ポカミス対策	ヒューマンエラー・ポカミス発生のメカニズム(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。(ポカよけは有効だが、発生した現象への対処が多く、原因要因の対策ではない)
原価マネジメント	製品別原価の明確化、原価企画、改善ターゲット明確化(ポートフォリオ分析等)管理指標と目標の設定、コストダウン活動の仕組みの構築など。
問題発見・対応の仕組み(課題解決、問題解消)	実務管理の為に問題を発見する方法。見つけた問題に対応する方法。対応で指導等が必要なものは、丁寧な説明とOJTを実施します。改善が必要なものは原因・要因究明し是正・予防処置を行ないます。

(2) 社内研修（企業支援会社からの依頼・・・上記公開研修のテーマを除く）

研修テーマ	主旨・概要
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・手順等の準備が必要です。その上で組織管理の仕組みが機能している事が前提です。
5Sと問題発見・対策の仕組みづくり	5Sの乱れは、品質・コスト・納期に影響するほか、設備故障や災害等にも関係します。5Sの乱れはルール作りと実務者が守らない事が直接要因ですが、管理不備が根本的問題です。5Sの問題発見と対策の仕組みを考えます。
実務者研修	会社の仕組みと実務者の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。真のフォロワーシップは、ルールを守る事、指示に従う事、考え提案する事。QCDSの管理と改善の考え方の理解。

(3) 社内研修（IME 直接受注・・・上記、公開研修と企業支援会社からの依頼のテーマを除く）

研修テーマ	主旨・概要
経営管理・組織管理体制の整備	会社は団体戦を戦っており、組織管理がしっかりしていないと、団体は烏合の衆になってしまいます。縦と横の分業、役割分担を明確にし、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。
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。
これからの生産管理(変化対応最適生産方式)	現在は多品種小量化、短納期化対応の為、生産体制の随時見直しが必要。また、人材不足やWeb受注対応などの変化があり、実務や管理の機械化を進める必要もあります。さらに、生活習慣の変化による人の変化にも対応すべき時代と考えられます。
実務の指示・実行の3条件の整備	顧客要求やその他の要求事項を満たす実務活動を確実に行う為には「文書化された手順」「実務者の力量」「管理者のスキル」を揃え、機能させる事が必要です。受注、技術、人等の変化により3つのバランスや内容も変化します。
品質管理の基礎	顧客満足と適合品質の考え方、QC7つ道具、品質の管理・改善の考え方。
実務の問題・ロスの改善	IE技法によるロス分析と改善の考え方。改善後の実施効率管理の実施方法。
生産人材育成システム	管理者業務の標準化と選任・育成、実務者個人知の表出化とOJT・評価方法。

2. 研修＋ゼミの「課題研究」テーマ（製造業の潜在ニーズ）

中小企業大学のゼミの課題研究は、自社の課題・問題を分析・抽出して対策を考えるものです。ゼミは会社のお悩みに対するコンサルティングに近く、選択されたテーマは、研修の潜在テーマと考えられます。ただし、講師は答えを与えるのではなく考え方やヒントを提供し、ゼミ生が自分で考えて課題研究を行います。

(1) 経営管理者コース（中小企業大学校東京校・関西校 生産ゼミ）

経営層と候補者、工場幹部が集まるコースであるため、ゼミでは経営環境分析を行い、戦略マップを作成し、具体化対策を課題研究として考え、実行計画を立てます。課題研究テーマは、各社の課題と今後の姿を示すものになります。なお、OBは全員、ゼミ論文の内容を会社で実行しています。

ゼミは、
各社の課題・問題に
取り組んでいます。
先端のテーマかも？



課題研究テーマ	主旨・概要
経営管理・組織管理 体制の整備	生産管理、品質管理等、総ての〇〇管理は、組織管理の下で機能しています。いま、組織管理体制が乱れている会社が多く見られ、その結果として効率低下、不良増加、5Sの乱れ等の現象が引起されています。その為、縦と横の役割分担と責任権限、コミュニケーション、管理システムの再整備を行いました。
生産人材育成システム構築	今後の製品、技術、機械化、生産方式等を考慮した必要人材を設定し人材計画を作成。実務人材は技術特化人材と多能・機動人材の育成を考え、その為の人材育成(評価・教育訓練・処遇)システムを構築しました。
機械化・自動化・スマート化	今後の製品構成予測、人と機械の最適組合せ検討、管理の標準化・機械化検討、機械化の価値判断、情報共有システム、導入計画、人材計画等。
MOT 技術経営 (新製品・新事業開発の 仕組みづくり)	成熟期の業界で売上増を実現するには技術の有効活用・新規利用が必要。社内の技術(個人知・暗黙知)の表出化、有効活用・新規利用を検討。知的資源有効利用のアイデア(何かと何かの新しい組合せ)検討の仕組み、他社や大学との関係資源の構築と有効利用等の仕組みを構築しました。
新生産システム構築	多品種・小量・短納期対応のフレキシブル生産体制を構築しました。
原価マネジメントシステムの 再構築	各費目の管理指標と目標設定、材料費・加工費の改善活動の考案、組織管理の責任権限に基づく活動推進の仕組みを構築しました。
実務指示実行の3条件の 再整備	実務の能力担保は「文書化された手順」「実務者の力量」「管理者の指示・説明・OJT・管理」で実現されます。この3条件のどこかに不備があると不良や効率低下の発生原因になります。多品種少量短納期化にマッチした3条件のバランスを考えた仕組を構築しました。

(2) 工場管理者コース（中小企業大学校東京校・仙台校 立居場ゼミ）

工場の管理者、管理者候補が受講するコースです。自部署の生産方法、品質、コスト、実務人材育成等の問題点をテーマとして、分析や改善活動を行ないます。テーマは、各社が抱える現在の実務の問題点を現しています。

課題研究テーマ	主旨・概要
ネック工程の効率改善	主に IE の技法を用いて、作業ロスを分析し改善。
準備・段取作業の効率化	多品種小量化により段取回数が激増した為、残業が増えたので削減改善。
品質改善	QC7 つ道具等を用い、品質不良の問題点を明確にし、改善。
ポカミス対策	現場で発生するポカミスの分析を行い、対策。
教育と機械化の為の標準化	実務のノウハウの提供～標準化により、教育資料、機械化の資料に利用。
機械化判断の仕組みづくり	現場から出てくる機械化案の可否・優先順位判断の仕組みの構築。
実務者の力量向上	個人知の表出化・標準化と、実務人材の育成・OJT の仕組みづくり。
実施効率管理の仕組み作り	実務実施効率の管理指標設定、効率管理推進の仕組み作り。

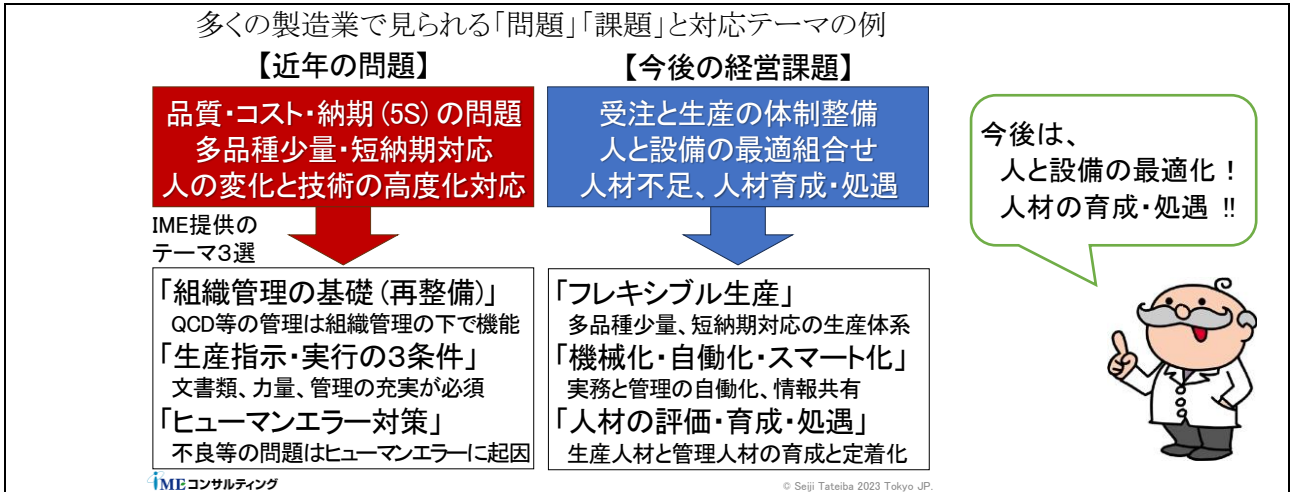
研修テーマと実施方法

「会社の問題・課題、考えるべきこと」

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

会社の成長を図るには、コンサルに答えをもらうよりは、研修で学び取り自社で考え、実現する事・・・！

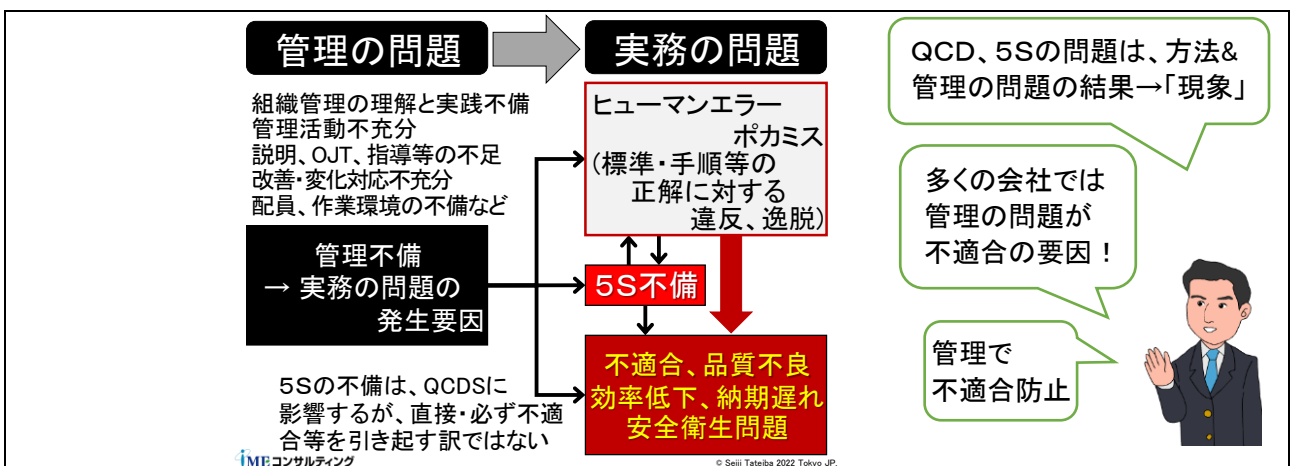
●近年の問題と今後の経営課題



●近年の問題 (組織管理の充実・・・管理職を育てる事が急務である)

品質、コスト、納期などの問題は、5Sの不備とともに実務者の責任と考えられがちである。しかし、QCDや5Sの不備は、不適切な生産活動の結果から発生し、表面化した不適合の現象である。不適合の多い会社は、事前の管理、活動の管理、結果の管理を徹底せず、管理も改善も現場任せになっているケースが極めて多く、管理不十分が不適合発生之最も大きな原因と考えられる。

会社は団体戦！ 現場を率いる 監督・コーチの 役割は大きい
近年の最も大きな問題は「管理職が 管理を行っていない事」



●今後の経営課題 (受注～生産の人と機械の最適組合せと適切な人材育成・処遇が課題)

今後は、ニーズの変化と共に新技術の導入や開発、新製品開発などが、少なからず必要と考えられる。生産システムは、現在の問題を改善した上で、今後の社会の変化、顧客の変化、人の変化等に対応する必要がある。対応は、受注活動～生産活動～検査・出荷の流れを自動化する方向(industry4.0等)と、実務と管理のナレッジマネジメント、人材の評価・育成・処遇の仕組みの再構築などが考えられる。

「強いもの、賢いものではなく、適応できるものが生き残る」 Charles Robert Darwin



株式会社IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田

お問合せ、ご相談等は、弊社ホームページよりご連絡ください。
[\[お問合せ\]](#)

経営のテーマと実施方法の選択

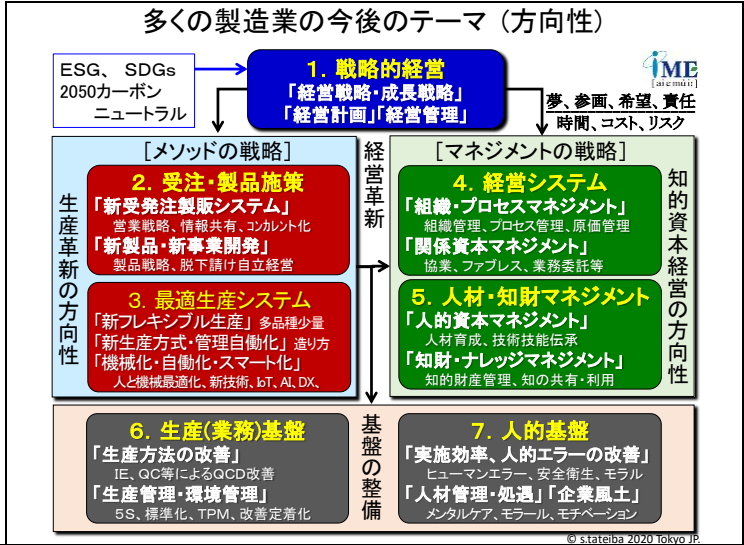
今やる事として不良や 5S 対策等、実務結果の現象対応を安直に選択されるケースが多くみられるが、これは傷に絆創膏を貼る様なものと思われます。取組むべき事は体系的に検討し、適切な対策をとる事が望まれます。

(1) 製造業経営の 7つのテーマ (方向性)

多くの製造業で整備・改善すべき事項として 7つのテーマ(方向性)が考えられます。

1. 戦略的経営 : 経営環境～戦略～計画
2. 受注・製品施策 : 情報共有化～クラウド受注
3. 最適生産システム : フレキシブル化、スマート化
4. 経営システム : 経営管理・組織管理等
5. 人材・知財マネジメント : ナレッジマネジメント等
6. 生産基盤 : 生産方法・管理の改善等
7. 人的基盤 : 人材育成、メンタルケア等

項目の優先順位は会社によると思われますが、どこの会社もいずれはやるべき事と考えられます。



経営状況と優先すべきテーマの方向性 (例)

利益 資産・財政	大赤字	赤字	とんとん	黒字	大黒字
多額 潤沢					
(まあまあ)					
少額 逼迫					

実務の問題 現象対応

今後(短期)の実務管理問題 原因・要因 対応

中長期の経営課題 根本対応 将来の準備

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

(2) やるべき事は経営状況によって異なる 赤字で財政ひっ迫状態であれば、将来の事より今流れ出る血を止める必要があります。

利益はとんとんで、資産・財政も問題なければ、少し時間をかけても、管理基盤(問題発見と対策の仕組み)を作り、OJT 等を通じて人材育成などを行う事が考えられます。

黒字の上に財政にも余裕があれば、中長期の将来に備え、機械化～情報共有～スマート化などを考えてもよいと思われます。

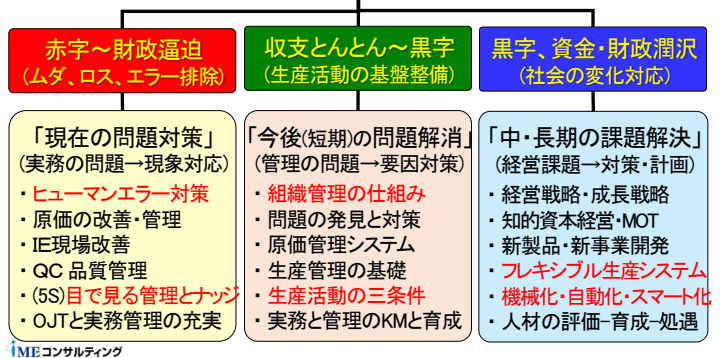
(3) 当面のテーマ選定

不良、コスト、5S など問題対策を急ぐ必要があれば、改善を試みる事が先決です。

収支と利益に大きな問題がなければ、生産活動の結果である不良や 5S などではなく、その原因・要因である管理体制の問題に取り組む必要があります。

経営に余裕があれば、中長期的に取り組む生産システム改善や機械化・スマート化などの学習・検討を行なう事もよいと思われます。

会社(製造業)の 外部・内部環境 … 今やるべき事は？



問題・課題の把握…今やる事、今後取組むこと (例)

時系列 状況把握	実務の問題 現在の困り事	今後(短期)の 実務・管理問題	中・長期の 経営課題
現象 顕在: 見えている	QCDS&5Sの不適合	多品種少量短納期、 短命化 非効率・高コスト体質	技術技能伝承・開発 機械化・自動化 人材確保・育成
原因・要因 潜在: 見えない	ヒューマンエラー ルール遵守	管理の問題 生産活動の三条件 生産の合理化改善	フレキシブル生産 人・機械最適組合せ 情報共有～スマート化
根本要因 今後の準備	指示・指導・管理 (実務者の責任にする体質)	経営管理・組織管理 実務と管理のKM～情報共有	人材評価・育成・処遇 受発注製販自動化 知的資本経営・MOT

IMEコンサルティング © Seiji Tateiba 2020 Tokyo jp

(4) テーマ選定と現象・原因・要因の考え方 現象を取除くのは「暫定処置」です。

改善により原因を取除くのは「是正処置」、要因を取除くのは「予防処置」と呼ばれます。会社・工場全体の視野で見た改善は、個々の工程改善と考え方の幅が異なります。

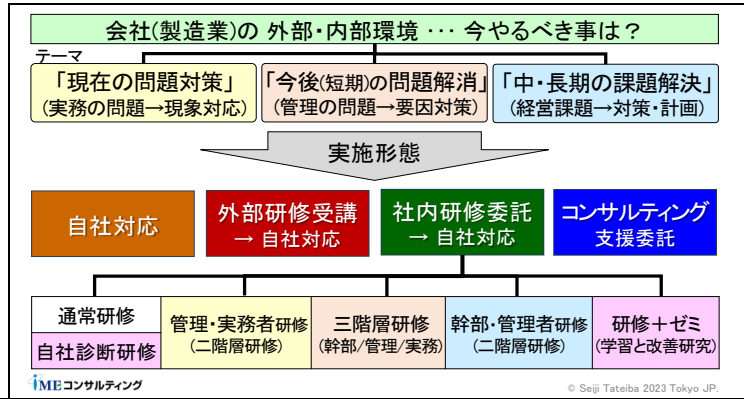
不良等の生産結果に対策するのは、現象を取除く暫定処置で、発生原因である管理不備を改善しないと是正処置とは言えません。経営に余裕があれば、根本要因対策や今後の準備への取組みが可能になります。

(5) やるべき事の最適実施方法の選択

やるべき事項の優先順位を設定し実行するには、最もよい実施方法を選択すべきです。

自社対応が可能ならそれが一番ですが、研修やコンサルの支援を受けて効率的に実施することがよいかもかもしれません。

特に外部講師を呼んで行う社内研修は有効と考えられ、さらに二階層研修などを行えば、テーマの実現と定着化、人材育成等を同時に実現できることが多いようです。

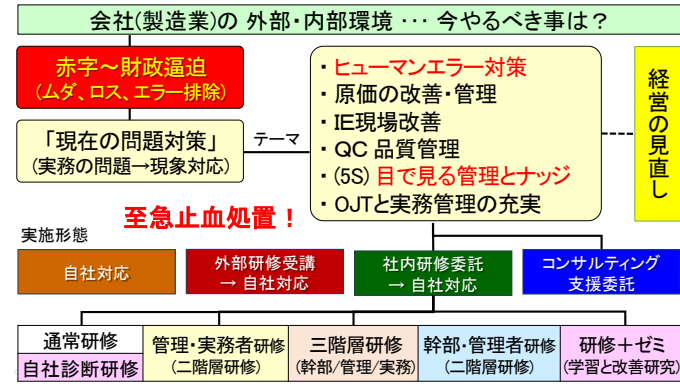


(6) 逼迫した事情がある場合 (現場改善)

赤字や財政ひっ迫、顧客クレームや受注にかかわる問題などがある場合には、早急に流れ出る血を止めなければならない。

その為には、問題に対する対策を行う事が必要で、現場改善システムのテーマに取り組むことが必要と考えられます。

会社の管理の実態を考慮して、通じよう研修や二階層研修、研修+ゼミ等を選択します。



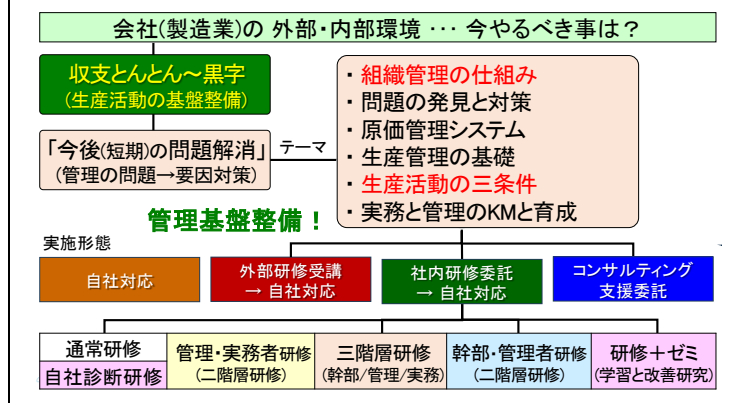
(7) 経営に大きな問題がない場合 (管理強化)

不良や非効率、5S 不備等の現場の問題は、管理不備に起因すると考えられます。

しかし多くの会社では管理者が育っておらず有効な管理活動が行われていません。

逼迫した事情がない場合は、管理の仕組み改善や管理人材育成の着手が望まれます。

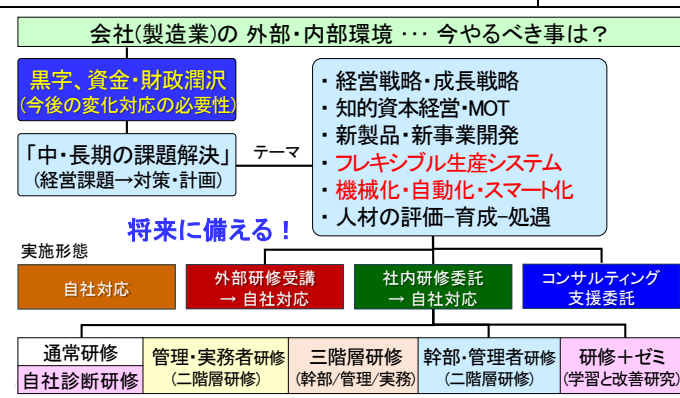
さらに実務作業と管理活動のナレッジマネジメント(暗黙知の表出化等)と OJT の充実を図ることが理想です。



(8) 中長期の課題解決 (戦略的アプローチ)

経営に余裕がある場合には、今後の受注システムや生産システムの開発、製品開発・技術開発、将来人材の育成などを体系的・戦略的に考えることが必要です。

経営幹部、管理者が外部内部環境の実態と予測、様々な戦略や方法の学習等した上で、今後について検討し方向性を定めて挑戦していくことが望まれます。



ご検討～お問合せ

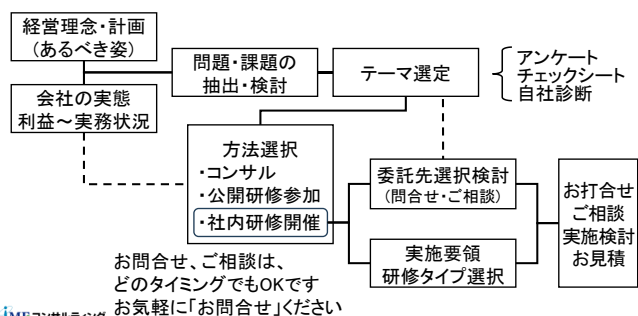
テーマの種類・内容等や二階層研修などの実施方法は「[研修のご案内](http://www.ime-net.com/81eigyuu/index.html)」をご覧ください。

(<http://www.ime-net.com/81eigyuu/index.html>)

お困りごとやお悩みなどございましたらお気軽に[お問合せ](http://www.ime-net.com/toi/)ください。

(<http://www.ime-net.com/toi/>)

社内研修の検討、出講ご用命の流れ (例)



注) 研修のテーマ選定～実施の落とし穴

不良や5S等の問題に、実務者研修だけを行っても効果は持続しない…管理のレベルアップが必要！

経営環境の変化

- ・社内・社外の人の変化 (生活習慣、考え方、志向性等)
- ・多品種小量化、短納期化
 - ・短納期の細切れ受注で、段替えや材料等のロス増加
- ・ライフサイクル短命化
 - ・ニーズの変化、技術革新等により製品や技術の短命化
- ・高度化対応
 - ・新素材、新技術、デザイン性、信頼性…高度化
- ・受注形態の変化
 - ・Web技術の利用で、受発注形態が変化し、多品種小量・短納期・短命化等の傾向に拍車
- ・価格(利益)低下
 - ・人件費・原燃費・輸送費等の上昇に対し、製品の値上げができない

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

製造業の問題点

- ・変化対応
 - ・社会の変化、人の志向性の変化などへの対応
 - ・成行き経営、先送り体質、サプライチェーンへの期待
- ・会社・個人の考える力の低下
 - ・基礎を学んで応用を考えるのではなく、答えを欲しががる傾向
- ・組織管理の不備
 - ・縦横の分業体制、責任と権限、コミュニケーションシステム等があいまい・不明確
 - ・変化に応じた組織管理体制の見直しが出来ていない
- ・人材の問題
 - ・管理職が育っていない(管理の標準化と育成の仕組みがない)
 - ・技術技能伝承、OJTが不十分
 - ・定着率

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

問題の「現象」「原因」「要因」

- ・「現象」
 - ・結果の事で、表面に現れた不備等の問題
 - ・原因・要因による影響が表面化したモノ
 - ・不良発生、効率低下、5S不備などは、実務の問題が表面化したモノ…
 - ・現象を取除く行為は、暫定処置、応急処置、復旧などと言う
- ・「原因」
 - ・不良などの現象は原因により起こされる(直接要因ともいう)
 - ・原因を取除く処置は、是正処置
- ・「要因」
 - ・現象を引き起こす能力を持っているが、まだ表面化していないモノ
 - ・要因を取除く処置は、予防処置
- ・原因・要因を取除かなければ、現象は再発する！

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

表面化した実務の問題は、ほとんどが管理の問題

- ・不良発生、効率低下、5Sの乱れ…などの活動の結果は、現場で発生した現象にすぎない
- ・管理は、問題を発見し、評価して、対応する事
- ・問題の原因・要因は、管理活動によって発見し防ぐことが必要
- ・実務者に品質や改善の研修を施しても、管理がしっかりしていないと効果は一過性のものになる

不適合、不良発生、効率低下…5S不備 → 管理が出来ていない事から起こる現象

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

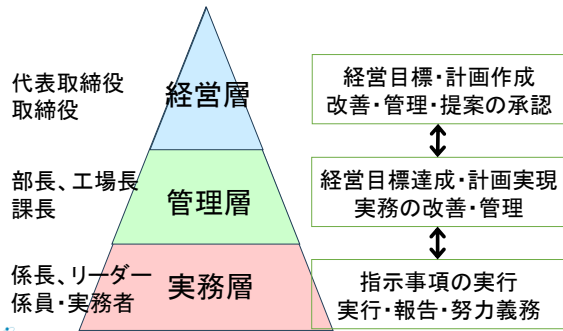
改善・管理は、管理職が中心で行う！

- ・実務には会社の資源、とりわけお金を使って行われる
- ・改善や管理は、会社の資源や方法に手を加えるなどする事になる為、会社の意に沿う内容であることが必要
- ・労使関係においては、使用者側が考える又は承認する事が必要である
- ・会社の労使関係において、実務を担う労働者に最も近い使用者は、多くの会社では課長などの管理職である。
- ・実務の改善や管理の活動は、課長などの管理職が中心となって進めることが円滑な考案・実現・運用につながると考えられる

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

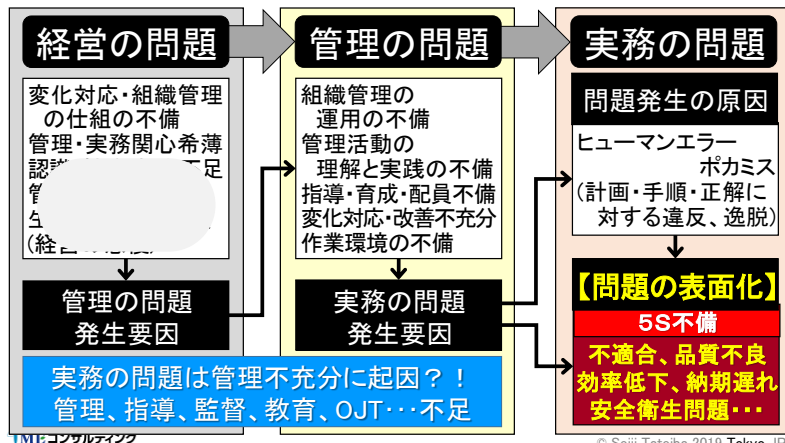
改善・管理は会社として取組む…！
改善等は、管理層が中心となり考案し
経営層の承認を得て、実務層に指示する



IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

中堅製造業・某社の問題構造の例



IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2019 Tokyo JP.

※ 管理の充実が重要課題！

- ・不良等の現場の問題を実務者のせいにしてている会社が多い
- ・…しかし、受注の変化でやる事が常に変化している
- ・多くの問題の根源はヒューマンエラーで、正解と異なる行動をする事が問題 → 管理・指導・監督が必要
- ・…ところが、管理者が管理活動をしていない会社が多く見られる
- ・管理の仕組みの問題？
- ・管理者の教育・育成が不十分?!
- ・そもそも「管理とは何をやる事？」

研修テーマと実施方法

社内研修の実施タイプ (研修の実施方法)

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

研修の実施方法は、様々な形態・要領があり、選定した研修テーマについて、どのような形で実施するのか、その方法によって効果や定着に大きな差が出ます。

自社の実態に合った方法を十分に検討し選択されることをお勧めします。

研修タイプ・・・研修の実施方法によって、成果が大きく変わります

1. 社内研修のタイプ (実施要領)

弊社では、通常の「社内研修」の他に「実践研修」「三階層研修」「研修+ゼミ」等をご提供致します。

研修タイプの概要比較

研修タイプ	実施要領	対象者	特徴・利点/難点
通常研修 (プレーン)	外部講師による研修を社内で開催する 講義と質疑応答が中心で、自社診断や演習を行う事もある	テーマにより 「経営層」「管理層」 「実務層」「専任者」 など	テーマ、実施時期等を要望できる 大勢の教育が可能(足並みをそろえる) 2:6:2の法則に基づくそれぞれの理解を得られれば上位2割がリーダーとなって改善等を推進する事が期待される
三階層研修 幹部研修 メイン研修 実務者研修	三階層それぞれに研修を行う メイン研修では技術や考え方、 幹部研修では内容・評価等の考え方、 実務者研修では主旨と実行の注意点等を学ぶ	(例) 幹部研修:経営層等 メイン研修:管理層 実務者研修:実務層	工場全体で取組む改善等は上司や実務者の理解が得られず頓挫する事がある このタイプは組織管理の役割に応じた研修であるため、考案・計画・実行・管理等がスムーズに進められる 「会社のレベルUP」 問題・課題の対応実践に適している
幹部・管理者研修	経営幹部、幹部候補と管理者の二階層に研修を行う	幹部研修と 管理者研修を行う	指導する立場の者が学習し、自社応用して部下を導く、「自律体制」が理想である
問題対策研修	管理者と実務者の二階層に研修を行なう 実務研修は全員、管理研修は管理者が受講	(例) 管理研修:管理層 実務研修:実務層 +管理層	QC/QCDや5Sの不備は「管理・指導の問題」と「実務実行の問題」がある 管理者と実務者が理論と実務の方法を共有し、同じ方向性で実践し「現場力向上」を図る
上記研修+ゼミ	上記研修に、ゼミを付加する ゼミは研修の別日程で、講師の指導を受け問題対策を考え、まとめる (研究報告会も可能)	研修は、テーマの対象範囲の人員 ゼミは、受講者の選抜メンバー	研修で技術や考え方を広く学び知識共有 ゼミで改善・管理の実践考案することで、実効性と技術の定着、レベルアップとリーダー育成を図ることができる

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

(1) 通常研修 (プレーン)

一般的な公開研修と同様の研修を講師がご指定の場所に伺い、講義を行います。
研修の内容は、弊社提供のプログラムからご選択いただくほか、ご要望によりカスタマイズや新規作成等も可能です。
実施日程や内容の調整は、講師と相談していただきます。



(2) 三階層研修 (課題・問題に全社で取組む場合に適する方法です)

会社全体でテーマに取り組む為に研修内容の実効性を高めるには、管理者がメイン研修を受講し、加えて幹部の研修と実務者の研修開催をお勧めします。(課題・問題に会社一丸となって取組む!)

研修・・・より高い成果をあげるには？

問題は階層間ギャップ

何をどうする？
費用対効果は？

いろいろ分かった改善、やるぞ！

「改善研修」

何、言ってんだ？
どうするんだ？

研修を受けた人だけが理解し、改善を考案しても理解、協力、実現、定着、成果は？

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

三階層研修のお勧め

日数例

経営者、工場幹部対象

目標・計画作成、理論・手法の理解
提案の評価、判断、管理の考え方
会社・自部門のリーダーシップ

0.5～1日

「幹部研修」
提案報告 ↑ 承認指示 ↓

管理者、専任者対象 (テーマ内容)

幹部へのフォローアップ
理論・技術・手法等の理解
自社応用、改善・管理の考案・提案
実務層へのリーダーシップ

2～3日

「メイン研修」
理論・考え方
技術・手順
改善考案
指示説明 ↑ 実行報告 ↓

リーダー、実務者対象

改善案の主旨・要領の理解
管理層へのフォローアップ

0.5～1日

「実務研修」

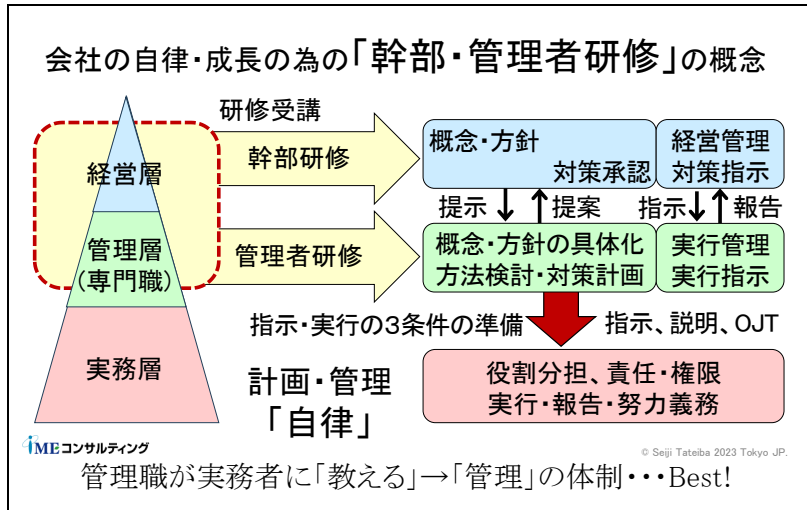
IMEコンサルティング © Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

実際に改善等を行う際に、研修受講者だけの理解のもとで進めると、組織管理のルール(職制等)への違反や齟齬、トラブルが発生するケースがあります。三階層研修で考え方・方向性を揃えて予防します。某中堅製造業のお会社では、経営計画に合わせ毎年テーマを変えて、全階層研修を行われています。

(3) 幹部・管理者研修 (二階層研修で、経営課題の発見対策→自律組織構築に寄与)

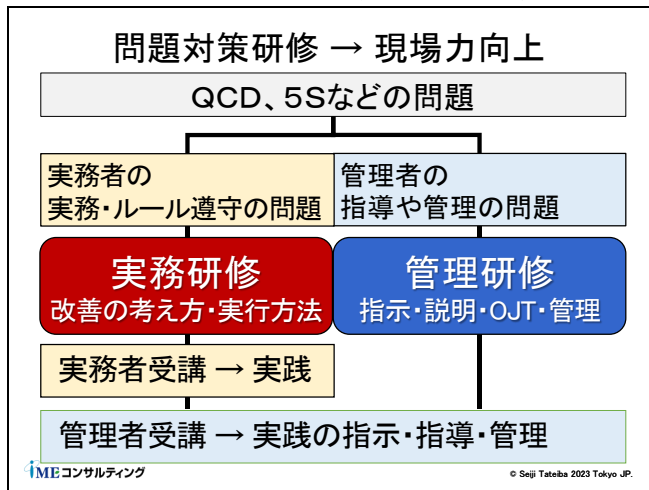
研修は、会社で指導する立場の者が受講・学習し、自社応用して部下を導く様にすることが理想と考えられ、その為には、経営幹部、幹部候補と管理者の二階層に研修を行うことが良いと思われます。

東京、神奈川、千葉の工業地帯の企業では、このタイプの研修を選択されるケースが時折みられます。特にある化学系のお会社では、4年に一度、経営関連・生産関連の3つのテーマで、幹部研修を中心に3日+3日、実施されています。



(4) 問題対策研修 (実務と管理の二階層研修、現在の問題改善 → 現場力 UP)

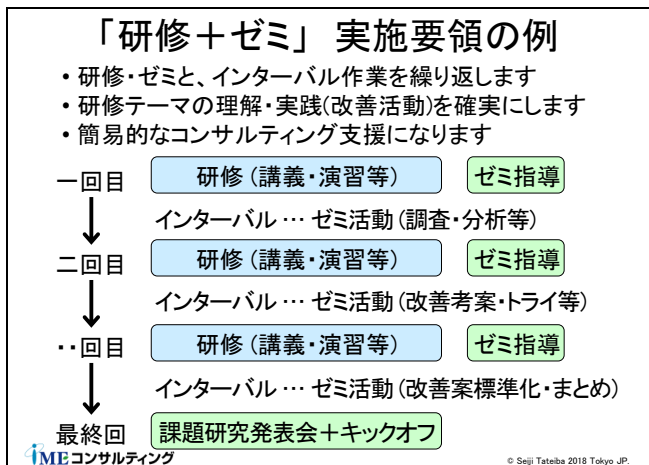
QCDや5Sの不備などの実務の問題には、「管理・指導」と「実務実行」の問題があります。実務が正しく実行されるか否かは、管理者の指示・指導・OJT・管理活動の良否によります。改善しても「効果が出ない」「定着しない」等の現象は、管理の問題から発生しています。問題対策研修は、選択されたテーマの「実務」と「管理」の二階層研修を行います。実務研修は受講対象の実務者と管理者全員、管理研修は管理者が受講します。管理者と実務者が、考え方を共有し実践の足並みを揃えられる事がこの研修の利点です。



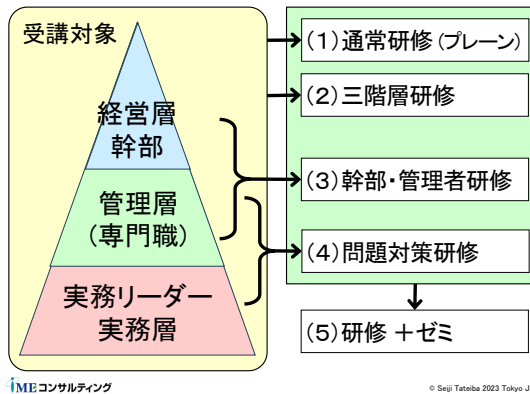
(5) 上記研修+ゼミ (プレーン研修+ゼミ活動)

上記研修にゼミによる課題研究を付加できます。(課題・問題対応と、全体のレベルアップ、専門職・リーダー人材育成に適します)

上記のいずれかの研修を開催します。そのなかの選抜メンバーでゼミを構成して、個別又はグループで研修テーマの内容の調査・分析～改善考案～標準化～まとめなどの課題研究を行います。発表会を付加する事も出来ます。



時折、オンライン研修を打診されることがありますが、弊社ではオンライン研修は、①効果が薄い事、②配信・受信環境整備の問題、③運用、トラブル対応の問題、④契約・著作権の問題、⑤料金設定の問題 などから、お受けしておりません。ただ、②～⑤の問題がクリア可能なら対応を検討いたします。



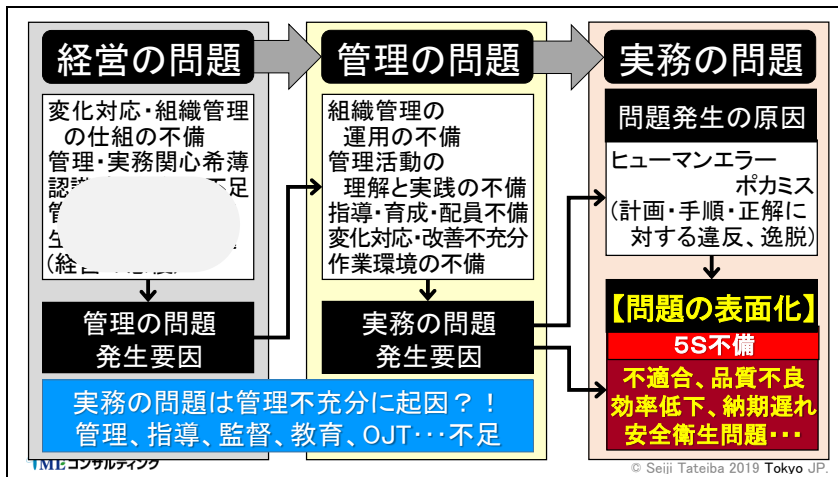
研修タイプ、実施方法は、より効果の上がる方法を検討しましょう



※ 「三階層研修」、「幹部・管理者研修」「問題対策実践研修」(二階層研修)の組織的な意味

不良発生などの現場の問題は、実務者研修を行って改善させる・・・？

「作業の改善をする」と言っても、会社の資源等に手を加えることになるので、実務者が勝手に行うことは好ましくありません。労使関係でいうと会社側の「使」が主導しないと会社の管理上の矛盾が生じます。そのため、実務者研修を行って、改善活動を現場にまかせてしまうのは、間違いなのかもしれません。



※ 管理の充実が重要課題！

- ・不良等の現場の問題を実務者のせいにしてしている会社が多い
- ・・・しかし、受注の変化でやる事が常に変化している
- ・多くの問題の根源はヒューマンエラーで、正解と異なる行動をする事が問題 → 管理・指導・監督が必要
- ・・・ところが、管理者が管理活動をしていない会社が多く見られる
- ・管理の仕組みの問題？
- ・管理者の教育・育成が不十分?!
- ・そもそも「管理とは何をする事？」

2. 付帯事項等

(1) オプション等 (ご要望の内容・量によっては、有料とさせていただきます)

① 自社診断演習のオプション

社内研修を行い、その内容についてチェックシート等による個別演習で自社診断を行います。その結果についてグループディスカッションを行い問題抽出・改善考案などを行います。

② カスタマイズ

ご相談により研修の内容とテキストの追加・編集等のカスタマイズも可能です。

③ 研修のセット化・シリーズ化

多くのテーマ、研修日程をご発注頂いた場合、割引と研修構成のカスタマイズが可能です。

「原価管理」「IE 現場改善」「品質管理の基礎」「5Sと目で見える管理」などのセット化も可能です。

(2) グループ演習の要否と濃淡 (全員の理解を望むか、2割程度のリーダーを育てるか?)

全研修、何らかの演習をご用意できます。ただ近年、グループ演習を行わない企業が増えています。

現状の問題対応を目的とした実務者研修の場合は、参加者全員のある程度の理解が必要なのでグループ演習の実施は有効と思われます。(演習時間の捻出の為に講義・質疑応答を限定する事になります) この場合、その状況はクリア出来ますが、長期的観点での会社のレベルアップにはつながり難い様です。

人材育成や技術・考え方の導入を目的とされるお会社では、グループ演習は行わず、トピックスや関連事項の話し、質疑応答の時間を充分にとることなどを要望されます。

この考えは、参加者の上位2割の高度な理解、6割のある程度の理解、残り2割の反抗や不実行を防ぐ事等を意図されており、主旨は上位2割がリーダーとなり改善推進～会社のレベルアップを図る事にあります。

	株式会社IMEコンサルティング 東京都大田区蒲田	お問合せ、ご相談等は、弊社ホームページよりご連絡ください。 [お問合せ]
--	-----------------------------	---

研修テーマと実施方法

オンライン研修について

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

コロナ禍以来、テレワークなど、ネット環境を介した仕事の仕方が注目されているようです。研修も同様で、ネット環境を利用して行う研修には、様々な形式のものがあります。2022年頃まで、オンライン研修で多く実行されていた方法は、大別して3つの形式があげられます。

種別・通称（受講形式）	形式	研修配信要領
オンライン研修、リモート研修 （講義を個別 or 集合受講）	ライブ配信	講義の生中継配信
	オンデマンド配信	講義動画等の録画配信（学習塾など）
e-Learning（個別で閲覧受講）	教材コンテンツ再生	研修プラットフォーム上で教材コンテンツを再生

研修は、オンライン等で行うことが簡単で、効率的に効果をあげられる方法・・・でしょうか？
 コロナ禍では政府などさまざまな機関が、テレワーク、リモートワーク等を勧めていましたが、実際には仕事の間違い、納期遅れ、チェック漏れ、顧客クレームなど、うまくいっていない事が多くみられました。研修も集合研修が出来なかったため、多くの研修をライブ配信型のオンライン研修で行いました。しかし、実感として、どの研修もコミュニケーションが希薄で、研修効果が薄い感じでした。

研修は、オンラインでやれば、手軽で安いだろうと お考えではないでしょうか・・・？

(1) オンライン研修の対応について

コロナ禍におけるオンライン研修は防疫効果や講師の旅費がかからない等の利点があるため、多くの研修がオンラインで実施され、弊社も多くの研修を研修企画会社でライブ配信を行いました。しかし、やってみて分かった事として、オンライン研修には難点(問題)が非常に多いようです。今は次の①～⑤問題から、オンライン研修の直接受注は、基本的には お受けしておりません。

オンライン研修

①効果が薄い

②配信・受信環境整備の問題

③運用、トラブル対応等の問題

④契約・遵守事項の問題
(定員、著作権等)

⑤料金設定の問題

オンライン研修は お勧め出来ません

特に効果が薄いことが最も大きな問題です。その為か研修業界では、2022年の半ばあたりから、オンラインの公開研修は、受講者が集まらなくなり、現在は従来のリアル研修に戻されています。(オンライン研修は激減しています)

(2) 研修の実施について

研修の目的は？ 費用対効果は？ [V]価値=[F]機能・効果/[C]コスト

弊社では、オンライン研修をやらない訳ではないのですが、費用対効果が良くないため、積極的にはお勧めしておりません。できれば、通常のリアル研修をご選択ください。

どうしてもオンライン研修を行いたいのであれば、上記②～⑤の問題をクリアしていただければ、お受けすることもあります。

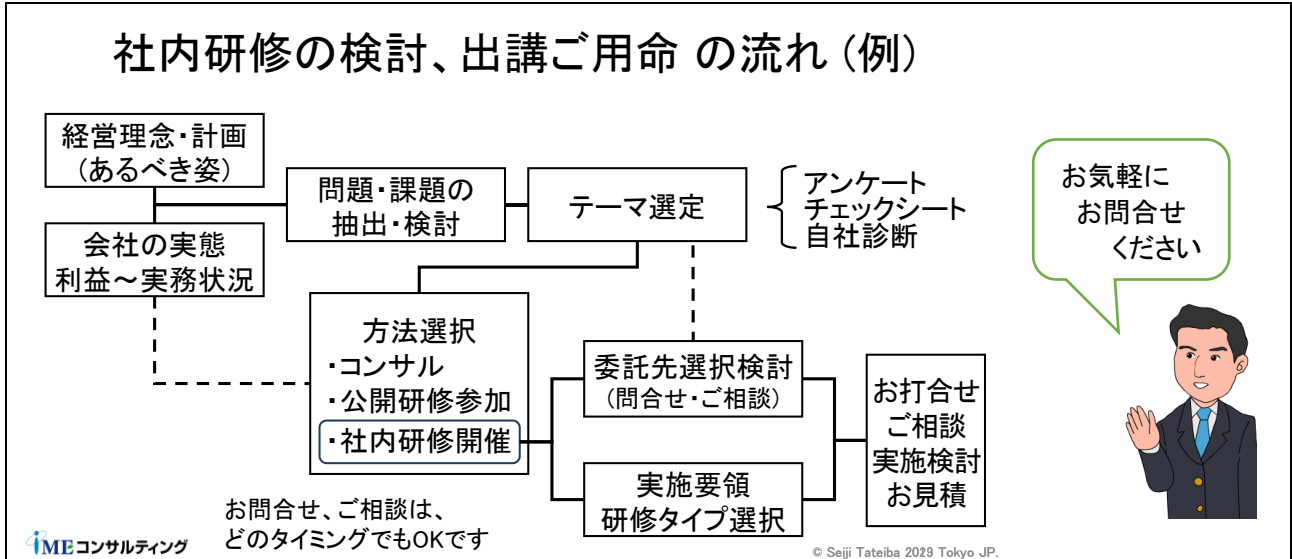
- なお、手軽に研修を行なう事がご希望でしたら、
- YouTubeなどで、ご希望テーマの研修を探して受講される事がよろしいかと思ます。
 - もしくは、研修配信会社による e-Learning システムをご利用いただく手もあると思ます。

公開研修、社内研修

「お問合せ」について

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

研修出講、コンサルティング等に関するご相談等、承ります。
お気軽にお問い合わせください。



IMEでは、研修企画会社、経営支援を行う会社等に、営業を委託しており、自社でのプッシュ型の訪問営業等は行っておりません。
ご依頼を検討される場合には、まずは、弊社ホームページの「お問合せ」からご連絡いただければ、対応いたします。


●お問合せの要領

- 弊社ホームページの [【お問合せ】](#) を お開きください。
- 下記【Web フォーム】の記入欄に必要事項、お問合せ内容をご記入ください。
- 「確認」 記入内容をご確認ください。
- 「個人情報保護方針ご同意」 お読みいただき、ご同意ください。
- 「完了・送信」 下の送信ボタンを押下するとご記入内容を暗号化し送信されます。
- サーバーより自動で受付確認メールが送られます。 弊社からの返信をお待ちください。

お問合せ 【Web フォーム】

フォームに必要事項をご記入いただき、最下部の[OK]ボタンをクリックしてください。

氏名(必) フリガナ	ご担当者様のお名前をお書きください
組織名(必)	会社名、団体名等をご記入ください
部署名	ご担当者様の部署又は役職等をお書きください
郵便番号 住所	お会社の郵便番号と住所をお書きください
電話番号(必)	ご担当者様に、ご連絡の出来る番号をお書きください
メールアドレス(必)	返信に使用しますので、ご担当者様のメールアドレスをお書きください
ご相談、お問合せの内容	内容は、「社内研修を計画しております」など、簡潔なもので結構ですがご希望やお困りごと、決まっている事などお書きいただければ助かります

 株式会社IMEコンサルティング 東京都大田区蒲田	お問合せ、ご相談等は、弊社ホームページよりご連絡ください。 【お問合せ】
--	---

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(フレキシブル)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ます。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 example includes a title, a brief description of the sheet's purpose, and a table with columns for '研修名' (Training Name), '評価' (Evaluation), and '実施可否' (Implementation Feasibility).

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、理想追及等有ります。					
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、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
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)	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。					
実務人材育成 技術技能伝承・OJT	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)					
実務者研修	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。					

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

研修実施要領のご案内

お会社に講師を派遣して行う社内研修の実施要領について、ご不安の声が聞かれる事があります。そのため、弊社で行う社内研修の実施要領について ご案内いたします。

選択されたテーマの研修実施要領について、ご案内いたします

Ⅲ社内研修の実施要領

- ・研修実施タイプの選定
- ・社内研修の実施要領
 1. お問い合わせ
 2. 研修内容の設定
 3. 実施要領の設定
 4. その他の事項
 5. 費用等について
- ・IME コンサルティングについて

研修の実施検討

研修タイプの選定（実施方法の検討）

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

ご選択いただいた「研修テーマ」については、テーマの特徴やお会社の目的や状態などによって、効果的な研修タイプ(実施方法)が異なります。

弊社では、通常(プレーン)の「社内研修」の他に、「三階層研修」「幹部・管理者研修」「問題対策研修」「研修+ゼミ」等をご提供致しております。よくご検討されたうえでご選択してください。

各研修タイプは、それぞれ目的をもって設定しております。

通常の研修で、知識や考え方を付与したい 問題・課題対策の糸口がほしい	通常研修 (プレーン)	外部講師による研修を社内で開催する (問題対応目的では、講義と演習で理解を得る) (育成と会社のレベルアップは、講義中心で実施)
会社・工場全体で問題対策、技術導入等を実行し、確実に効果をあげたい「組織対応」	三階層研修 幹部研修 メイン研修 実務者研修	選択したテーマの研修を階層別に開催し、各階層ごとの理解、階層間の意思疎通を図る ・幹部研修では 内容・評価等の考え方 ・メイン研修は 技術、考え方、実践的内容 ・実務研修では 主旨と実行の注意点等を学ぶ
幹部・管理者で今後の課題の知識や考え方を取入れ、自社応用し会社を導く「自律」	幹部・管理者研修 (二階層研修)	経営幹部(+候補)と管理者の二階層に研修を行う会社で指導する立場の者が学習し、自社応用して部下を導く様にする、自立組織構築の理想である
現在の問題に対し、管理者と実務者が、足並みを揃えて改善を実践したい「実力向上」	問題対策研修 (二階層研修)	QCや5Sの不備は「実務実行」と「管理・指導」の問題がある (効果と定着は管理による) 選択したテーマについて二階層研修を行う 実務研修は全員、管理研修は管理者が受講
研修での学びと自社課題研究による学習と実践で、全体レベルアップとリーダー育成	研修+ゼミ	上記の研修を開催し、テーマに関するゼミを行うゼミは研修の別日程で、講師の指導を受け課題研究、改善考案等を行い、報告書をまとめる (受講は30名まで、ゼミはその中の選抜メンバー)

1. 研修を行う意味、何を改善したいのか？ (原因・要因に関する研修テーマを選択しましょう)

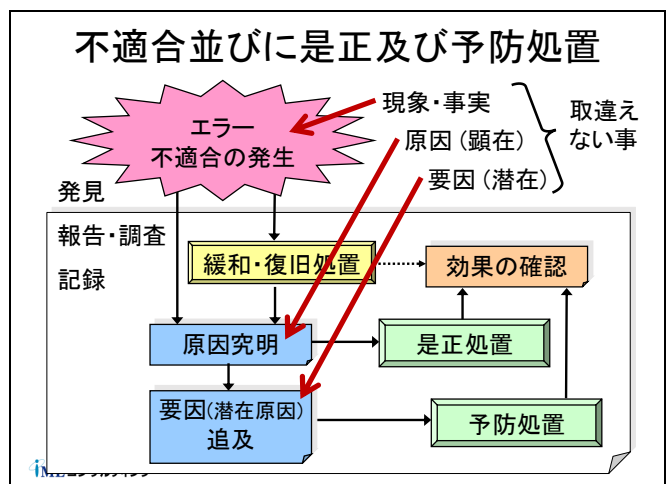
問題・課題対策(改善)の考え方は、「現象」「原因・要因」を取り除くこと...これを研修に求めるなら？

課題・問題の対策を考えるのであれば、改善案は原因を取除くこと、予防案は要因を取除くことが必要です。

現在起こっている現象に対処しても原因・要因にふたをするだけで、暫定・応急・復旧処置にしかありません。(定着しない、再発する...)

研修に打開策を求めるのであれば、課題・問題の原因・要因を把握して、適切なテーマと受講者・研修タイプを選ぶべきと思われます。

問題の原因・要因に対する「研修」が必要



たとえば、品質不良が多いという問題があるから、実務者に「QC研修」を受講させる...これで良い？
不良の発生や5Sの乱れなどは生産活動の結果(現象)で、その真の原因は、管理の不備、人による考え方・理解の違い(管理者と実務者の間の違い)などにある事が多いようです。
実務者の「QC研修」だけでは原因が残り、現象が一時的に改善しても効果は継続せず再発します。
このような場合「問題対策研修」か「三階層研修」が根本治療に近づく研修方法と考えられます。

2. 研修実施方法の考え方

従来、研修は通常(プレーン)の「社内研修」が多いのですが、より確実な効果を望むのなら、様々な観点から検討し、適切な研修タイプ(実施方法)を選定することが望まれます。

その為、テーマ選定理由(課題・問題)、研修の目的(どうなりたいのか)、自社の事情(阻害要因等)、問題の根本原因(病巣)などがお分かりでしたら、整理して検討してみてください。

(1) 研修の目的とタイプの考え方

弊社の提供する研修タイプは、研修実施の主旨・目的に応えるために構成考案しました。

その為研修テーマ選定の理由、実施の主旨・目的を整理すれば、研修タイプの選定がしやすくなります。特に研修の目的は何か、研修後にどうなりたいのか。これらにより、対象者と実施方法が違ってきます。社内研修実施の主旨・目的(何の為に研修してどうなりたいのか)を明確にされることをお勧めします。

(2) 組織と資源からの考え方

① 組織管理

会社の活動はすべて組織管理の縦横の分業に基づく責任・権限が設定されています。

- ・経営層は、経営計画・資源の用意をして、経営管理を行い、経営の結果責任を負います。
- ・管理層は、資源を用いて経営意図・計画の具体化・実現に関する責任・権限があります。
- ・実務層は、会社の意図、管理者の指示に対する「実行義務」「報告義務」「努力義務」があります。

選定したテーマ、問題の原因等に対する役割分担、責任の所在を明確にし、これらの責任権限に見合った研修・教育を行うことが理想と思われれます。

特に経営層と実務層をつなぐ役割の管理層の育成は、重要であると考えられます。

② 経営資源

経営資源の変更・変化に大きくかかわるテーマは、経営層が中心となり進める必要がある

実務の方法、実施状況、教育・育成等にかかわることは、管理者が中心となる必要があります。

実務者の教育は、組織の在り方から考えると管理職や社内の専門職が学んだ事を標準化して、実務者に教えることが理想かもしれません。

(3) リスクの取扱い

経営の最終責任は経営層にあります。そのため、会社の存続や資源にかかわるリスクが大きい問題や対策については、労使関係の「労」の側に任せきりにするのは、いかがなものか? と考えられます。

選択したテーマとその対策が、会社の財務資本、組織資本、知的資本・・・などに大きくかかわる場合は、経営幹部が対策立案等を主導すべきと思われれます。

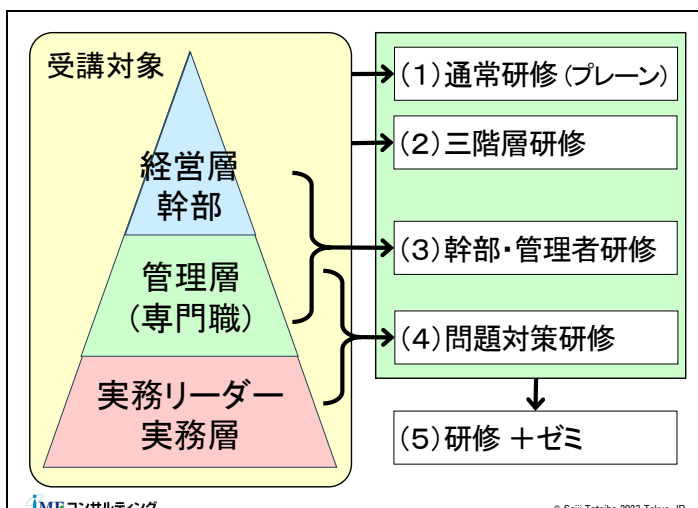
また、実務実行上の中程度のリスクは、実行管理を行う管理者が対応の責任を負うと考えられます。

その為、現状の問題に対する研修・対策などは、管理者中心で計画することが必要と考えられます。

3. 研修実施方法(タイプ)と受講対象者の考え方

今後の課題について考えるには、経営層と管理層が情報収集・学習・考案することが必要と思われれます。特に設備投資などを伴う事項は、経営層が主導することが重要です。

また、現状の問題に対する研修・対策などは、管理者中心で計画・立案することが必要と考えられます。



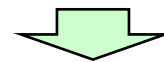
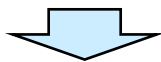
選択したテーマの特徴、研修の目的などから、適切な研修タイプ、受講対象をご選択ください。

研修効果を考えると、特に管理者は、全研修に参加 or 関係することが望ましいと思われれます。

4. 社内研修のタイプ引き当て（例）

基本的には、選択した研修テーマにフィットした研修タイプを選択すべきです。
 大別するとフレキシブル生産システムや機械化・自動化・スマート化などの「今後の課題対応」と、
 QCD、5Sの問題、現状の4Mの管理などの「現在の問題対応」とでは、
 適切な研修のタイプ(実施形態)が異なると考えられます。

取扱い「研修」テーマ	今後の課題対応 テーマ	現在の問題対応 テーマ
	経営戦略立案	生産管理の基礎
	成長戦略と知的資本経営 MOT	課題解決、問題解消
	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
	ISO-品質・環境・安全衛生	5S活動と問題発見・対策の体制作り
	変化対応最適(フレキシブル)生産方式	ヒューマンエラー・ポカミス対策
	機械化・自動化・スマート化	原価マネジメント
	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
	実務人材育成・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



研修のタイプ（実施方法）


(1) 通常研修（プレーン）	○：受講対象を選べば◎	○：特に問題なく有効
(2) 三階層研修	△：人材育成関連は◎	◎：実務の問題が大きい場合に有効
(3) 幹部・管理者研修	◎：会社の課題を考える	△：生産管理、課題解決は◎、以外△
(4) 問題対策研修	△：人材育成関連は◎	◎：QCD 等実務の問題対策に最適
(5) 研修 + ゼミ	◎：テーマの課題発見対策は◎	○：問題解消とリーダー育成に適切

5. ご相談ください

研修テーマ、研修タイプの選択に迷われたら弊社か弊社代理店にお問い合わせください。
 状況をお知らせいただければ、ご相談をさせていただきます。

経営課題・・・対策したい
 実務がうまく進まない
 改善しても定着・成果がいまいち
 研修・対策は、管理者を中心に！
 → 研修のやり方を考えましょう。



 株式会社IMEコンサルティング 東京都大田区蒲田	お問い合わせ、ご相談等は、弊社ホームページよりご連絡ください。 [お問合せ]
---	---

研修の実施検討

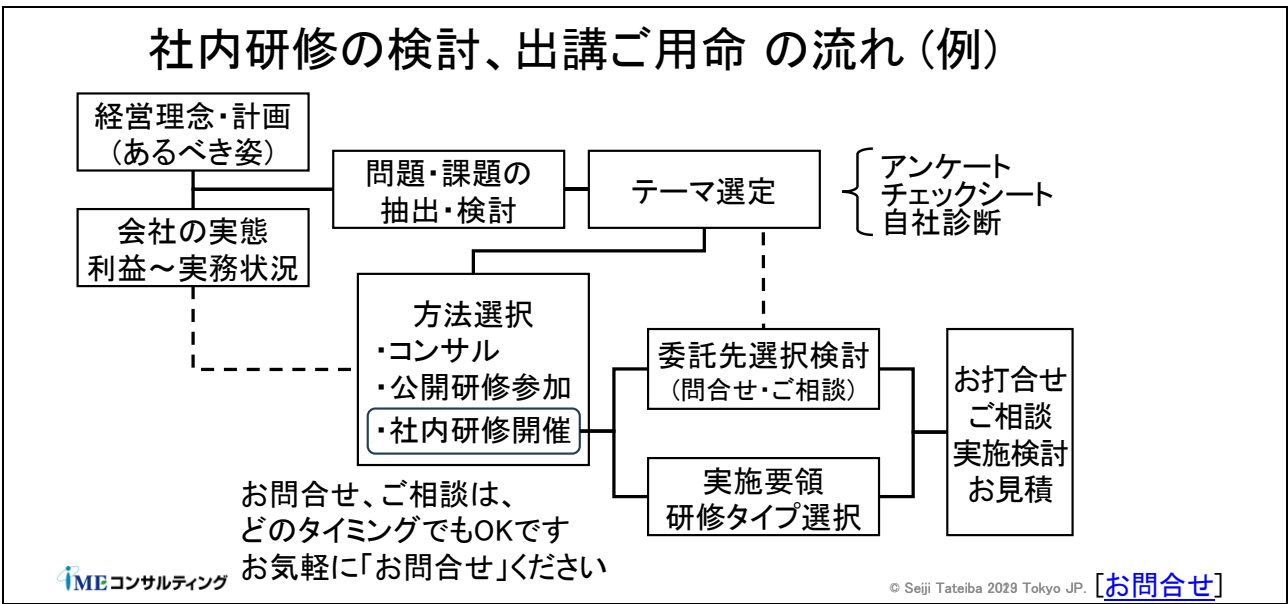
社内研修の実施要領

2024年1月作成
株式会社IMEコンサルティング

社内研修は、基本的に会場があれば実施できます。次の事項をお考え下さい。

1. お問い合わせください

IMEの研修をご検討される場合には、御社からお問い合わせ・ご相談のご連絡が必要です。弊社では、研修企画会社、経営支援を行う会社等に営業を委託しており、弊社自体ではプッシュ型の訪問営業等は、行っておりません。その為、研修のご検討やご相談をご希望される場合には、ホームページの[\[お問い合わせ\]](#)等からご連絡いただければ、弊社にて対応いたします。



2. 研修内容の設定

お会社で設定されるか、弊社とコミュニケーションしながら設定するか、お考え下さい。

①テーマの選定、主旨・目的の設定

資料「研修出講のご案内」をご参照いただき、研修テーマを選定してください。出来れば、社内研修実施の主旨・目的(何の為に研修してどうなりたいのか)を明確にしておいてください。なお、テーマ、内容の検討からのご相談も承ります。

②研修タイプの選定

資料「研修タイプの選択」をご覧いただき、主旨・目的に合いそうな研修実施のタイプを考えてください。ご希望やお考えを、弊社へのお問合せ・ご相談のうえでお決めいただければよいと思います。

3. 実施要領の設定

詳細は研修実施前にお打合せにて決定しますが、概要は以下の通りです。

(1)受講人数について

一回の研修の定員は30名ですが、幹部研修、専門性の高い研修等は15名としております。定員を超える場合は、受講者を分けて別日程の複数クラスでの実施をお願いすることになります。また、10名以下など少ない場合には、近隣のお会社と共同開催にされる事もあります。なお、聴講者と称して、受講対象(テキスト配布対象)外の人の参加をご要望されるケースがありますが、弊社では定員以上の参加はご遠慮いただいております。

(2)日程の設定

日数と日程のご希望があれば、弊社にご相談ください。そのうえで決定される様をお願いします。通常は一日6時間(10分休憩を数回を含む)、昼休み1時間とさせていただきます。決定した日程は、変更のなきようにご努力をお願いします。

(2) 会場の選定

研修実施に適切な会場をご用意ください、講義ができる環境であれば、場所は問いません。お会社の会議室や食堂などで行われる場合や、貸会議室、研修室をレンタルされる場合があります。ただ、室温調整、換気、騒音、振動、悪臭など、会場が研修実施に適さないと判断された場合や、受講者の受講姿勢が著しく不適切であると判断された場合などについては、講師の判断で、会場の変更、研修の延期などをご提案させていただくことがあります。

(3) 開催の準備について

従来、基本的には以下の事項をお願いしております。

①教卓	パソコン、テキスト等を置くスペースを確保できる大きさの教卓、テーブルをご用意ください。
②機材等	プロジェクタ、パソコン、白板又は黒板(1枚)、マイク・拡声器(少人数で会場が狭い場合は不要)、などをご用意ください。
③テキスト	テキストは、印刷製本したものを研修前にお送りします。当日の朝、受講者座席に配布してください。
④講師用の備品等	黒板の場合は、お手拭きをご用意ください 水又はお茶のペットボトル(2本/日)と紙コップ等の器をご用意ください。 研修時間が12時18時を含む場合は、講師の食事をご用意ください。

4. その他の事項

詳細は、お問合せ、ご相談後のお見積り時にご提案いたします。

(1) 機密保持

弊社と御社にて、お互いの機密事項、個人情報等の漏洩や著作権の侵害などを行わない様に細心の注意を払う事とします。必要であれば、機密保持契約を致します。

(2) 研修の撮影、録音、録画、配信等

研修の撮影、録音、録画、配信等は禁止させていただいております。なお、助成金の資料や社内報の記事などで写真が必要な場合は、講師の判断により数枚の写真撮影を了解する事はあります。

(3) お見積り後、契約後の変更について

過去に、研修実施直前に内容・時間の変更を 何度も申し出られたお会社がありました。(大変困ります) 研修はご要望によりカスタマイズ等を行います。お見積り後の変更は、見積等を再作成いたします。契約後の内容や時間数の追加や変更は、対応の可否やご請求額の見直し等をさせていただきます。

5. 費用等について

研修費用等は、お問合せ～相談後にお見積りいたします。

(1) 出講費用

出講費用は、一日6時間を基準で計算させていただきます。

(2) テキスト代

テキストは、原則として一回の研修につき、出席人数分を一冊 1100円(税込み)で承り、印刷製本したものを研修前にお送りします。

なお内容量が多い場合や複数研修のシリーズ開催等の場合は、複数テキストを必要とする事があります。

(3) 旅費等 (東京都大田区、JR蒲田駅を起点とします)

講師の会場までの移動の為にかかる交通費、宿泊等の旅費は、ご負担をお願いいたします。


当日移動のリスク(事故、遅延、運休等)を回避するために、弊社起点より1時間以上の移動または3回以上の乗り換えを行う必要がある場合には、会場に近い宿に前泊させていただきます。

(4) その他費用

研修内容・時間についてのご要望等が多い場合には、カスタマイズ料等をご負担いただく事があります。お会社固有の対策を伴うご相談などコンサルティングにあたる内容のご要望については、別途コンサル料をご請求する事があります。

契約後の内容や日程・実施要領等に変更等が多い場合には、変更対応費用をいただく事があります。

(適格請求書発行事業者 登録番号 T9010801000107)

	株式会社IMEコンサルティング 東京都大田区蒲田	お問合せ、ご相談等は、弊社のホームページよりご連絡ください。 [お問合せ]
---	-----------------------------	---

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/>