研修のご案内

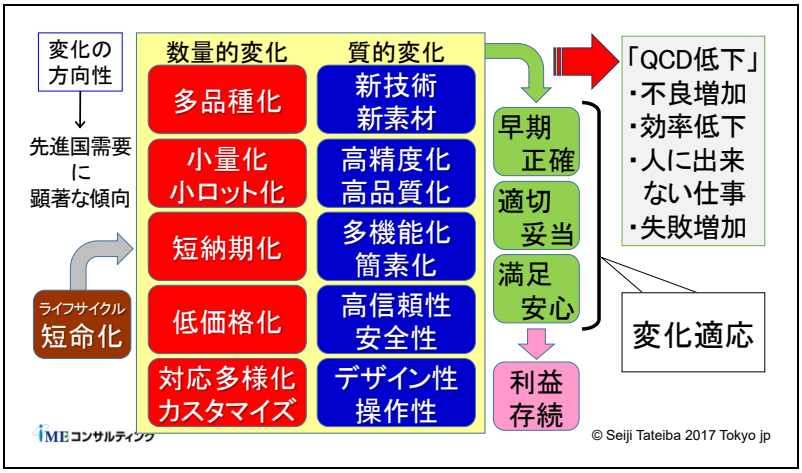
～ 製造業の生産活動の最適化 ～

■「生産活動は順調ですか？」

●社会～需要は変化しています

社会はかつてないスピードと規模で変化しています。

企業は変化に適応しないと赤字の可能性が高まります。



●いま、取り組むべき事は??

①現在の困り事　[利益不十分な場合]

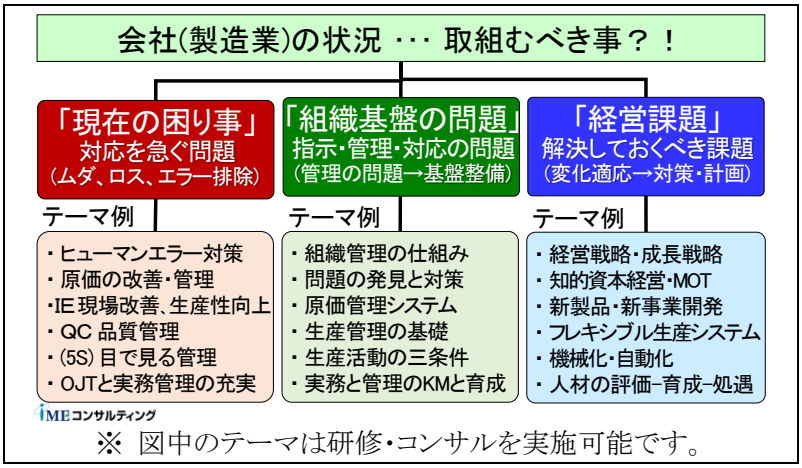
生産活動で不良、遅れ、間違い、非効率等が続いていませんか？

困っていることがあるなら個々の問題を改善していくのは大切な事です。

②生産管理(組織基盤)の問題

生産管理が出来ていなければ、良い生産活動は出来ません。

生産管理、品質管理・・・総ての「管理」は組織管理の仕組みの下で機能します。



※ 図中のテーマは研修・コンサルを実施可能です。

③経営課題　[黒字が続いているなら将来に備えましょう]

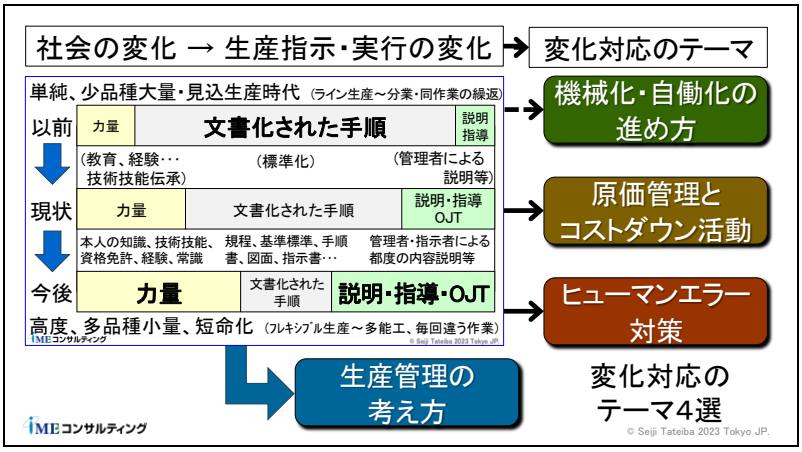
今後に備えるには経営戦略・計画実現の課題をクリアしなければなりません。
その為、計画と現状のギャップである課題に対応し解消することが必要です。

●静かな変化・・・生産指示・実行形態

人が正しく効率よい作業を行うには「力量」「文書化された手順(標準)」「指示、説明、指導」の三条件がバランスよく提供される事が求められます。

顧客満足を得るには三条件の合計で 100%実行可能である事が必要です。 (ISO9001 の能力担保の考え方)

しかし、社会の変化とともに三条件のバランスが変化しており、対応できていない会社が多くみられます。



© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

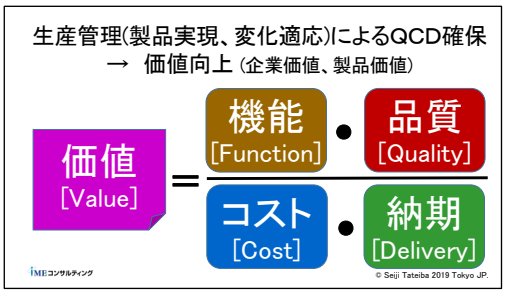
『生産管理』の研修

～ 製品実現･変化適応 ･･･ 生産活動の最適化 ～

■生産活動の困り事　（生産は順調ですか？）

生産活動で、遅れ、間違い、不良発生、非効率･･･などが続いていませんか？
不良対策、効率改善など個々の問題を一つずつ改善していくことは大切な事です。
しかし、管理･･･生産管理が出来ていなければ、そもそも良い生産活動は出来ず、またどんな改善をしても定着せず、再発したり他の問題が発生したりし続けるだろうと思われます。
多くの会社で生産管理の不備により様々な不適合が発生しても、管理の問題は見過ごされがちです。

不良、非効率、遅れ、間違い･･･続いている･･･
原因は、「管理」「変化適応」の問題では？



■生産管理の考え方

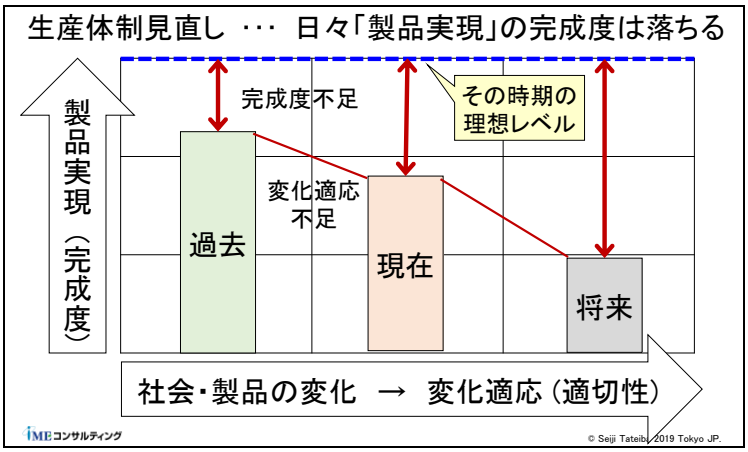
生産管理は QCD 向上による売上･利益確保を目的とし、
【製品実現】と【変化適応】の側面があります。
より多くの売上･利益確保するには、Best Performance を目指して生産管理活動を行うことが望まれます。

●製品実現 ： 生産しQCDを確保する為の生産管理･改善

受注した製品を実現するには、生産を実行する仕組と不良などの問題に対処する仕組が必要です。

①製品を造るための仕組と資源の準備
　生産計画･指示･実行･報告等の「製品を実現する仕組の構築･運用」 組織管理に基づく指示･実行の仕組

②問題を見つけて対処する仕組
　QCD を確保する為の「効率･出来栄え等を管理する仕組の構築･運用」 作業管理や品質管理等



「製品実現」の 管理･改善活動が 充分でない会社が 多い

●変化適応 ： 経営環境の変化適応の為の生産管理･改善

社会や受注、社内状況等は日々変化しており、適応する為に生産形態も変化させる必要があります。
変化は、外部環境と自社の内部環境の変化があり、人･設備･材料･方法･手段等の対応が必要です。

③外部環境の変化への適応　（経営環境管理で変化をとらえ、必要に応じ改善:革新する）
　社会ニーズや法令、顧客などの自社のコントロール外の外部環境の変化（受注変化、法令対応等）

④内部環境の変化への対応　（内部管理で変化をとらえて必要に応じ改善:革新する）
　受注と生産形態の不一致、生産環境･人･設備などの変化（機械化･自動化、人手不足対応など）

「変化適応」･･･賢い者、強い者ではなく、適応した者が生き残る！！
チャールズ･ダーウィン

生産は順調ですか、不良発生、非効率、遅れ、間違い･･･等でお困りでしたら
生産管理（製品実現･変化適応)が 出来ているかどうか、見直してみてください

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

■研修のご案内

生産管理系統の研修は、公開研修と社内研修のいずれも対応できます。
公開研修は、対象企業のニーズ、特徴等を考慮して研修をご選択ください。
社内研修は、自社の弱点等を考え、適切な研修を選択してください。

■研修のねらい

適切な生産活動を行うにあたり、製品実現と変化適応の生産管理が必要です。
本研修体系は、製品実現・変化適応の生産管理の問題について学習できるように構成しましたので、
お会社で不良発生、非効率、遅れ、間違い・・・などの問題でお困りでしたら
お困りの事項に合うテーマの研修受講で生産管理の問題を解消していただくことを狙いとしております。

■生産管理系統の研修名と内容

お会社の製品実現・変化適応等の状況に対する対応を考えられるように研修をご用意しました。

種別	研修名	概要（研修項目）	主対象	基準日数
管理活動（製品実現）	生産管理の考え方（研修パンフレット）	QCD 確保の為に作業の効率化、ロス・無駄排除、モノの扱い方などについて管理・改善する方法（多くの会社で管理ができていない）	工場長、生産管理管理者、生産技術	2 日（実践版 3 日）
	5Sと実務の問題発見・対策の体制づくり	可視化・見える化・目で見る管理等、生産管理活動の体制づくり	管理者、生産管理リーダー	2 日（実践版 3 日）
改善活動（製品実現）	IE現場改善技法の理解	実務改善と作業効率管理 5S改善の基本的考え方	管理者、生産管理リーダー	2 日
	QC品質管理	顧客満足の考え方の理解 問題発見の QC7 つ道具の使い方、対策の考え方	管理者、生産管理リーダー	1 日
生産人材育成（製品実現）	管理者研修 ～管理のレベルアップ～	管理とは、なにをすること？ 生産系管理職の責任・権限 QCD 生産性管理　やるべき事 業務指示実行の条件整備	管理者 管理者候補	2 日
	リーダー研修 ～実務者の指導監督～	組織の仕組、ワンマンワンボス リーダーの役割 実務者の三大義務、ルール遵守 ノウハウの管理と OJT・・・	リーダー リーダー候補	1 日（短縮 0.5 日）
（変化適応）	これからの生産人材育成	技術技能伝承、多能工育成 ナレッジマネジメントと OJT システム これからの管理職と実行・管理体制 人材処遇の例	経営層、工場長 管理者	1 日（短縮 0.5 日）
新生産形態（変化適応）	最適生産方法の考え方	変化適応の為の生産システム構築 コンカレント＆フレキシブル生産 機械化・自動化・スマート化	経営層、工場長 管理者、生産技術	1 日（短縮 0.5 日）

※ 公開研修の場合は、自社診断演習を付加する事も可能です。 その際、日数(時間)は長くなります。
※ 社内研修の場合は、各研修の内容・カリキュラム、日数(時間)は、ご相談により設定できます。
※ 上表、概要(研修項目)欄の項目を集めて、新構成の研修を構成する事も可能です。

IME [aiemú:]
株式会社 IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田
HP　：http://www.ime-net.com
活動情報：「Facebook」：「X」
[お問合せ]

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

『機械化・自動化』の研修

～ 変化に適応 ・・・ 人と機械の最適組合せ検討 ～

■労働は人手から機械へ･･･生産年齢人口の減少 ～ 機械化は必要です

生産活動の機械化は、人の手作業を機械に置き換えることで進化してきました。

機械化・自動化の「〇光」と「■影」

〇労働は人手から機械へ
労働力不足を自動機械で補う

〇人が出来ない事を機械に任せる
3K作業、特に危険作業は機械化必要
極端な重厚長大、軽薄短小は人に向かない

〇作業の機械化・自動化範囲拡大
ロボット、AM、など新技術により機械化できる範囲が拡大している

〇管理の機械化・自動化
各種センサーやAIなどにより管理の自動化が進んでいる

■機械化は難しくなってきている
比較的簡単な作業の機械化は済んでいる
多品種小量短命化により、機械のスペックを決めにくい

■機械化・自動化～コストの問題
機械より、人の方が低コストの事がある

■機械化・自動化したが稼働が低い
受注が減ったことで稼働できない
技術進化、受注変化で機械が陳腐化

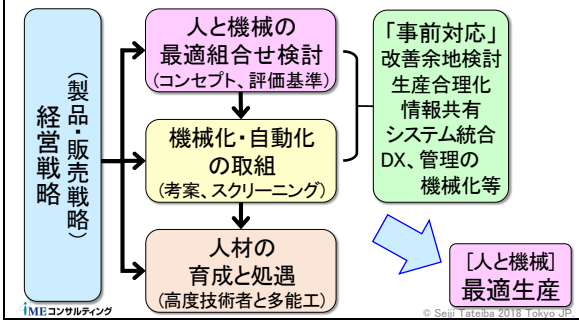
■古い機械、低稼働の設備がじゃま
高自動化率の工場が、変化に対応できず、メンテも費用が掛かる為、工場閉鎖

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2022 Tokyo JP.

・投資失敗の懸念
・機械化の優先順位
・判断基準
・検討の要領
･･･等でお悩みでは？

機械化検討の流れ（例）



© Seiji Tateiba 2018 Tokyo JP.

機械化・自動化で 無駄・失敗をしないように

「価値を考え、体系的に検討する！」

自動化しても 人の作業は 必要です

「人材育成とセットで考える！」

■機械化の前にやっておく事がある

改善により不要になる作業を機械化するのは無駄です。　機械化前の合理化改善！

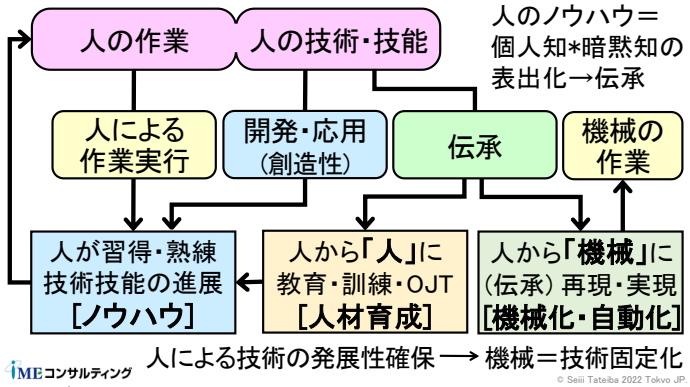
■人と機械の最適組合せ

機械化・自動化を進めても人は必要です。
人が得意な作業、機械に向いた作業を振分け、人と機械の最適分業の検討が必要。

■技術技能の「開示・表出化～伝承･･･」

機械化・自動化は、人の技術技能を機械に伝承し仕事をさせる事とも表現できます。
人の技術技能(ノウハウ)の開示が必要で、さらに技術開発・応用を進める事が重要。

機械化・自動化 ≒ 人から機械への技術技能伝承



© Seiji Tateiba 2022 Tokyo JP.

注）人から人への技術伝承は循環・進化するが
機械化すると技術は固定化されて進化しない

■研修のねらい　機械化・自動化の体系的検討 ＆ 今後の人材育成

機械化・自動化で無駄・失敗をしない為には、検討を体系的に進めることが必要です。
機械より人の方が向いている作業も多くあるため、機械化と同時に人材育成を行う事も重要です。
そのため、幾つかの研修パターンをご用意しました。
本コースの研修受講により、変化対応の為の適切な道筋を見出されることを願っております。

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

■研修のご案内

「機械化・自動化の進め方」は、公開研修と社内研修をご用意いたしております。

研修の基本構成

お会社の機械化・自動化の体系的推進の為に研修カリキュラムと自社演習を作成しました。

[基本カリキュラム]　テキスト・講義の基本的内容

機械化・自動化の考え方・進め方について研修カリキュラムをご用意しました。

[自社診断演習]　機械化・自動化の進め方の自社診断演習

カリキュラムの章ごとの自社診断シートをご用意しました。 研修にオプションで付加できます。
各章の内容に対する自社の状態をチェックシートに回答する事で、自社診断が可能です。

「機械化・自動化の進め方」基本カリキュラム（研修の章）	研修別					各章の主旨・概要
	普通	実践	経営	管理	一般	
・機械化の進展	○	◎	○	△	△	機械化の必要性と進化のステップを理解
・人と機械の分業の考え方	◎	◎	△	△	△	自社の人と機械の組合せと機械化判断基準
・取り組み体制の整備	○	◎	◎	△	ー	範囲・方向性、目的・目標設定、推進組織構築
・機械化の前にやっておく事	○	◎	○	◎	○	改善、合理化、ナレッジマネジメント、システム統合
・機械化・自動化の取組み	◎	◎	△	△	△	機械化の手順、コンセプト、評価方法の構築
・各課の機械化案作成	○	◎	△	◎	△	各課の機械化・自動化案作成
・最適生産システム構築	○	◎	◎	△	ー	最適生産方法検討、情報共有・スマート化検討
・人材の育成・処遇	○	◎	◎	△	△	今後の人材計画と育成・処遇
【自社診断演習】	ー	◎	ー	ー	ー	各章内容の自社診断机上演習

※ ◎:重要事項、○:学習項目、△:触れる程度、ー:対象外

【公開研修】　上記［基本カリキュラム］の内容を公開研修向けに編集したものです。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
普通版	機械化・自動化の進め方（研修パンフレット）	機械化・自動化活動に必要な事項を体系的に学ぶ	基本カリキュラムの学習 /PJ・委員会、生産管理、各課長等	2日
経営版	機械化・自動化活動の仕組作り	設備投資の考え方、判断基準設定、組織体制作り	経営関連事項をピックアップ /経営層、責任者(部長・工場長等)	1日

【社内研修】　上記［基本カリキュラム］を階層別の社内研修用に抜粋・編集した実践版です。

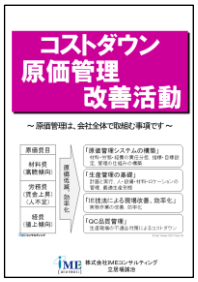
会社での役割分担に応じ、階層別に分けた研修をご用意いたします。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
普通版	機械化・自動化の進め方（研修パンフレット）	機械化・自動化活動に必要な事項を体系的に学ぶ	基本カリキュラムの学習 /PJ・委員会、生産管理、各課長等	2日
実践版	機械化・自動化の進め方［実践版］	機械化・自動化活動の体系的学習と自社実施要領考案	基本カリキュラムと自社演習 /PJ・委員会、生産管理、各課長等	3日
管理版（課長等）	各課の機械化考案と事前にやっておく事	改善と機械化を行う立場の理解と実施方法を習得	機械化前にやる事、機械化案作成 人材育成・処遇 /各課長、リーダー	2日
一般.研修	機械化推進の必要性（誤解を解く）	人と機械の最適組合せの重要性の理解とモチベーション	社会・受注・技術の変化、人と機械の役割分担等 /リーダー、係員	0.5 日

IME [aiemú:] 株式会社 IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田
HP　：http://www.ime-net.com
活動情報：「Facebook」：「X」
[お問合せ]

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

『原価管理・コストダウン』の研修



原価に悩まれるお会社が多いので、研修をご用意いたしました。

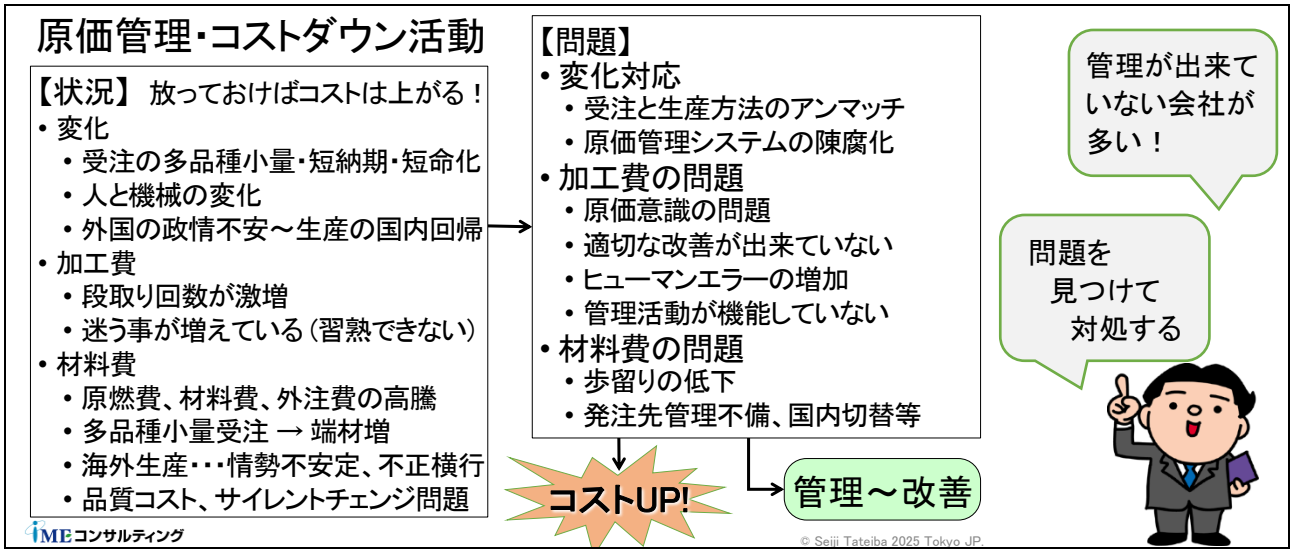
■社会・顧客は変化している

物価、為替レート等に起因する原材料費・燃料費・その他経費の増加や
技術の進化、トレンドの変化等による受注の多品種小量化、短納期化、短命化などの変化があります。

社会の変化、受注の変化・・・多品種小量 短納期化
放っておけば、原価は上がる
利益確保・・・原価の管理・改善活動が必要！！

■原価管理

原価を対象として管理するには、材料費・加工費(労務費・経費)にかかわるロス・問題点を見つけて、
対処することが必要です。



■コストダウン活動

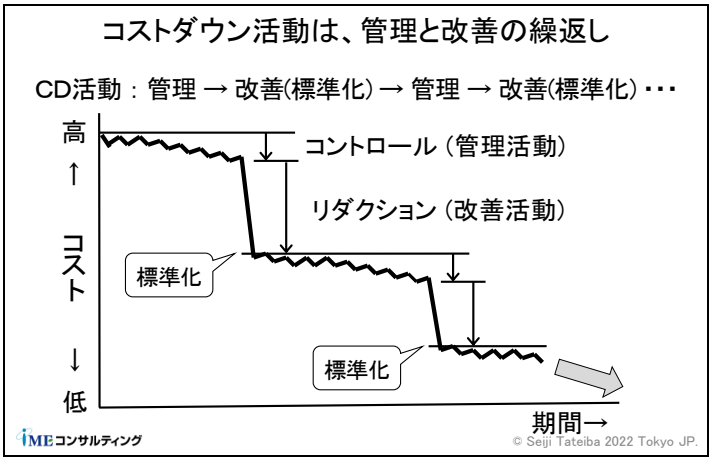
コストダウンは、組織管理の役割分担に応じた原価責任を負い、指標を決め目標を設定して「管理・改善」を繰返す事が必要です。

■管理は機能している？

管理者やリーダーが、管理や指導・監督をしていない会社が、多く見られます。

改善をしても元に戻る、効率が上がらない、不良が減らない、失敗や間違いが多い等の現象は管理や指導・監督不備の典型です。

「管理不備でコスト増大！」



■研修の狙い

原価管理の基礎の理解、 管理の仕組みづくり、 ロスの発見と改善の考え方等について学びます。

原価を管理する・・・材料費・労務費・経費のロスを見つけて対処する！

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

■研修のご案内

「原価管理コストダウン活動」は、公開研修と社内研修をご用意いたしております。

研修の基本構成

お会社の利益確保の為の原価管理とコストダウン活動の研修カリキュラムと自社演習を作成しました。

[研修基本カリキュラム]　原価管理とコストダウン活動の講義

原価管理とコストダウン活動の考え方・やり方について研修カリキュラムをご用意しました。

[自社診断演習]　原価管理とコストダウン活動の自社診断演習

カリキュラムの章ごとの自社診断シートをご用意しました。 研修にオプションで付加できます。
各章の内容に対する自社の状態をチェックシートに回答する事で、自社診断が可能です。

「原価管理とコストダウン活動」基本カリキュラム（研修の章）	研修別					各章の主旨・概要
	普通	実践	経営	管理	一般	
・利益と原価の考え方	○	◎	△	○	△	材料費・労務費・経費等、原価の構成の理解
・原価管理・改善の方向性	○	◎	◎	○	ー	狙いは材料 or 労務費？ どこをどの程度 CD？
・材料費管理・改善の仕組み	○	◎	△	○	△	材料の単価・消費量の管理・改善の仕組み
・加工費管理・改善の仕組み	○	◎	△	○	△	労務費・経費の構成、人と設備の管理・改善
・改善の考え方	○	◎	△	◎	○	改善活動の手順、分析技法、改善案の発想法
・管理の問題	○	◎	◎	◎	○	主に加工費の実施効率ロスの管理・対応・予防
・ヒューマンエラー対策	○	◎	△	◎	○	多くの原価ロスはヒューマンエラーが原因→対策
・機械化・自動化と人の問題	○	◎	◎	△	ー	人と機械の最適組合せ、機械のサイレントキラー化防止
・隠れたコストアップ要因	○	◎	◎	△	ー	技術・受注の変化、品質コスト他の原価要因
【自社診断演習】	ー	◎	ー	ー	ー	各章内容の自社診断机上演習

※ 委会：原価管理委員会メンバー等の原価担当者、 管理：生産各課の管理職、 技管：生産技術・生産管理

【公開研修】　上記［基本カリキュラム］の内容を公開研修向けに編集したものです。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
[普通版]	原価管理・コストダウン活動	原価管理の考え方と実施概要の理解を得る	基本カリキュラムの講義と質疑応答 /PJ、各課長、原価担当、リーダー等	2日
[経営版]	原価管理の仕組み作り・体制の整備	経営者として適正原価実現の方法理解と組織体制作り	経営関連事項をピックアップ /経営層、責任者(部長・工場長等)	1日

【社内研修】　上記［基本カリキュラム］を階層別の社内研修用に抜粋・編集した実践版です。

会社での役割分担に応じ、階層別に分けた研修をご用意いたします。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
[普通版]	原価管理・コストダウン活動	原価管理の考え方と実施概要の理解を得る	基本カリキュラムの講義と質疑応答 /PJ、各課長、原価担当、リーダー等	2日
[実践版]	原価管理・コストダウン活動の進め方	原価管理の仕組みとコストダウン活動の方法等を学ぶ	基本カリキュラムと自社演習 /PJ、各課長、原価担当、リーダー等	3日
[管理版] (課長等)	原価の管理・改善の考え方、実践方法の理解	管理・改善を実践する立場の理解と実践方法を習得	・改善の考え方　・管理の問題 ・ヒューマンエラー対策等　/各課長等	2日
[一般研修]	原価管理と改善活動について（誤解を解く）	/リーダー、係員の原価意識向上・モチベーション	お会社の原価管理・改善の仕組の紹介と成果事例による協力依頼　/	0.5 日

IME [aiemú:]
株式会社 IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田
HP　：http://www.ime-net.com
活動情報：「Facebook」：「X」
[お問合せ]

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

『ヒューマンエラー、ポカミス』の研修

ヒューマンエラーは『人為的な過誤、失敗』の事を言います。
その中で原因が、人の「ポカ」または「ミス」によるものが「ポカミス」と呼ばれています。

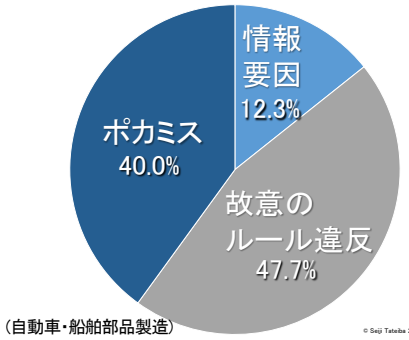
■ヒューマンエラーは会社のリスク･･･影響は大きい

ヒューマンエラーは、不良、効率低下、5S不備、不正行為、事故災害･･･など
諸悪の根源です　～　対策しましょう！

■ヒューマンエラーはなぜ起きる？

●エラー行動は故意 or ポカ

ヒューマンエラーにつながる「エラー行動」の原因・要因を調べると、ポカミスが多い会社もありますが、はしょり、面倒、油断等の「故意の違反」が多い会社もあります。



(自動車・船舶部品製造)

© Seiji Tateiba 2019 Tokyo JP.

●ヒューマンエラー ＝「エラー行動」の結果、発生する

･･･してはならない事をした！　･･･やるべき事をしていない！

●エラー行動は 正解・ルールに違反する事により発生する

「ルール違反・逸脱」→ エラー行動

ヒューマンエラーに至るエラー行動は、
本人の問題だけではない！
管理の問題もある
情報や作業環境の問題もある

IMEコンサルティング

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

エラー行動 ← 脳内(故意違反・ポカミス) ← 背景要因

●対策のベース

ルール違反をしてしまう原因・要因を見つけて改善し、
再発させない為に当事者の自覚醸成と指導・管理の徹底、
環境整備等が必要です。

IMEコンサルティング

ヒューマンエラー発生のメカニズムと
実態 を 照らし合わせて
原因・要因特定
原因を取除く「是正処置」
要因を取除く「予防処置」

© Seiji Tateiba 2023 Tokyo JP.

■どうすればいい？

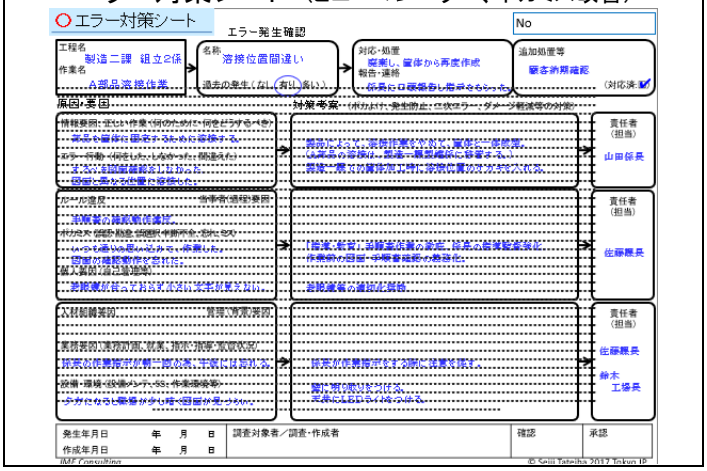
基本的には原因・要因に対して是正・予防処置を行います。

ただ、ヒューマンエラーは、モノによっては人命や会社の存続にかかわるものもあります。
リスクを評価して適切な予防処置を講じる事が望まれます。

■対策の考え方

実態を把握し、原因究明して、対策する。
原因究明は発生のメカニズムと重症化要因を考慮すると見つけやすくなります。
･･･ フォーマット 「エラー対策シート」

エラー対策シート （ヒューマンエラー、ポカミス改善）



■研修のねらい

研修では、まずヒューマンエラー発生のメカニズムを学んでいただきます。

その上で原因・要因の発見と是正予防処置について考え、自社の対策について検討出来るように構成しております。

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

■研修のご案内

「ヒューマンエラー、ポカミス防止」は、公開研修と社内研修をご用意いたしております。

研修の基本構成

お会社のヒューマンエラー、ポカミス防止の研修カリキュラムと自社演習を作成しました。

[基本カリキュラム]　テキスト・講義の基本的内容

・ヒューマンエラー、ポカミス対策の活動についての研修カリキュラムをご用意しております。
・グループ演習は、某社実例のエラー原因究明～対策のケーススタディをご用意しております。
・自社診断演習は、診断シートに回答する形で、セルフチェックし対策の方向性を検討します。

「ヒューマンエラー、ポカミス防止」基本カリキュラム（研修の章）	研修別					各章の主旨・概要
	普通	実践	経営	管理	ポカ	
・ヒューマンエラーの考え方	○	◎	○	○	△	発生のメカニズムを学び、原因・要因を考える
・実務のエラー、ポカミスの考え方	○	◎	△	◎	○	実務で発生するエラーは、故意かポカミス
・実務のエラー、ポカミス対策	○	◎	△	◎	○	実務でのエラー、ポカミスの原因究明 → 是正
・ヒューマンエラー対策	○	◎	○	○	―	ヒューマンエラーの原因を究明し、対策する
・実務のエラー、ポカミスの予防	○	◎	△	◎	○	実務でのエラー、ポカミスの要因追及 → 予防
・ヒューマンエラー予防、リスク管理	―	◎	◎	―	―	ヒューマンエラーの潜在要因を追及し予防する
・エラーが発生しにくい仕組み作り	○	◎	◎	◎	―	（システム基盤）仕事の仕組みの見直しを考える
・仕事の取組によるエラー防止	○	◎	○	◎	○	（人的基盤）本人の心がけ・注意点、モチベーション
【G演習：ケーススタディ】	(1)	(2)	―	(1)	(1)	某社実例による分析・対策シミュレーション演習
【自社診断演習】（社内研修のみ）	―	○	―	―	―	「エラーが発生しにくい仕組みづくり」の自社演習

※ ◎：重要事項、○：学習項目、△：触れる程度、―：対象外

【公開研修】　上記［基本カリキュラム］の内容を公開研修向けに編集したものです。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
普通版	ヒューマンエラー、ポカミス防止（パンフレット）	ヒューマンエラー・ポカミスの原因・要因の是正・予防を学ぶ	基本カリキュラム、G演習 /PJ、各課長、生産管理、リーダー等	2日
経営版	ヒューマンエラー対策とリスク管理	考え方の理解、エラーの発生低減、被害軽減の対策等	経営・リスク関連項目抜粋 /経営層、工場長等	1日
ポカミス対策	ポカミス対策	実務のポカミス対策と意識向上・モチベーション	実務のポカミス関連事項の抜粋 / リーダー、係員等	1日

【社内研修】　上記［基本カリキュラム］を階層別の社内研修用に抜粋・編集した実践版です。

会社での役割分担に応じ、階層別に分けた研修をご用意いたします。

研修種別	研修名	主旨・概要	研修構成／対象者	日数
普通版	ヒューマンエラー、ポカミス防止（パンフレット）	ヒューマンエラー・ポカミスの原因・要因究明と是正・予防を学ぶ	基本カリキュラム、G演習 /PJ、各課長、生産管理、リーダー等	2日
実践版	ヒューマンエラー、ポカミス防止［実践版］	ヒューマンエラー・ポカミスの原因・要因究明と是正・予防を学ぶ	基本カリキュラム、G演習、自社演習 /PJ、各課長、生産管理、リーダー等	3日
管理版（課長等）	各課で考えるヒューマンエラー、ポカミス対策	現場実務のエラー防止対策を学ぶ	普通版からの実務関連項目抜粋 /各課長、リーダー等	2日
一般研修	ポカミス対策	実務のポカミス対策と意識向上・モチベーション	実務のポカミス関連事項の抜粋 / リーダー、係員等	1日

IME [aiemúi:]　株式会社 IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田
HP　：http://www.ime-net.com
活動情報：「Facebook」：「X」
[お問合せ]

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.

■研修のご案内

製造業のコンサルティング業務を 30 年以上行ってきた為、様々なテーマのコンサル・研修が実施可能です。
その中で、最近ご要望の多い研修と多くの会社で必要と考えられる研修を4種選択し企画しました。
研修は、公開研修と社内研修のいずれも対応できます。
公開研修は、対象企業のニーズ、特徴等を考慮して研修をご選択ください。
社内研修は、自社の今後や弱点等を考え、適切と思われる研修をご選択ください。

●お勧めする変化対応の4テーマ

現在、弊社でお勧めしているテーマは、右の四種です。

お勧めの研修テーマ　IMEコンサルティング

生産管理の考え方	生産管理の目的はQCDの確保 「製品実現」QCDなどの問題に対応する 「変化適応」受注や環境変化に適応する
機械化・自働化の進め方	人と機械の役割分担を考慮し、体系的・計画的に！　「人と機械の最適組合せ」 機械化の失敗は、サイレントキラー！
原価管理とコストダウン活動	管理活動で原価のロス・問題を発見し、指導や改善活動を行う 「費目別責任の明確化～管理・改善」
ヒューマンエラー対策	ヒューマンエラーは、不良、効率低下、事故・災害など・・・諸悪の根源！ 「エラー行動、故意の違反、ポカミス対策」

詳しくは、各テーマのパンフレットをご覧ください

各テーマのパンフレット

テーマ名	シリーズ案内	個別研修
生産管理	『生産管理』の研修	生産管理の考え方
機械化・自動化	『機械化・自動化』の研修	機械化・自動化の進め方
原価管理	『原価管理・コストダウン』の研修	原価管理とコストダウン活動
ヒューマンエラー対策	『ヒューマンエラーポカミス』の研修	ヒューマンエラーポカミス防止

http://www.ime-net.com/81eigyou/index.html

■研修実施の要領

●会場　　(ご指定の場所にお伺いして講義を致します)

・公開研修・・・適切な環境の研修会場(教室)の確保をお願いします
・社内研修・・・お会社の研修室、会議室、食堂など、ご事情にあわせて会場をご用意ください
また機材のご用意もお願いします。(プロジェクタが無い場合には有料でご用意可能です)。

●お約束事項　　(機密保持について)

資料、カリキュラム、テキスト、実演等の著作権は弊社にありますので、複写・複製・撮影・録音・録画等の一切の著作権違反となる行為は禁じられています。
また、一切の情報について、弊社の同業他社への開示はしない様にお願いします。
弊社が知り得たお会社の情報等について、許可なく開示等を行わない事をお約束いたします。

●お問合せ等

お問合せ・ご要望等は、代表のメールまたは弊社ホームページのお問合せからご連絡ください。

IME [aiemú:] 株式会社 IMEコンサルティング
東京都大田区蒲田
HP　：http://www.ime-net.com
活動情報：「Facebook」：「X」
[お問合せ]

© Seiji Tateiba 2025 Tokyo jp.