

業務改善・効率化への第一歩

5Sの進め方 研修

日時

令和6年 **9**月**5**日(木)
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

職場の5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)は、生産活動の基礎です。5Sは思いつきで展開しても成果が十分には出ません。また、確実な浸透や定着も期待できません。そこで本研修では、発生する問題点を解決しながらレベルアップができるようにしています。自社の5S活動と競争力を高める方法および仕組みを、事例を通して理解し役立てる場です。

1. 5Sとは何か
2. 整理・整頓・清掃の3S活動の推進
3. 5Sはこう崩れる ~傾向と対策~
4. 5Sマインドの向上を考える
5. 自社の5S活動を活性化するには

【実習】

☆プロジェクター画像で「5S」先進現場を見て、自社で応用しよう!

講師
紹介

宮内 健次

株式会社マネジメント21



中小企業診断士、社会保険労務士、MBA。金融機関系総合研究所にてコンサルティングを25年間経験、部長職など歴任、その後公的機関で経営相談を行ってきた。5S指導、経営計画の作成・推進支援や商工会議所などで講演を行っている。主な著書『5Sで決算書がグングン良くなるんです』(日刊工業新聞社)など多数。

開催要項

■ 対象者

- ・ 経営者
- ・ 工場長及び代理
- ・ 改善リーダー等
(管理職・中堅社員)

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

- ・ 協会会員: 13,000円
- ・ 一般: 17,000円
(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・ 当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、
お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・ 裏面申込書に必要事項をご記入の
うえ、FAX 043-296-1186 により
お申込みください。
- ・ お申込み後1週間以内に、受理確認
のご連絡をします。

■ 申込締切日

8月22日(木)

■ その他

- ・ 昼食は各自ご用意ください。
- ・ 申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・ 受講料は納入期日までにお支払いください。
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ
るようお願い申し上げます。
- ・ 納入された受講料は、当協会の都合により
中止した場合以外にはお返ししませんの
でご了承願います。
- ・ お申込みが一定の人数に達しない等の理由
により、中止又は延期する場合があります。
- ・ 研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・ 同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお
ります。

お問い合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

9/5
開催

5Sの進め方研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ).....	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	2	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	3	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	4	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	5	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください

1. 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 ダイレクトメール ホームページ 当協会広報誌 公的機関メールマガジン
 紹介 その他〔 〕

2. 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 希望する 希望しない ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。

3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 階層別 業務遂行(評価・財務等) 生産性向上(業務改善等) 対人スキル CS・接客
 マーケティング 職能別(営業・法務等) リスク・コンプライアンス 経営戦略 企画力・問題解決力
 ダイバーシティ その他 ※研修名などをご記入ください。
(女性推進・外国人等)

4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月