

製造現場で役立つ基礎知識

開催要項

製造業向け 新人育成研修

日時

第1回	第2回	第3回
令和6年 4月12日 (金)	令和6年 4月16日 (火)	令和6年 4月17日 (水)
各回 9:30～16:30		

※内容は各回とも同じです。

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

講義と演習をベースに進め、会社に戻ってからスムーズに実務に取り組めるよう、製造業での現場業務を担うための心構え、生産管理活動の基本的な考え方・取り組み方、また、生産業務の内容や改善の重要性の理解と改善マインドの向上を学びます。

1. 製造業とは何か？
 - ・製造業の役割、製造業のタイプと特徴 など
2. 期待される生産マン
 - ・生産マンの役割、安全は全てに優先する、生産マンの仕事の取り組み方 など
3. 生産管理とは何だろう
 - ・生産の目的とネライ、品質管理 など
4. 今日の改善を知る・・・製造現場の見方と改善手法
 - ・基礎改善の重視、問題意識、5S、見える化、7つのムダでムダ退治 など

講師
紹介



上村 正和

株式会社マネジメント21

琴造り職人として木工加工を経験し、その後金属加工会社に転職し、マシンング加工などの切削加工を経験する。実績が認められ工場長となり2018年まで従事。2019年中小企業診断士登録、日本生産性本部認定経営コンサルタント取得。「現場から製造業を強くする」をモットーに中小製造業支援を行っている。

■ 対象者

- ・製造業の新入社員、新人社員
- ・若手社員など

■ 定員

各回24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上、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

第1回：3月29日(金)

第2・3回：4月3日(水)

■ 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://www.chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

製造業向け新人育成研修

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 (ご希望の回を○で 囲んでください。)	1	第1回 4/12	第2回 4/16	第3回 4/17	(フリガナ)	所属	年齢	性別	男・女
	2	第1回 4/12	第2回 4/16	第3回 4/17	(フリガナ)	所属	年齢	性別	男・女
	3	第1回 4/12	第2回 4/16	第3回 4/17	(フリガナ)	所属	年齢	性別	男・女
	4	第1回 4/12	第2回 4/16	第3回 4/17	(フリガナ)	所属	年齢	性別	男・女
	5	第1回 4/12	第2回 4/16	第3回 4/17	(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