

改善現場シリーズ

開催要項

# 見える化の進め方 研修

日時

令和4年 **10月5日** (水)  
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

成長戦略では「見えるマネジメント」により全従業員のベクトルを合わせ利益を創出する必要があります。管理の基本であるPDCAを見える状態で回すことにより、現場で発生するムダや問題点が明確になります。それが不具合やクレームに発展する前に、現場の管理・監督者が早めにアクションを起こし取り除く『予防的管理』が実現できます。確実な見えるマネジメントの実施と定着化を図るため、その仕組みと仕掛けを理解して、現場で実践できるスキルを習得します。

1. 見える化管理のネライ
2. 管理の考え方
3. 見える化の進め方
4. 製造部門での見える化の展開
5. 見える化チェック項目

講師  
紹介



**瀬 良 昌 宏**  
株式会社マネジメント21

電子部品メーカーにて、新製品立上・工場改善業務に従事。退職後、中小製造業に寄り添うコンサルタントとして活動中。

- ・中小企業診断士、経営管理修士 (MBA)。
- ・専門分野：経営戦略、作業改善、工程改善、設計管理、品質管理。
- ・支援実績：機械製造、部品製造、食品製造、組立品製造。

## ■ 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

16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/](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

9月21日 (水)

## ■ その他

- ・ 昼食は各自ご用意ください。
- ・ 申込受理後、受講票及び会場案内図を送付いたします。
- ・ 受講料は研修終了後に請求書を送付いたしますので、納入期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。【コロナ対応】
- ・ 受講キャンセルの場合は、必ずご連絡ください (当日も含む)。  
ご連絡がない場合は、キャンセル料として全額請求いたしますので、予めご了承ください。【コロナ対応】
- ・ お申込みが一定の人数に達しない場合や、新型コロナウイルス感染拡大の状況により、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。

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 <http://www.chivada.or.jp/>



# FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

10/5  
開催

## 見える化の進め方研修

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

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 

<input type="checkbox"/> ダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 当協会広報誌	<input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン
<input type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> その他〔 〕		
- 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？
 

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 階層別	<input type="checkbox"/> 業務遂行(評価・財務等)	<input type="checkbox"/> 生産性向上(業務改善等)	<input type="checkbox"/> 対人スキル	<input type="checkbox"/> CS・接客
<input type="checkbox"/> マーケティング	<input type="checkbox"/> 職能別(営業・法務等)	<input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス	<input type="checkbox"/> 経営戦略	<input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力
<input type="checkbox"/> ダイバーシティ	<input type="checkbox"/> その他 ※研修名などをご記入ください。			

(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 4月	<input type="checkbox"/> 5月	<input type="checkbox"/> 6月	<input type="checkbox"/> 7月	<input type="checkbox"/> 8月	<input type="checkbox"/> 9月	<input type="checkbox"/> 10月	<input type="checkbox"/> 11月	<input type="checkbox"/> 12月	<input type="checkbox"/> 1月	<input type="checkbox"/> 2月	<input type="checkbox"/> 3月
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------