

必要なことを体系立てて整理し技能伝承で成果を出す！

限られた時間で人材を育成する「技能伝承の進め方」

と き : 2018年2月21日(水) 10:00~17:00(1日間コース)
と こ ろ : 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)
講 師 : 小林 達哉 氏

ご参加
いただきたい方

- 技能伝承に課題を抱えている経営者・経営幹部
- 技能伝承を効率的に進めたい管理者 ●技能伝承がうまくいかず悩まれている方
- これから技能伝承に取り組み成果を上げたい方
- 幅広い職種(製造・スタッフ・営業等)に対応できる技能伝承の進め方

設計・生産・営業などの様々な職種で、再び技能伝承の課題や問題を抱えている企業や職場が急増している実態があります！

◆この作業、この仕事にはどんなことが必要なのかしっかりと整理することが重要です！

- ☑ 再雇用で熟練技能者に頼ってきたが、熟練技能者が高齢なため技能を本格的に伝承する必要性がある。
- ☑ 技術レベルを高めるために、若手への技能伝承が重要だと感じる場面がとて多くなった。
- ☑ 凶面の読み取り技術を伝承し、誰でも同じように見積もりを出せるようにしたい。
- ☑ 高度な熟練技能者がどんなプロセスで仕事に取り組んでいるのか将来のために分析し活かしたい。
- ☑ 大きな設備投資をしないで、すぐに実践できる技能伝承の取組みを学びたい。
- ☑ 技能伝承に取り組んでいる企業事例から学びたい。

本研修では、以下のことを学びます。

- ①ベテランの培った熟練の技を若手に伝承するための方法
- ②限られた時間ですぐに役立つ成功する技能伝承のポイント
- ③設計・生産・営業など様々な場面で活用できる技能伝承の考え方



プログラム

1. 取り組まなければならない技能伝承とは

- (1) 必要とされている企業・各部門での熟練技能とは
- (2) 熟練技能を伝承するためには
- (3) 技術と技能の違いを考える
- (4) これまでの技能伝承とその問題点

2. 企業・各部門での技能伝承を進める具体的な方法

- (1) 必要な技術・技能を知る【情報収集】
- (2) 具体的な技術・技能に必要な事を整理する
【機能分析】
- (3) 技能を伝承するためのOJTの考え方・進め方
- (4) 伝承を受ける側の心構えと具体的な方法
- (5) 伝承を効率よく進める仕組みと仕掛け
- (6) 成功の明暗を分ける暗黙知の伝承の方法
- (7) 将来に向けて技能伝承に取り組んだ成果を検証する

3. 実践的な技能伝承とは〈演習〉

- (1) 技能伝承のプロセス
- (2) 技能伝承がうまくいくポイントと失敗するポイント
- (3) 技能伝承を進める様々なツール
- (4) 技能伝承を成功させる取組み(訓練)

4. 様々な場面で活用する

- (1) 技能伝承は企業活動の様々な場面で必要とされている
- (2) 技能伝承の方法を活用する
①設計 ②営業 ③事務 ④見積もり

5. 成功事例の紹介

- (1) 技能伝承に取り組んだ結果、職場の風通しが良くなったA社の事例
- (2) 技能伝承が人材育成に効果的だったB社の事例
- (3) 技能伝承に取り組む人件費削減で成果を上げたC社の事例

限られた時間で人材を育成する技能伝承の進め方

これまで多くの企業で「技能伝承」が課題だと言われてきました。技能伝承の問題は、熟練技術者の退職で悩む企業や職場が多いです。企業や職場で培ってきた高い仕事の質を保ち続けるには、技術や技能を伝承する取り組みが必要です。

技能伝承が重要だと感じていても、日頃の業務の忙しさのため具体的に取り組むことができず、成り行きまかせになっているパターンも少なくありません。この研修では、設計・生産・営業など幅広い職種で活用できる技能伝承する具体的な取り組み方や考え方を演習を通じて学びます。

より良い技能伝承を進める3つのポイント

1.情報収集 「技能が高い人」や「仕事の業績が高い人」が、どんなことを具体的にしているのか知る。	2.必要なことを整理する 情報収集で得たことを整理する。 何のためにこの作業や行動を行っているのか分析する。	3.育成を開始する 「技能が高い人」や「業績が高い人」から抽出したポイントをもとに受け手が中心となって訓練をスタートする。
--	---	---

講師



小林 達哉 氏 株式会社技術経営フロンティア代表取締役

大手製造業・物流業に勤務し、現場管理者・改善リーダー・マネージャーを務め現場指揮、進捗管理、改善活動、社員育成、OJTの実務を10年以上担当。その間、進捗管理・生産性向上・コスト管理や技能伝承のノウハウを蓄積する。

退職後、培った経験を活かし、中小企業の生産管理、物流管理、VE管理を中心として、管理者が行う作業者の指導、改善・効率化の実績は多数。コンサルタントとして中小企業を中心に現場に入りボトムアップ型の改善活動を支援している。

企業内研修のご案内

こんな悩みを企業内研修で解決いたします。

- ベテラン社員の技を若手社員に教えたい。
- 技能を教わる若手社員の育成をしたい。
- 大きな投資をしないで技能伝承に組みたい。

お問い合わせ

TEL : 052-931-9826
 メール : ohdoi@chusanren.or.jp
 担当者 : 大土井(オオドイ)

ご参加要項

参加費 (1名様) [会員] 30,000円(+消費税) [会員外] 35,000円(+消費税) 消費税は開催日の税率にて課税させていただきます。

申込方法

下記申込書に必要事項をご記入の上、切り取らずにFAXにてお送り下さい。(www.chusanren.or.jpからもお申込み可能です) 受領後、確認のご連絡をいたします。受講票・請求書は、開催日2~3週間前に申込責任者宛てに発送いたします。
 ※前日、当日のキャンセルはご容赦下さい。ご参加者の都合が悪くなった場合には、代理出席をお願いいたします。
 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申込みはお断りしております。ご了承下さい。

申込先

一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修部 大土井・江口
 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL:052-931-9826 FAX:0120-342-340

振込先

お振込みは、開催日前日までに下記銀行口座へお願いいたします。
 三菱東京UFJ銀行 名古屋営業部 当座No.420222 <口座名：一般社団法人中部産業連盟>

限られた時間で人材を育成する「技能伝承の進め方」(2/21) 参加申込書 ※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

<table border="1"> <tr> <th>所属・役職名</th> <th>氏名(フリガナ)</th> <th>年齢</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	所属・役職名	氏名(フリガナ)	年齢										年 月 日 会社名 _____ 〒 _____ 所在地 _____ TEL () - FAX () - E-mail アドレス _____ 所属・役職名 _____ 申込責任者 _____ 氏名 _____
所属・役職名	氏名(フリガナ)	年齢											
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">会社概要</th> <th>業種(主要製品名)</th> <th>資本金</th> <th>従業員数</th> </tr> <tr> <td> </td> <td>百万円</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">中部産業連盟会員(〇印をお付けください)</td> <td>会員</td> <td>会員外</td> </tr> </table>	会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数		百万円	人	中部産業連盟会員(〇印をお付けください)		会員	会員外	参加費振込日： 月 日 予定	
会社概要		業種(主要製品名)	資本金	従業員数									
		百万円	人										
中部産業連盟会員(〇印をお付けください)		会員	会員外										

今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。詳細は当連盟HP(<http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html>)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には右記にシ点のご記入をお願い致します。 セミナーなどの関連情報の案内を希望しない