

実践！おかやま産業人材育成塾 事業報告書

平成30年度

開催期間（平成30年6月12日～平成31年2月5日）



【会場】 テクノサポート岡山

【参加企業数（参加者数）】

おかやまサービス産業人材育成事業：136社（520名）

岡山生産性向上人材育成事業：134社（383名）

主催：岡山県・公益財団法人岡山県産業振興財団

おかやまサービス産業人材育成事業

職場環境づくり

若手社員研修

- 【日程】①平成30年 6月12日～13日
②平成30年 6月26日～27日（津山会場）

カリキュラム

- 社会人としての成長
- プロフェッショナルへの近道
- コミュニケーションの基本（報・連・相）
- 【文章・口頭・行動】によるコミュニケーション
- 仕事の優先度



受講者の声

- 報・連・相がきちんとできず悩んでいたのですが、報告などの仕方やり方なども詳しく教えていただきありがたかったです。
- 社外の人と交流できた点、プレゼンの経験が積めて満足できました。
- 自分の特徴を知り、それを活かした仕事の方法を学ぶことができた。



中堅社員研修

- 【日程】①平成30年 7月10日～11日（津山会場）
②平成30年 7月12日～13日

カリキュラム

- ビジネス環境の変化を捉える
- 経営理念・社是について
- 中堅社員の役割、求められる能力
- 課題解決力の強化
- 自己革新へのアプローチ



受講者の声

- 自分の立場、これからなりたい自分などあまり考えた事がありませんでした。セミナーを受けて意識が変わりました。
- 堅苦しい内容でなく、先生自身の色々な経験談等をわかりやすく、面白く聴けたので満足しています。
- 今まで漠然としていた中堅社員像が今回のセミナーを通してはっきり見えてきました。



監督者研修

- 【日程】平成30年 8月28日～29日

カリキュラム

- ビジネス環境の変化を捉える
- 管理職（責任者）の心構えと能力
- 部下の職務拡充・キャリア開発について
- 部下のモチベーションを高める
- ビジネスコーチングのポイント



受講者の声

- 自分に足りない事の再確認ができてよかった。自分の強み（自分のこと）の掘り下げをしようと思いました。
- 前向きな意見交換を通じ、課題や解決の方向性を共通認識できた。目指す姿に向かって進むには現状を知る事が大事だと感じました。
- 松下幸之助さんのお話、部下に対するコミュニケーション、会社の経営理念など改めて考える時間をいただきました。ありがとうございました。



職場環境づくり

「これだけは身に付けておきたい」女性のスキルアップ講座

【日程】平成30年10月24日

カリキュラム

- 会社について考えてみよう
- 会社が儲けるとはどのようなことなのかを知ろう
- 組織の目標、自分の目標
- コミュニケーション

受講者の声

- 日々の業務を通して会社の経営について考えることがあまりなかったので、会計の基礎を教えて頂き、非常に勉強になりました。
- 同年代の受講生も多く、問題や悩みを共有しながら学ぶことが出来ました。話し合った内容からも学ぶ点が多かったです。
- 普段では聞けない内容を聞かせていただけたこと、自分で認識できていなかったことを改めて気づかせてもらう良い機会となりました。



「仕組みとしての会社の理解と問題解決の基礎」講座

【日程】平成30年11月16日

カリキュラム

- 今、なぜ女性活躍が求められているのか？
- 会社が儲けるとはどのようなことを理解する
- 課題解決・問題解決のステップ
- コミュニケーション

受講者の声

- 業種は違っていても、課題の中で共通部分も見られ、新鮮に感じました。タイプ別の対応方法で自分なりに見いだせたらと思うきっかけとなりました。
- 先生の楽しい講義で気づいたこと大切にしなければいけないことを改めて感じました。
- 今の自分の業務のあり方や改善を今一度考える良い機会になりました。



引っ張る力向上

仕事の教え方スキルアップ研修

【日程】平成30年 9月10日

カリキュラム

- リーダーの重要な役割＝人材育成
- リーダーがメンバーを育成するためのポイント
- リーダーに求められる3つの考え方
- 伝わるための工夫＝モチベーションアップ

受講者の声

- 会社内では教えてもらえないような内容だったので、今回勉強できてよかったです。
- リーダーに求められる素質について学ぶことができました。
- 物事を教える際に相手からの信頼度については考えたことがありませんでした。今後はコミュニケーションを活発にして相手に受け入れてもらいやすい関係を目指したいです。



引っ張る力向上

部下から信頼されるリーダーの印象管理講座

【日程】平成30年 9月14日

カリキュラム

- オリエンテーション
- 第一印象の効果
- 2つのコミュニケーションから見る、信頼されるリーダーとは？
- アンガーマネジメント（怒りのコントロール）

受講者の声

- 発声までが上司と部下との関係に影響すると、すごく勉強になりました。
- 意識して相手を褒める事で自分も笑顔になり、チームの雰囲気もよくなることに気づかされました。
- 普段機会の少ない内容が学べた事がよかったです。また怒りのコントロールをはじめ、人生で役立つ考え方を学びました。



部下のやる気を高めるノウハウ能力習得講座

【日程】平成30年 9月27日～28日

カリキュラム

- 人間性と働きがいの構造の理解
- 意欲を高める職場づくりのノウハウ
- 目標管理の考え方・進め方
- ビジネスコーチングのポイント
- キャリア自律・キャリア開発

受講者の声

- 部下にとって上司の存在（言動）が大きく影響することが分かり、その影響が良い方向へ進むよう日々自分を見直す必要があると感じました。
- 先生のお話が実体験を基にしたものだったので、大変面白く参考になりました。
- 部下の指導のやり方を考え、今後に活用できたらと思いました。



新人OJTリーダー強化研修

【日程】平成31年 2月 5日

カリキュラム

- OJTの基礎基本を再確認する
- 新人に語るべき2つのこと
- あなたならどうする！？ ケーススタディ
- コーチングの技術を修得する
- 新人を1年で戦力化する「計画管理」の紹介

受講者の声

- 信頼関係の築き方・ほめ方・叱り方、任せ方など参考になる部分が多かったです。積極的傾聴など試してみたいと思います。
- 新入社員と接する時や教育をする際に自分に不足していた点などが改めて気づくことができました。
- 今回の研修で学んだ傾聴の技術やOJTリーダーとしての基礎をこれからの指導に生かしていきたいと思います。



コミュニケーション力向上

若手社員の主体性を学び、考（行）動力を高める講座

【日程】平成30年 8月27日

カリキュラム

- 若手社員の働き方改革
- 考（行）動力ある人の共通の習慣
- 主体性・考（行）動力を高める
- 職務拡充とキャリア開発

受講者の声

- どのようなビジョンを持って仕事に取り組めばよいのか、どのような心持ちで行動・考えればよいのかを知ることができました。
- 普段あまり時間をかけて考えることがないテーマについて勉強することができて大変参考になりました。
- 自ら考え行動におこす大切さ、今自分のしている仕事の将来を考えると、日々の仕事で考えられていなかったことを考えるきっかけになりました。



相手に“伝わる”話し方・書き方講座

【日程】平成30年 9月19日

カリキュラム

- 自己紹介で何を話すか
- 話のアウトライン【文法】
- 書くことの特長を抑える
- わかりやすく書くツボとコツ
- コミュニケーションに終わりはしない

受講者の声

- 自分の伝え方等、今までと比較して受講し見直すことができました。表現の仕方や話の持って行き方に注意したいです。
- 主語の大切さが改めてわかりました。人に理解してもらいやすく、簡潔に言ったり書いたりする事を心掛けたいです。
- 普段の営業活動や社内での会議に即実践できる内容でした。今後は話し方・書き方にさらに気を付けて仕事をしたいと思えます。



若手中堅 ホウ・レン・ソウ実践の極意

【日程】平成30年 9月20日

カリキュラム

- 若手・中堅社員こそホウ・レン・ソウの中軸
- ホウ・レン・ソウはなぜ機能しないのか！？
- 立場役割とホウ・レン・ソウの密接な関係
- こんな時、どうする！？ホウ・レン・ソウの場面
- これだけは押さえない、ホウ・レン・ソウの極意

受講者の声

- 論理立てた報告が下手なので、本日学んだことを活かして簡潔且つ正確な報告を心掛けていきます。
- 構図を使つての報告は便利なので、使いこなせるようになりたいです。
- 上司への報告の際に“相手の時間を奪う”ことへの気遣いをしていない事に気づかされました。報告時間と内容の簡素化に注力したいと思います。



コミュニケーション力向上

若手社員のチームワークとコミュニケーション力向上講座

【日程】平成30年 9月26日

カリキュラム

- 若手社員の働き方改革
- チームワークとコミュニケーション力を高める
- 私たちの役割
- チームで働くためのコミュニケーション力を高める
- 職務拡充とキャリア開発について

受講者の声

- チームワークについての強み・弱みを洗い出し、チームワークの発揮できる現場にしたいと思いました。まずは実行が大事だと思いました。
- 若手社員同士でチームワークに対する考え方、取り組みについて情報共有することができ、有意義だった。
- 改めて組織（職場）のチームワーク・コミュニケーションの大切さに気が付かされました。自分自身、職場（会社）の成長のために受講した内容を役立てていきたいです。



若手社員のモチベーション向上、意識改革講座

【日程】平成30年11月 2日

カリキュラム

- 私たちに求められる役割・能力
- 『自分らしさ』を活かす
- 視野を広げる・視点を高める
- 『私の仕事ポリシー』を確立する
- 職務拡充・キャリア開発

受講者の声

- 普段パソコンに向かって仕事をしているが、こういう機会です外で講習を受けていろいろな刺激を受け、これからの自分に生かしていきたいです。
- 改めて会社での自分の役割を再認識させられました。
- 「自分らしさ」をつきつめて考えたことがなかったので、今後のキャリアプランや仕事への取り組みを考えなおす良いきっかけとなりました。



経営管理

営業戦略・販売計画の立て方と管理の進め方

【日程】平成30年10月 9日～10日

カリキュラム

- 顧客重視の戦略がなぜ問われるか？
- 営業戦略立案に際して有益な戦略発想
- 営業戦略～販売計画立案ステップ
- 環境分析で実施すべきことは何か
- 営業管理（PDCA）の進め方と自社への導入

受講者の声

- 実際に自社に置き換えられるツールもたくさん教えていただき、具体的にイメージできました。
- まずは分析できるだけのデータの集計を行いたいと思いました。なかなか仕事を離れて戦略を考える時間を持てなかったので良い機会になりました。
- 営業戦略、経営戦略の内容は理解していたつもりでしたが、具体的にどう実行していくかがわかり非常にありがたかったです。



経営管理

強い企業作りのための4つのポイント

【日程】平成30年12月 5日

カリキュラム

- 倒産寸前の企業に学ぶ
- 財務面でのポイント
- 販売面でのポイント
- 組織面でのポイント
- リーダーシップ面でのポイント

受講者の声

- 販売面の項目で御用聞きの話は感心しました。コーチングを実際に受けて問題が少し整理できました。
- “コーチング”見ると実行では大きく違うと思うが、実施できるようにしていきたいです。
- 現在かかえている問題の解決法、会社で今後使える手法がよくわかりました。



サービスの向上

ビジネスマナー基礎講座

【日程】平成30年 8月 3日

カリキュラム

- ビジネスマナーの基本
- 言葉遣い、敬語
- 魅力的なマナーの例
- 様々な場面でのマナー（演習）
- グループ討議

受講者の声

- 会社外のためのビジネスマナーばかりだと思っていたので、毎日会う会社内の人のためのビジネスマナーがあると知り驚きました。
- 伝え方にもただ伝えるだけではなく、いろいろな言葉を駆使した方がこちらの感情も伝えやすいということに気づけました。
- 今まで知っていたこと+aのことが学べてよかったです。体を動かす場面もあり、メリハリのある研修でした。



プロのおもてなし 接客マナー講座

【日程】平成30年 8月30日

カリキュラム

- 「おもてなし」とは？
- 「顧客満足」と「顧客ロイヤリティ」の関係を理解する
- 接客トレーニング
- コミュニケーション
- お客様のタイプを知る

受講者の声

- 何気なく心がけている事がホスピタリティ・おもてなしであった事が再認識できました。「他にも何かできるのでは!？」と考えながらステップUPしていきたいです。
- とても楽しい勉強会でした。私だけ受けさせていただけいてもったいないので、他の方にも伝えたいし、上司にもしっかり報告したいと思います。
- クレーム対応等とても難しいが、他の方の対応を見ながらとても勉強になった。おもてなしの心を持って今後も仕事に従事していきたい。



サービスの向上

あなたも出来る！クレーム対応力講座

【日程】平成30年 9月25日

カリキュラム

- クレーム対応力前提
- クレーム対応の基本ステップ
- クレーム対応力（個人・組織）
- こんな時どうする？

受講者の声

- クレーム対応は客先の立場に立って考えないといけないとよく理解できました。
- クレームに対する言動や応対など参考になることが多かった。他社の方のはなしももらえてプラスになった。
- 聴き役ではなく、話させ役に徹する難しさを実感いたしました。



顧客満足度（CS）向上講座

【日程】平成30年10月11日

カリキュラム

- 顧客満足度の3つのレベル
- 「御用聞き」を見直せ！
- 顧客のニーズを創り出す
- 顧客について良く知ろう
- 顧客満足を実現するためのしくみ

受講者の声

- 自分の顧客について思ったほど理解できていなかったため、顧客を満足させるためには引き出し作りが必要と思いました。
- CS向上のためにES（従業員満足）向上が必要であることなど、いろいろ考えさせられました。
- 他業種さんとのディスカッションで自分と違った見方や意見など聞いてよかったです。

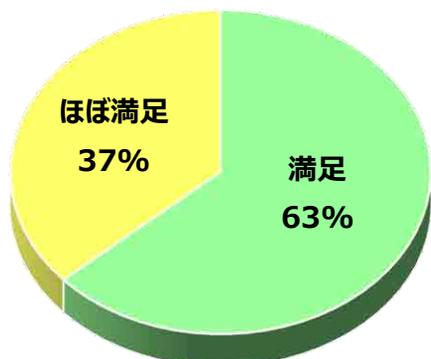


「研修受講後アンケート」

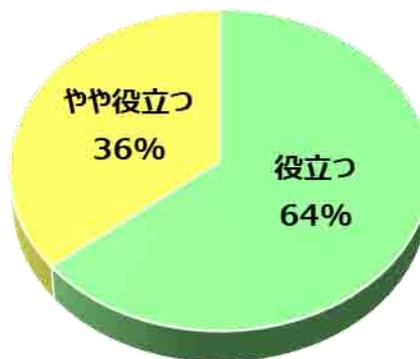
※各研修終了後に受講者に対し、アンケートを実施しました。

対象受講者：520名

満足度



役立ち度



※満足度・役立ち度ともに受講者全員の方にご満足いただけました。

実践！おかやま産業人材育成塾事業報告書

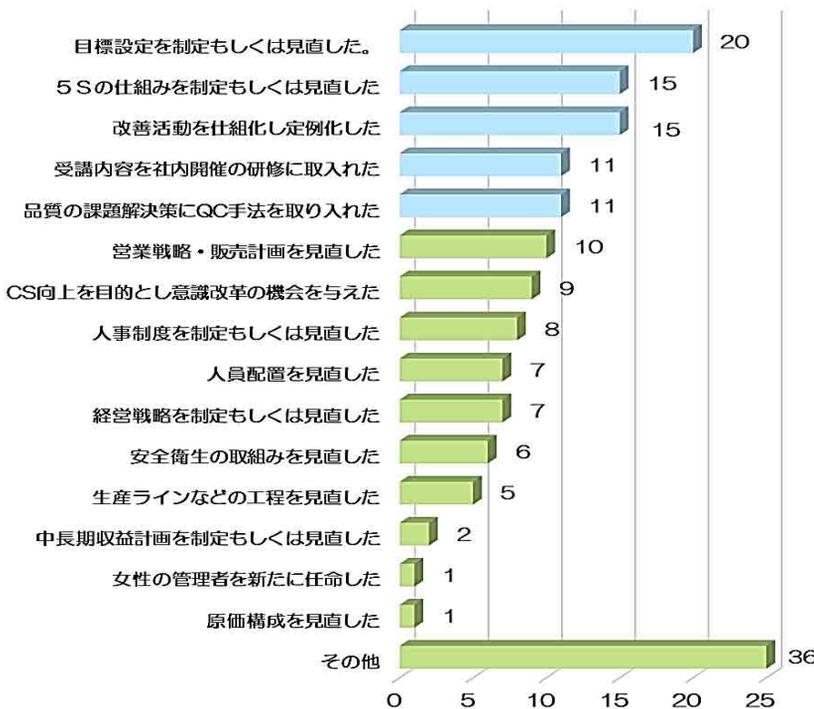
「実践！おかやま産業人材育成塾に関するアンケート」

おかやまサービス産業人材育成事業の部 ※全研修終了後、参加企業に対しアンケートを実施しました。

集計期間：平成31年2月12日～3月15日 対象企業：「実践！おかやま産業人材育成塾受講企業」134社

回答社数：96社 回答率：71.64%

Q1 研修受講後どのような取り組みをしましたか？（複数回答）



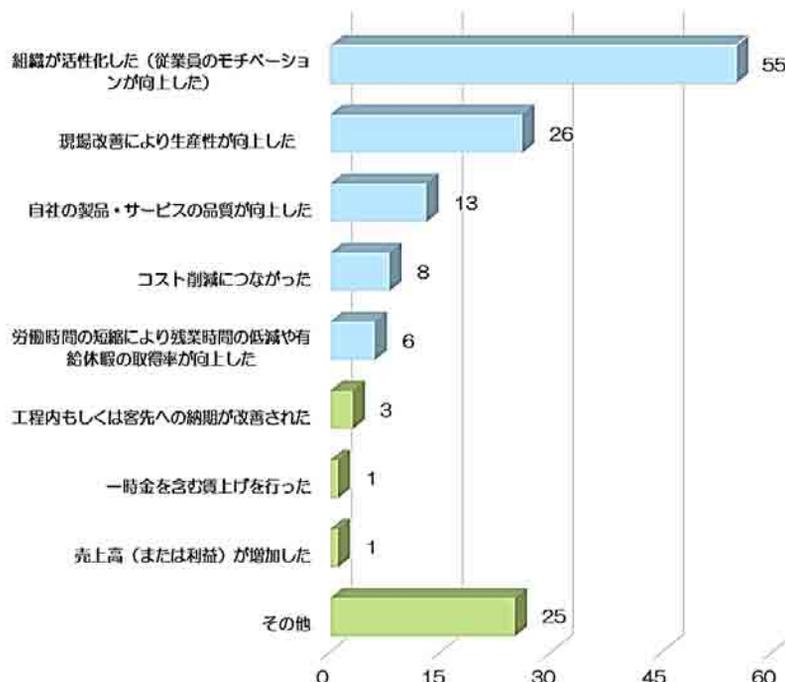
【取り組みをした内容、上位5項目】

- 目標設定を制定もしくは見直した
- 5Sの仕組みを制定もしくは見直した
- 改善活動を仕組化し定例化した
- 受講内容を社内開催の研修に取り入れた
- 品質の課題解決にQC手法を取り入れた

【その他】

電話応対などの社会人のマナーについて気にかけて
若手社員として社会人の基礎を学び、意識の向上につながりました
受講者によるミニプレゼンを実施
中堅社員研修の受講内容（問題解決の手法、コーチングの手法）について社内で実践中
研修内容を見直し、活用できるものを取り入れた

Q2 研修を受けた結果どのような効果がありましたか？（見込みも含む・複数回答）



【効果のあった内容、上位5項目】

- 組織が活性化した（従業員のモチベーションが向上）
- 現場改善により生産性が向上した
- 自社の製品・サービスの品質が向上した
- コスト削減につながった
- 労働時間の短縮により残業時間の低減や有給休暇の取得率が向上した

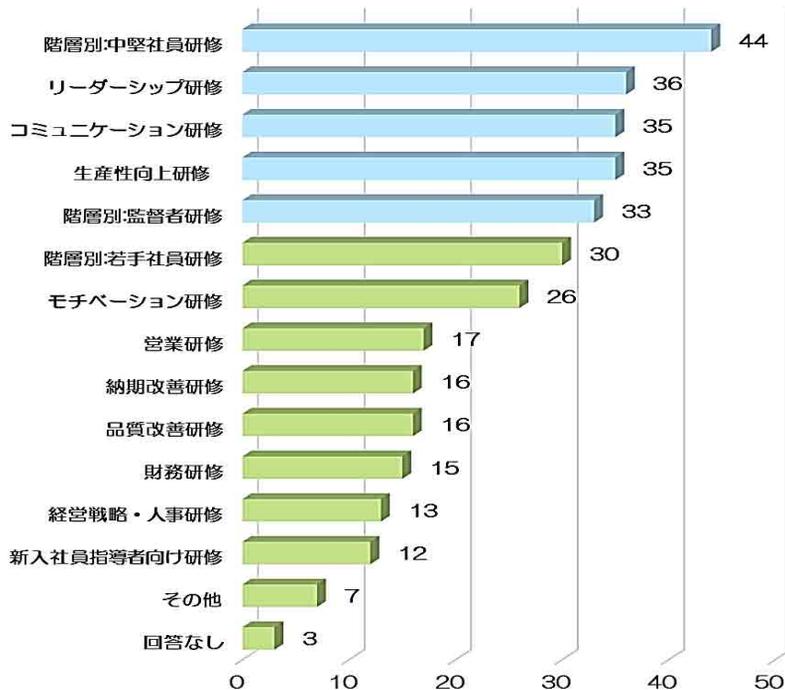
【その他】

新人が仕事のやり方や社会のマナー等を知識として身に付ける事については効果があったのではと思う
チームを意識し、協力しながら業務に取り組めるように努力できるようになった
電話応対等で生かしている
自分が働く気持ちに良い方で変化があった
今まで受けたことのない内容なので知識の補充が図れた

「実践！おかやま産業人材育成塾に関するアンケート」

※全研修終了後、参加企業に対しアンケートを実施しました。

Q3 今後どのような研修を受講されたいですか？（複数回答）



【受講したい研修、上位5項目】

- 階層別・中堅社員研修
- リーダーシップ研修
- コミュニケーション研修
- 生産性向上研修
- 監督者研修

【その他】

女性研修（結婚前・育休明・中堅・管理者のそれぞれの立場でのディスカッションをしてみたい）
 自分で考えて動ける人材を育成する研修
 部下育成
 会社法、法務関連



Q4 研修に関するご意見・ご感想

- 講師陣および資料共に充実していて中身の濃い研修となっています。これからも継続してください。
- 全社員に2つ必ず研修を受講するようにしています。いつも助かっています。今後ともよろしくお願い致します。
- 岡山県産業振興財団様の研修を当社で仕組化したいので、毎年同様の研修を開催してほしい。
- 受講者に社内フィードバックの場を与えていますが、研修においてもフィードバックのノウハウ（伝達の重要性）を教えていただきたいです。
- 県北（津山）での開催数を増やしていただきたいです。
- いつも分かりやすい研修をありがとうございます。毎回参加させていただくのを楽しみにし、研修後社内でもどう取り組むか等検討させていたいています。
- 非常に良い講師を用意いただきありがとうございました。受講した者も大変喜んでおりました。研修翌日には目標を明記させ、年明けには再チェックしております。



岡山生産性向上人材育成事業

経営戦略

経営戦略の立て方、進め方

【日程】平成30年 7月 2日～ 3日

カリキュラム

- 経営戦略とは
- 戦略立案のためのプロセス（全体像）
- 戦略立案のための分析手法
- 経営戦略の立案
- 経営戦略を実践する計画づくりへの展開方法

受講者の声

- 経営戦略というワードはよく耳にしますが、具体的な策定方法・手順・実行・検証が流れにそって受講出来てとても参考になりました。
- リーダーシップとは動かすことというのが印象的だった。
- 中期経営計画を立てている最中だったので現状分析方法、他社情報の取り方など非常に参考になりました。



これからの人事制度のあり方

【日程】平成30年10月15日～16日

カリキュラム

- 人事制度について改めて考える
- 評価制度の考え方と仕組みづくり
- 資格体系と評価結果の処遇への反映の仕組みづくり
- これからの賃金管理のあり方
- 人材育成の進め方

受講者の声

- 今まで漠然とこなしていた仕事を改めて考えなおす機会になりました。元気な会社になるように社内で少しずつ話を進めていこうと思います。
- 研修前に比べ、具体的に何をすれば良いか明確になりました。
- 人事制度を整備するにはまず経営戦略ありきでなければならないということ。人事制度の基本的な意味・意義から教えていただきました。



わかりやすい！「やさしい会計入門」

【日程】平成30年 9月 4日～ 5日

カリキュラム

- そもそも会計とは？
- 複式簿記を完全に理解する
- 知っておきたい現在の会計のルール
- 3つの会社の比較

受講者の声

- 財務分析により同業他社と比較した強み・弱みがわかるという説明に非常に興味を持ちました。決算書を見る際は意識してみようと感じました。
- 今までとは違う視点からの会計へのアプローチだったので、とても参考になりました。
- 先生のお話に引き込まれずごく楽しく受講できました。ぼーっとしている時間がないくらいのスピードも逆によかったです。



経営戦略

財務分析

【日程】平成30年10月18日～19日

カリキュラム

- 中長期利益計画について
- 分析ソフトの活用
- 損益分岐点改善と収益性改善
- 各項目の改善方法とは
- 中長期利益計画の策定

受講者の声

- 計算や難解な用語を話すだけではなく、会社を良くするための心持ちや行動がいかに大事か、それがめぐって結果にもつながることを教えていただいたことが励みになりました。
- 小さな会社でも規模は関係なく、当たり前な事を当たり前に行動できるよう社長はじめ実行しようと思います。
- 月次のP/L、予実分析など点で理解していたことが少しずつ繋がりました。今後も理解を深めつつ自社の課題を見つけたいと思います。



キャッシュフロー経営と利益・資金計画

【日程】平成30年11月26日～27日

カリキュラム

- キャッシュフローから過去の経営評価の考察
- 決算書の意味するもの（決算書の読み解き方）
- キャッシュフロー計算書の作成ワーク
- 損益分岐点と収支分岐点の把握と収益構造改善シナリオ
- 回転率の基本的考え方と予測貸借対照表の作成法

受講者の声

- 数字で表れることはまず当たり前な事、すべき事を意識して取り組み日々前進していけるよう考えていくことが必要だと感じました。
- 情熱のある講座に感動いたしました。
- キャッシュフローの考え方・計算書の作成について理解を深めることができました。来期の経営方針立案や日々の管理に今回学んだことをしっかり活用していきます。



営業

プレゼンテーション力強化研修

【日程】平成30年 9月 6日

カリキュラム

- プレゼンテーションの基本
- 伝える中身について考えよう
- わかりやすい伝え方について考えよう
- プレゼンテーションのストーリーを考えよう
- プレゼンテーションを洗練させよう

受講者の声

- プレゼンテーションは聞き手を動かす力、このことを基本に様々な事案が前に進めればよいと力になりました。
- すぐに使えるように丁寧に教えていただき分かりやすい研修でした。ありがとうございます。
- 新しく勉強になった事も多くありました。今後、主役は聞き手であると意識してプレゼンに臨みます。



営業

伝わる企画書の書き方講座

【日程】平成30年11月 6日

カリキュラム

- 企画とは何だろうか
- 企画の構想を練ろう
- 企画書をまとめる手順
- 企画書づくりの実践（ケーススタディ）

受講者の声

- 普段から常にアイデアを考えることを意識する事に気づかされました。
- 今回の研修では“伝わる企画書の書き方”という題材でしたが、営業支援ツールの作成にも役立ちそうでいろいろと展開・流用できる内容で大変よかったです。
- 自分でワークシートを記入するので、やり方がわかりやすかったです。



営業リーダー養成コース

【日程】平成30年11月20日～21日

カリキュラム

- 営業部隊の変化を捉えよう
- 営業リーダーの役割とは
- 営業戦略の基礎
- 部下指導とコーチング
- 営業リーダーとしてどう変わるか？

受講者の声

- 営業関連の研修に初めて参加させていただきました。営業リーダーのやるべき事、一担当であっても把握すべきことが理解できたと思います。
- 営業リーダーの役割や、営業戦略策定のポイントを理解することができました。
- グループでの話し合いやロールプレイングもあり、とてもわかりやすかったです。



安全

職場の安全衛生

【日程】平成30年 9月11日

カリキュラム

- 安全の考え方
- 労働災害発生のしくみ
- 安全管理の基本
- 職場に潜む危険
- リスクアセスメント

受講者の声

- 現状に満足してはならないということ。安全だけではなく、環境も大事だということに気づかされました。
- 「いつも危険は隣合わせ」だということを再認識でき、今後にいかせていけたらと思います。
- 先生の実体験などの具体例が社内では得られない情報であったので、勉強になりました。



品質

入門編！「品質管理の基本マスター研修」

【日程】平成30年10月29日～30日

カリキュラム

- 品質管理とは
- QCストーリーのステップ
- 現場で使えるQC7つ道具（チェックシート、パレート図など）
- 問題解決の実際の進め方

受講者の声

- QC活動に対してのストーリーが全体通してよくわかりました。7つ道具の使い方等の実施があり、どのように使って表現すればよいかわかりやすかったです。
- 本日の内容はさっそく生かしていきたいです。またさらに深めていきたいです。聞くだけではなく動きもあり集中して受講できました。
- 実際に使用している手法を改めて説明していただいたことで理解できたこともあり、今後役立つ事が出来ます。



生産

5S入門研修

【日程】平成30年10月 1日

カリキュラム

- 5S改善と生産活動の関係
- 5S改善を進める上での心構え
- 5S改善による現場改善方法
- 5S改善の事例紹介
- グループ討議

受講者の声

- 自分の会社では実践できていない事、初めて耳にした言葉がたくさんありました。小さなことでも今までとは違う目線で見て改善につなげて行けると思います。
- 書類の置き方、X、Y、Zの置き方があるのが勉強になりました。
- 現場に活かせる事が多々あったので、活用していきたいと思います。



よろこばれる生産日程の組み方

【日程】平成30年10月 2日

カリキュラム

- 納期管理の目的と重要な対策内容
- 生産計画の種類と要点
- 中日程計画の立て方と実践での注意点
- 小日程計画の上手な立て方と進捗管理のやり方
- 遅延日報の運用方法

受講者の声

- 遅延日報の存在をはじめて知りました。理由の報告はありますが、データや文面で残すことをしていなかったので実施してみました。
- 自社がどのくらい生産日程の組み方が出来ているのか確認できました。
- 現実的な資料が多く、アレンジして使えるため、とてもためになりました。



生産

業績に直結する改善活動の進め方

【日程】平成30年10月 4日～ 5日

カリキュラム

- 誰がコストを下げるか（役割の明確化）
- 何をすればコストが下がるか（課題の明確化）
- どれくらいコストダウンできるか
- 改善成果を経理数字につなげる

受講者の声

- 管理と改善の違い。現状と理想の見える化・分ける・測定の見方がとても勉強になりました。
- ちょうど設備総合効率を進めている所で、プラスして原価で表す方法を学べて良かったです。会社に戻って実践します。
- 普段仕事をしている際に気づかないような無駄な作業があるのではと多く気づかされました。



製造現場リーダーのための時間活用術

【日程】平成30年10月26日

カリキュラム

- 製造リーダーとは
- なぜ製造現場リーダーに時間活用術が必要なのか
- 製造現場リーダーに求められる時間活用術とは
- 現場で役立つ活時活用5原則「廃即集活準」
- 削減した時間の活かし方『活時間』

受講者の声

- 即実施するや準備する、自分でできることからやっけていこうと思った。自分でもできる事が多くあると思いました。時には廃止する勇気も必要だと感じました
- 時間を有効に使うヒント・方法・手段が少し分かったように思います。実践していきたいと思います。
- 時間の5原則を利用した人材の育成、納期対応へのアプローチ等、時間＝金ではなく、時間＞金であることがわかりました。



生産管理基礎研修

【日程】平成30年10月31日～11月 1日

カリキュラム

- まずは原価のしくみを覚えよう
- コストダウン余地を知ることの重要性
- 机上でQCDの重要性を体感する
- 究極の材料費・労務費を追求する

受講者の声

- 自分の行っている社内での管理業務と現場との接し方の勉強が出来ました。コストダウン等にも積極的に意見等出していこうと思います。
- 管理のやり方、目の付け所など参考になりました。
- 標準とは・・・今まで平均値を意味していたと勘違いしていました。目指す場所（あるべき姿）をしっかりと見つめて、今後指導等していきたいと思います。



生産

IE実践講座

【日程】平成30年11月 8日～ 9日

カリキュラム

- なぜ改善活動が必要か
- IEの手引き
- 稼働分析によるロスの大きさ把握
- 分析と改善演習（工程、連合作業、動作、段取り替え）
- リーダーシップの必要性

受講者の声

- 体感の訓練もあり、自分でやってみて理解できる事がたくさんありました。話もわかりやすかったです。
- IEは会社全体で取り組むべきものだということが分かりました。個人ではなく、社員全体を巻き込むことが大事ということもわかりました。
- 動作の細かい箇所（治具の位置や順番の入れ替え）などで作業時間に差が出る事に気づかされました。



ヒューマンエラー防止

【日程】平成30年11月13日

カリキュラム

- ヒューマンエラー（ボカミス）の定義と考え方
- 取り違い・見間違いを防ぐテクニック
- 異常の発見漏れを防ぐテクニック
- 誤操作・手順の誤りを防ぐテクニック
- 思い込み・予知し難いミスを防ぐテクニック

受講者の声

- ダブルチェック方法などのやり方を変えた方がよいとのことで、早速自社で実施しようと思いました。
- SHELLモデル等新たな知見に接することができ、今後の業務改善に活かしていきたいと思います。
- ヒューマンエラーについて学ぶのは初めてでしたが、とてもわかりやすかったです。指差し呼称でミスが7割減るということに驚きました。



製造業における納期短縮や在庫削減の進め方

【日程】平成30年11月28日～29日

カリキュラム

- JIT（ジャストインタイム）とは
- かんばんの実際
- 事務用品や副資材等を管理する仕組みを考える
- 流れ作業のトータル時間（リードタイム）を管理する
- 一般生産方式とJIT生産方式の比較模擬体験

受講者の声

- ジャストインタイムについての理解が深まりました。リードタイム・ボトルネック・平準化を改善点として掲げていきます。
- 動作の細かい箇所（治具の位置や順番の入れ替え）などで作業時間に差が出る事に気づかされました。
- 在庫削減の取り組みをどのように進めたらいいのか分かった事がとてもありがたかったです。



生産

QC工程表、作業標準書のあり方・作り方研修

【日程】平成30年12月 3日

カリキュラム

- なぜ標準化が必要なのか
- QC工程表と作り方
- 作業標準と作り方
- グループ演習
- 研修のまとめ

受講者の声

- 会社にある手順書、QC工程表を今一度見直してみようと思いました。
- 作業標準書の作成の仕方が作業しながら作成するのは手順書の手直しにも使えると思いました。
- ムリ、ムダの改善について、その必要性や進め方について考えさせられた。



ブロック演習で学ぶ製造原価とコストダウン

【日程】平成30年12月 6日～ 7日

カリキュラム

- 原価のしくみを理解する
- コストダウンと現場の原価管理の進め方
- モデルケースでのコストダウンシミュレーション【演習】
- 材料費・加工費のコストダウンの目のつけどころ

受講者の声

- コストダウン、管理、改善の大切さ、作業手順の必要性に気づかされました。
- 達成感と理解、双方が得られるいい研修でした。
- コストダウンへの方向性や進め方が良くわかり自社で進めていきたいです。



現場強化ポイント、観察力、チームづくり研修

【日程】平成30年12月13日～14日

カリキュラム

- 現場管理とは？
- 現場管理プロセス
- 仕事作りのやり方
- 人づくりの方法・チームづくりの方法
- 信頼される現場監督者になる

受講者の声

- 日頃の現場の状態を思い浮かべながら勉強することが出来ました。コミュニケーションの大事さを知る事ができたので根気強くお互いが納得できるように仕事をしていきたいと思えます。
- 上司がどういった理由でこの指示を出したか？など、考えを深めるキッカケとなりました。
- 管理者としての意識や心構えについて十分理解できました。



生産

ムダ取り改善リーダー育成講座

【日程】平成31年 1月29日～30日

カリキュラム

- ものづくり情報から学ぶ
- ムダ取りのための意識改革
- ムダ取りの着眼点
- ムダ取りの層別分類
- ムダ取りと「小集団活動」の運営

受講者の声

- 自分の業務だけにムダが存在していると思っていましたが、会社全体を見るとたくさんのムダが存在していると感じました。
- 先生の話、研修内容がとてもわかりやすかったです。上司部下にも研修を受けてほしいと思う内容でした。
- 実践的な話が聞けたので即実行に移せることが多く、ためになりました。



5S定着化研修

【日程】平成31年 2月 4日

カリキュラム

- 定置管理の基本と実践方法
- 清掃の定着化
- 5Sパトロールによる定着化
- 会社組織からの定着化方法

受講者の声

- 5Sを実行すると共に、見える化を長続きさせる事が必要とわかりました。
- “物探しゲーム”や“箱の組立てを行うことで、5Sの改善箇所が見えてくるのが非常に良かったです。
- 実践してどのくらい変化があるのか目に見えてわかったので、部署内でも実践しようと思います。



「研修受講後アンケート」

※各研修終了後に受講者に対し、アンケートを実施しました。

対象受講者：383名

満足度



役立ち度



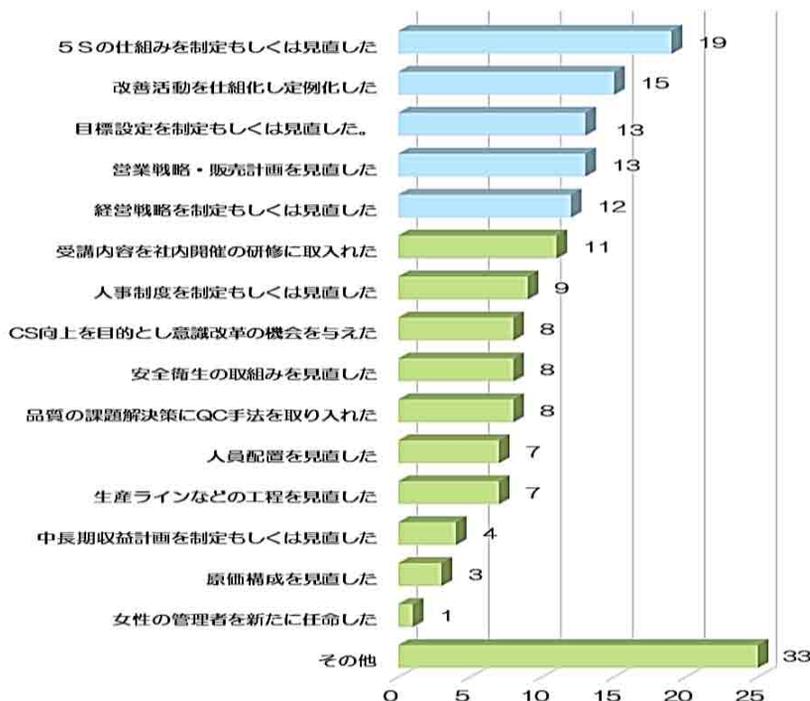
※満足度・役立ち度ともに受講者全員の方にご満足いただけました。

「実践！おかやま産業人材育成塾に関するアンケート」 岡山生産性向上人材育成事業の部 ※全研修終了後、参加企業に対しアンケートを実施しました。

集計期間：平成31年2月12日～3月15日 対象企業：「実践！おかやま産業人材育成塾受講企業」132社

回答社数：100社 回答率：75.76%

Q1 研修受講後どのような取り組みをしましたか？（複数回答）



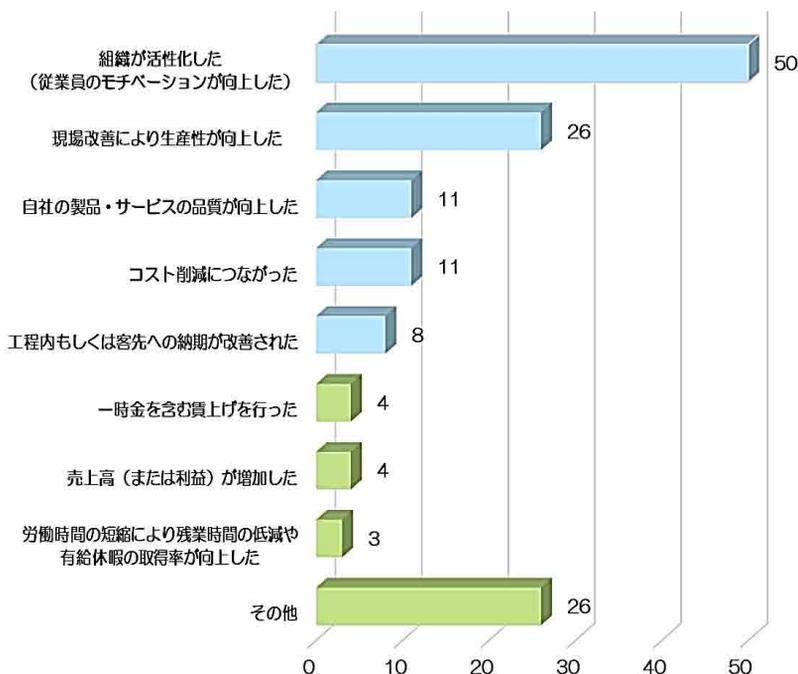
【取り組みをした内容、上位5項目】

- 5Sの仕組みを制定もしくは見直した
- 改善活動を仕組化し定例化した
- 目標設定を制定もしくは見直した
- 営業戦略・販売計画を見直した
- 経営戦略を制定もしくは見直した

【その他】

現場研修を行い、考えを共有できるようにした
納期について（遅れを出さない為）の見直しをした
人員採用への取り組みを検討した
工場内の危険個所に目を配るようになった
新事業の開始にあたって受講内容を取り入れる予定
製造部の次期監督者広報者のスキルアップ目的で受講しています

Q2 研修を受けた結果どのような効果がありましたか？（見込みも含む・複数回答）



【効果のあった内容、上位5項目】

- 組織が活性化した（従業員のモチベーションが向上した）
- 現場改善により生産性が向上した
- 自社の製品・サービスの品質が向上した
- コスト削減につながった
- 工程内もしくは客先への納期が改善された

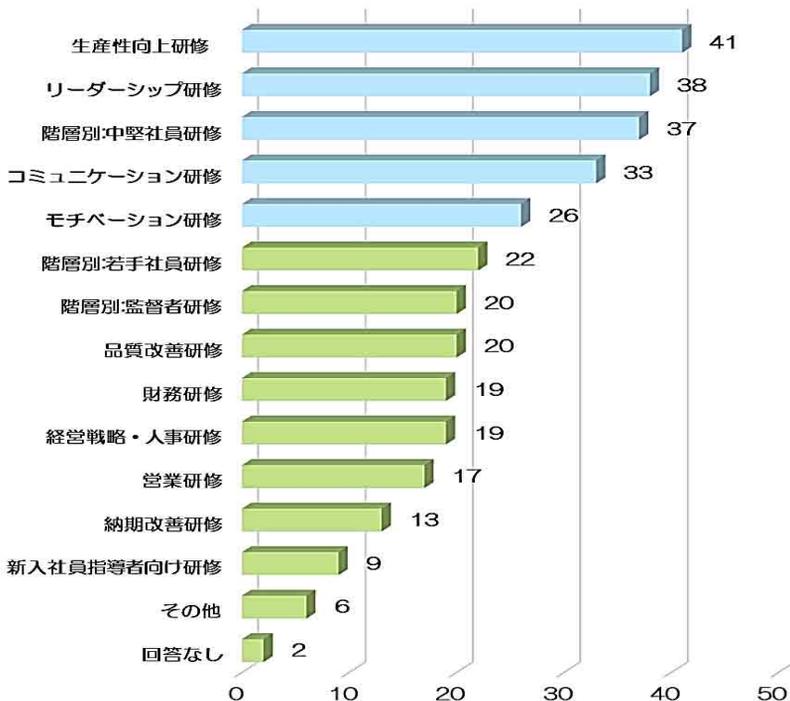
【その他】

5S研修等、今まで受けたことのない内容なので知識の補充が図れた。
決算書の見方等、理解につながった。
原価低減活動に積極的に取り組むようになった。
戦略・計画に対する意識の改善と重要性の再認識をした。
納期遅れが減少した。
これから効果がでると期待しています。

「実践！おかやま産業人材育成塾に関するアンケート」

※全研修終了後、参加企業に対しアンケートを実施しました。

Q3 今後どのような研修を受講されたいですか？（複数回答）



【受講したい研修、上位5項目】

- 生産性向上研修
- リーダーシップ研修
- 階層別:中堅社員研修
- コミュニケーション研修
- モチベーション研修

【その他】

- 安全体感研修
- 5 S、プロジェクトマネジメント
- コストダウン



Q4 研修に関するご意見・ご感想

- いつもありがとうございます。制度等に導入するなどには至っておりませんが、社内ではフォローできない部分に関して個々のスキルアップを目的に利用させていただいております。
- AI、IoT、IT等の先端技術の活用研修の強化を希望いたします。
- 次年度も人材育成のプログラムを楽しみにしております。実施の程、お願いいたします。
- 次年度研修計画の前倒し公開を希望（できれば2月迄の公開を希望）
- いつも活用させて頂き感謝申し上げます。今後はコスト削減と仕事効率アップがテーマです。それに該当する研修に期待します。
- 今後も多くの研修の企画をお願い致します。積極的に参加させていただきます。
- 難しいかもしれませんが、社員向け合宿研修があれば参加させたいです。





人と企業を大切に！頑張る中小企業の応援団

