

わかりやすい QC工程表と作業手順書の 作成ノウハウ

日時 2024年9月27日(金) 10:00~17:00
(9:30 受付開始)

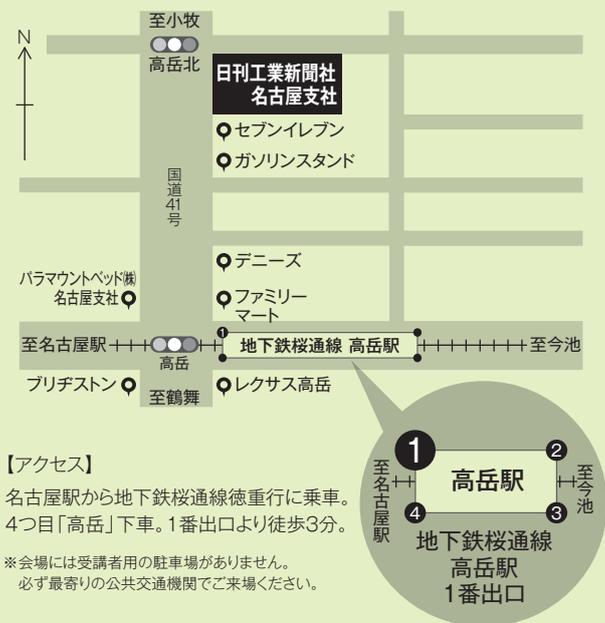
※昼食のご用意がございませんので、ご準備いただくか休憩時間内に外食いただきますようお願い申し上げます。(休憩時間の会場内飲食は可能)

会場 日刊工業新聞社 名古屋支社 セミナールーム 名古屋市東区泉2-21-28

受講料 46,200円(資料含む、消費税込)

※日本金型工業会、中部プラスチック連合会の正会員の方は15%割引とさせていただきます。

日刊工業新聞社 名古屋支社 会場案内図



【アクセス】

名古屋駅から地下鉄桜通線徳重行に乗り、4つ目「高岳」下車。1番出口より徒歩3分。

※会場には受講者用の駐車場がありません。必ず最寄りの公共交通機関で会場へお越しください。

受講にあたり

開催決定後、受講票並び請求書をご郵送いたします。申込者が最少催行人数に達していない講座の場合、開催を見送りとさせていただきます。(担当者より一週間前を目途にご連絡致します。)

お申し込み方法

ホームページ (<https://corp.nikkan.co.jp/seminars/search>) または、下記申込書をご記入のうえFAXにてお申し込みください。

受講料

セミナー開催日までに銀行振込にてお支払いください。振込手数料は貴社でご負担願います。

キャンセルポリシー

開催日1週間前までの受付とさせていただきます。1週間前までにご連絡がない場合はご欠席の方もキャンセル料として受講料全額を頂きます。

申込・問合せ

日刊工業新聞社 名古屋支社 イベントG
TEL 052 (931) 6158 (直通) FAX 052 (931) 6159

受講 申込書

9/27 QC工程表

お申し込みは

<https://corp.nikkan.co.jp/seminars/search>

会社名	フリガナ	業種	
氏名	フリガナ	TEL	
	部署・役職	FAX	
所在地	〒	E-mail	※今後、E-mailによるご案内を希望しない方は <input type="checkbox"/>
備考			<input type="checkbox"/> 日本金型工業会正会員 <input type="checkbox"/> 中部プラスチック連合会正会員

個人情報の取り扱いについて

ご登録いただいた情報は日刊工業新聞社が細心の注意を払い、展示会・セミナー・サービス等、各種ご案内を送らせていただくことを目的に利用させていただきます。

なお、メールの宛先変更・配信停止をご希望の際は右記までご連絡ください。【連絡先】日刊工業新聞社 dbopr03@nikkan.tech

郵送による宛先変更・発送停止をご希望の際は、本紙を封入していた封筒のダイレクトメールの調査欄をご記入の上、本ページ中央部右下に記載の[申込・問合せ]連絡先へFAXにてご連絡ください。

No.247578

開催主旨

製品や企業活動が多様化している現在、それに対応し、業務を確実にかつ迅速に遂行するためには、標準化を図る必要があります。ファーストフード店で新人が採用されたその日から業務に従事できるのは、仕事内容が徹底的にマニュアル化され、さらに標準化された方法でトレーニングが行われるからです。このようにわかりやすい作業標準書を作成・運用すれば、業務の品質と生産性を向上することが可能となります。

本講座では、参加者の方が一からQC工程表や作業手順書を作成し、自分が講師となって社内でそのノウハウを伝達できるようになることです。そのために、まず、完成した文書を例示し、その内容の意味を解説した後、作成方法をステップバイステップで、デモを交えて説明してゆきます。QC工程表や作業手順書は製造業にとってコアコンピタンスを成す重要なノウハウです。手順書がなければ3か月かかる作業訓練も、ポイントを押さえた体系的な手順書が整備されていれば、数時間で済みます。人事異動や人材の流動化で新人や他部署の要員を短期間で戦力化しなくてはならない現在、作業手順書の整備が急務です。

是非、この機会に本セミナーにご参加ください。

講師

プロセスデザイン研究所 所長 **副田 武夫** 氏

【略歴】1978年九州大学工学部電気工学科卒業。同年、日本電装株式会社入社。1981年に中部産業連盟に入職し、マネジメントコンサルティング（生産管理、ISO9001、ISO14001等）、ISO審査業務、海外研修事業に従事。1985～86年米国 Simon School留学（MBA取得）。2005年にコンサルタントとして独立。主な執筆に「中小企業のISOをリストラする」（ISOマネジメント2008年6月号特集記事）、「よくわかる『かんぱんと目で見える管理』の本」（日刊工業新聞社刊）がある。

プログラム

① 作業標準書作成の基礎知識

- (1) 作業標準書とは？ その体系と作成の目的
- (2) 標準書に含まれる情報の分類 ～作業標準書にはどんな目的でどんな情報が必要か？～
- (3) ビジネス文書の構成・記述の原則 ～わかりやすいビジネス文書を書く上での7つの原則～

② わかりやすいQC工程表・作業手順書を作る

—QC工程表の作り方—

- ① QC工程表とは
 - ・ QC工程表の目的と使い方
 - ・ 誰が、いつ、QC工程表を作るのか？
 - ・ QC工程表作成に必要な情報
- ② QC工程表の作り方とそのノウハウ
 - ・ QC工程表作成のプロセス
 - ・ 用途、様式の決定
 - ・ 作成単位の決定（製品別・工程グループ別）
 - ・ 工程概要の記述事項、管理項目・管理基準の決め方
 - ・ 結果系と要因系の管理項目について
 - ・ QC工程表の拡大的発展方法 …etc
- ③ QC工程表フォーマットの紹介
 - ・ どのようなフォーマットがベストか

※ポイント 全工程の見える化が重要！

—作業手順書の作り方—

- ① 用途にあわせた作業手順書とは？
 - ・ 作業確認用
 - ・ 訓練用
 - ・ 問題解決用
 - ・ 作業改善用 …etc
- ② 事例を参考に作業手順書の表現形式を知る
 - ・ テーブル方式
 - ・ フローチャート方式
 - ・ スライド方式
 - ・ マインドマップ形式 …etc
- ③ 形式ごとの作業手順書の作り方とテクニック
 - ・ QC工程表から作業手順書へ
 - ・ まず全体構成から形式を選ぶ
 - ・ フローチャート形式の手順書の作り方
 - ・ パワーポイント形式での作り方
 - ・ 画像を使った目で見てわかる作業手順書とは
 - ・ 動画をうまく使うテクニック …etc

※ポイント 作業の急所となる点に注目！