



モノづくり企業の皆様

# 第52回5月12日開講

この講座で習得できることは、週4時間、3か月間の受講で、

# 利益率を 5割向上させる

## DX実現の管理技術習得です



受講対象者

経営者・役員及び後継者・業務再構築メンバー

受講形態

ZOOM同時双方向型講座(定員10名)

受講料

35万円(税別)/人(申請により受講料の助成がされます)

中小企業は受講料の89%の助成金(実質受講料 42,600円)

大企業は 受講料の67%の助成金(実質受講料 127,200円)

超多忙で  
受講時間が  
確保できない!

ご相談ください

## 本講座の特徴 利益率5割向上を実現する実証済の技術習得です

生産計画が毎日変わる、手配変更が追いつかない

市場の変動に応じた計画変更は正しい。それに迅速に対応できる「製造計画」「購買計画」「検査計画」の仕組みを習得します。

出力済の製造計画の大半を手修正

正しく容易に「基準値」を設定する技術を学びます。

出力された購買計画を手修正

購買外注手配は、95%の自動化が可能です。

品質・生産性が低い

日本人の1人当たり生産性は世界で36位。1980年代は、1~4位。生産性を2~30%引き上げ、品質の安定を図る事が重量です。その実際を学びます。

原材料在庫が合わない

在庫管理の目的は、「在庫精度の維持」です。その実現と、在庫量が年率20%以上、継続的に低減する方策を学びます。

出たとこ勝負の「検査」を改善します

試験検査依頼が、出たとこ勝負ではなく、計画化する方策とロット選及を学びます。

実際原価は嘘の原価

原価管理は、標準原価と実際原価がセットです。実際原価だけの運用は、「嘘の原価」です。

BOM(部品表)が作れない

標準仕様が数十万種類あり部品表が構築できない。「特許技術の仕様展開」を講座で公開し解決します!

管理職の役割は、業務毎の目的・方法・手順を日々「作業指導」する事です

「業務運用定義書」に基づき、部下の作業指導する事が管理職の役割。属人性の発生は管理職の責任です。

# 2000社のシステム開発を成功させた経験を持つ講師陣が熱心丁寧にご説明します。(以下の「責任学習方式」を実施)

1. WEBでの双方向講義。講師以外にモニタリング担当を設置し、個人毎の表情をモニタリングし、講師に伝え受講者にお声がけを実施している。  
チャットに加えて「質問カード」「理解度カード」を受講者がカメラに示すことにより、講師が理解度を迅速に把握できる受講者様に寄り添う講座を実現しています。
2. 毎回の「理解度テスト」は満点になるまで、補講でフォローし満点に到達して頂く。  
毎回「アンケート」を頂き、「不満足」の場合は、必ず「補講」でフォローさせて頂く。
3. 補講は受講者のご都合を優先し、残業時間帯・休日も講師が補講をさせて頂く(無償)。
4. 「質問シート」は、講義中に質問できなかった事柄、自社固有の課題解決のために記述頂くが、回答は「24時間以内」にWEB上の受講者毎の専用BOXに回答される。
5. 「録画視聴」が出来、聞き漏らした場合、復習に視聴できる(受講者専用URL)。
6. 「演習」「実習」が講義時間の50%以上に及び、手と頭を動かし内容が体感できる。
7. 「演習」「実習」は、「クラスルーム」で講師とマンツーマンで指導が受けられる。
8. 「演習」は、毎回業務毎に実施されるが、自社の「課題」を「演習」にカスタマイズし、管理技術で解決する事を実践することにより、習得技術から実践力を付ける。
9. 「実習」は、困難とされる「基準標準化」の作業標準・及び原価管理のチャージ計算について実施する。  
前者は「レゴブロック」を使用し、後者は受講企業の生データで目的を体感し習得する。
10. 「修了者」には「再受講制度」があり、受講後、何度も「無償」で再受講できる。

## 教育効果の把握方法(修了評価)

<p><b>到達目標に対する技術・知識の到達度の把握・測定方法</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 毎回の「事例演習課題」の発表内容の評価</li> <li>2. 毎回の「理解度テスト」の提出を求め、その「評価」、満点になるまで、再提出を義務としている。</li> <li>3. 出席確認は、開始・終了時に「写真撮影」</li> <li>4. 講義中は、「モニタリング担当」「事務局」が、受講者の「表情をモニタリング」し、理解度を推定し、講師に連絡。講師は、該当者に質問等の声掛け。 「声掛け」記録での受講態度測定。受講者に注意勧告。(過去に該当者なし)</li> <li>5. 5分間以上の「離席」は、再受講をして頂く。「モニタリング係」からの指摘。(過去に該当者なし)</li> </ol>
<p><b>修了認定基準に満たない受講者への措置</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席率100% (欠席時は、再受講を求めています。再受講は無償です)。 欠席があれば、修了証書の発行はしない。</li> <li>2. 「理解度テスト」が満点であること。(再提出回数の制限はなく、受講期間を過ぎても満点になれば修了証は発行する)</li> <li>3. 毎回の「事例演習課題」の発表が、80点以上の評価であること。</li> </ol>
<p><b>修了認定の判断基準</b> (出席率、修了テスト等の具体的な判定基準)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前述のように、受講期間を過ぎても、「理解度テスト」は、満点になるまで、再提出を求める。</li> <li>2. 補講制度があり、無制限に補講は、申し込むことが出来る。(定期補講と随時補講がある) 修了認定基準まで、補講を継続し、修了して頂いている。</li> <li>3. 補講制度 定期補講: 講習日の前後2時間は、講師が待機し補講希望者に備えている。 随時補講: 受講者の希望時間 (主に就業時間外) に、できる限り沿うよう、実施している。 補講はすべて無償としている。</li> </ol>



お申込みはこちら

<https://kan-lab.com/contact-jyuku>

または、メール「[asguide@kan-lab.com](mailto:asguide@kan-lab.com)」宛に申込可能です

また、FAXでお申込みの場合は、必要事項をご記入の上、「0798-55-8779」へFAX送信ください。  
なお、誠に勝手ながら満席になり次第、申込を締め切らせていただきますので、ぜひお早めにお申し込みください。  
申込締切日 2025年4月11日(金)

参加ご希望記入欄	<input type="checkbox"/> 受講する			<input type="checkbox"/> 詳しい説明を聞きたい		
貴社名(必須)	ふりがな					
ご住所(必須)						
TEL(必須)				FAX		
部署・役職名						
ご芳名(必須)	ふりがな					
E-Mail(必須)						
部署・役職名						
ご芳名(必須)	ふりがな					
E-Mail(必須)						
部署・役職名						
ご芳名(必須)	ふりがな					
E-Mail(必須)						

【お客様の個人情報の利用目的】  
お客様がご記入頂きました個人情報は、本セミナー資料・受講票の送付および、弊社セミナーのご案内送付以外に使用いたしません。  
また、第三者にこれを開示することはいたしません。  
お客様が記載された情報は、(株)管理技術ラボの個人情報保護ポリシー(<http://www.kan-lab.com/policy.html>)に基づき、適切に管理いたします。

同意する

### 塾長 八木 弘泰

中小企業診断士  
特種一種情報処理技術者



50年間、数百社に及ぶ企業の業務再構築指導に従事し、又、企業診断業務は千社を超える実績を持つ。  
IT技術+管理技術で利益率5割アップの「新たな利益」の実現を目的に業務再構築指導で活動している。  
「管理技術の復興・普及」をライフワークとし各地でのセミナーは年間百回に及ぶ。

### 講師 吉川正一



40年間、コンサル・SE経験を持ち、製造業を中心に数百社の業務再構築に従事、複雑系の仕組を「科学化」する才能の持ち主。「管理技術で利益の獲得」を担う  
ASGUIDEツール開発の責任者  
(経産省システムアナリスト)

### 講師 長町 真由美



業務再構築指導は20年間に及び、指導実績も加工業から再生医療企業までの広範囲。厳しき確かな指導には定評がある。  
(ITVC認定 ファシリテータ)  
特許庁登録  
「職務分析自動化」発明者

### 講師 八木 進也



作業改善をベースとした標準時間の設定、在庫動態分析からのロケーション設定等々の「基準化・標準化」を専門とする管理技術コンサルタント  
特許庁登録  
「KJ法図式化」発明者



#### 厚生労働省 人材開発支援助成金(人への投資促進コース)について

当該講座は「第四次産業革命スキル習得講座」に認定された講座で、受講前の申請により助成があります。

参考HP：[厚生労働省「人材開発支援助成金」](#)



不明点はお気軽にお問い合わせください。



管理技術サポート企業

「講座」の運用企業



株式会社 管理技術ラボ

兵庫県西宮市大谷町11-35-631 TEL: 0798-77-2667

URL:<http://www.kan-lab.com> e-mail: [asguide@kan-lab.com](mailto:asguide@kan-lab.com)

# [DXによるBPR(業務再構築)責任者養成講座]カリキュラム

回数	日程	教育名	回数	日程	教育名
1	05/12(月) 13:00～17:00	キックオフ DX推進のための業務知識 ー「業務間連携」と「業務内容」を理解し 現場の要件を理解出来るー (受注出荷管理・生産計画・資材計画・工程管理)  「内容」 受注出荷・生産計画・資材計画・工程管理の「業務知識」	8	06/30(月) 10:30～12:00 13:00～17:30	業務毎の管理技術 実習 (作業標準／標準時間の設定の実習)  「内容」 ①IEの基礎知識(動作経済の原則等)を学習し ②「レゴブロック」による我見による実技組立と ③動作経済の原則を学んだ実技組立により、モーションマインド 体験し効果を実感する ④標準時間の設定を学びICTによる作業指導を学ぶ
2	05/19(月) 13:00～17:00	DX推進のための業務知識 ー「業務間連携」と「業務内容」を理解し 現場の要件を理解出来るー (購買・外注管理・在庫管理・品質管理)  「内容」 購買・外注管理・在庫管理・品質管理の「業務知識」	9	07/07(月) 13:00～17:00	DX推進のための管理技術及びICT技術 (購買・外注管理、品質管理のDX)  「内容」 ①購買外注管理の目的・課題 ②管理方式の説明(MRP・OP・製番・カンパンの各方式) ③購買管理のDXの成功例と業務フロー (購買計画ー発注ー納期管理ー受入ー検収ー買掛ー支払処理) ④品質管理の目的・課題 ⑤管理方式の説明(受入・工程・製品検査方式・出荷承認方式・ 再検査方式・ 試験検査計画立案、検査有効期限、ライン化) ⑥品質管理のDX成功例と業務フロー (検査計画、検査依頼・合否判定、再検査計画、検査成績書、 トレサビリティ)
3	05/26(月) 13:00～17:00	DX推進のための業務知識 ー「業務間連携」と「業務内容」を理解し 現場の要件を理解出来るー (原価管理・部品表「BOM」管理)  「内容」 原価管理・部品表「BOM」管理の「業務知識」	10	07/14(月) 13:00～17:00	DX推進のための管理技術及びICT技術 (原価管理・部品表「BOM」管理のDX)  「内容」 ①原価管理の目的・課題 ②管理方式の説明(標準原価計算、実際現計算、チャージ計算、 棚卸評価法、 原価差異分析法) ③原価管理のDX成功例と業務フロー (標準／実際原価計算、原価差異分析、原価シュミレーション、 配賦・チャージ計算) ④部品表管理の目的・課題 ⑤管理方式の説明(多様化時代の部品表ー仕様展開の技法、 E-BOM／M-BOMの連携、BOMの精度維持方式) ⑥部品表管理のDXの成功例と業務フロー(仕様展開、CAD連携、 設変／新旧 切り替え)
4	06/02(月) 14:00～17:00	DX推進による利益の獲得 ーそれを実現する管理技術とはー  「内容」 ①モノづくり企業におけるDX ②DXによる利益の獲得 ③DXの前提ー管理技術とは？	11	07/28(月) 10:30～12:00 13:00～17:30	業務毎の管理技術 実習 (原価チャージ計算 実習)  「内容」 ①自社会計データを使用し、自社のチャージ計算を実習する ②予定賃率、実際賃率を求める ③「生産管理DX化 学習ライブラリ」(全体)を使用し自社の チャージ計算の仕組みを構築する
5	06/09(月) 13:00～17:00	DX推進のための管理技術及びICT技術 (受注出荷管理、生産計画・資材計画No.1のDX)  「内容」 ①受注出荷管理の目的・課題 ②管理方式の説明 (製造依頼と出荷指図、受注引当と出荷指図引当、製品の 期間別在庫) ③受注出荷のDX成功例と業務フロー (受注、出荷指図、受注引当と納期回答、生産計画) ④生産計画の目的・課題 ⑤管理方式の説明(計画立案・検証方式) ⑥生産計画DXの成功例と業務フロー(生産計画ー製造計画・購買 計画)	12	08/04(月) 14:00～17:00	生産管理のDX事例 (「生産管理のDX 学習ライブラリ」を使用しての 生産管理DXの疑似体験)  「内容」 ①受注出荷から原価管理までのDXの実際を、「生産管理DX 学習 ライブラリ」(全体)を使用して、マン／マシンフローを理解しながら 実機で演習する
6	06/16(月) 13:00～17:00	DX推進のための管理技術及びICT技術 (生産計画・資材計画No.2のDX)  「内容」 ①生産計画の目的・課題 ②管理方式の説明(計画立案・検証方式) ③生産計画DXの成功例と業務フロー(生産計画ー製造計画・購買 計画)	13	08/18(月) 14:00～17:00	分析・設計・定着化・効果測定技術  「内容」 BPR構築の「分析・設計・定着化・効果測定技術」の概要を学ぶ
7	06/23(月) 13:00～17:00	DX推進のための管理技術及びICT技術 (工程管理、在庫管理のDX)  「内容」 ①工程管理の目的・課題 ②管理方式の説明(作業指導、作業指示、作業標準・標準時間設 定の各方式) ③工程管理のDXの成功例と業務フロー (製造計画ー作業指図ー実績ー作業指導) ④在庫管理の目的・課題 ⑤管理方式の説明(循環棚卸、出庫方式、原材料倉庫とライン 倉庫の各方式) ⑥在庫管理のDXの成功例と業務フロー(出庫指図、ライン倉庫、 循環棚卸)	14	08/25(月) 14:00～17:00	成果発表 ー受講者ごとの「DX計画」の発表 受講者同士の評価、講評  DX「共通原則」の講義  「内容」 ①成果発表 受講者ごとの、成果発表 の実施 ②管理技術の「共通原則」講義