



コンセプトチャルスキル/ 1日研修

Revised

業務の標準化と 工程管理の進め方

RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション) と人事評価制度に合致したプロセス管理

▶ 本研修の概要とねらい

- ① 職員数の減少や会計年度任用職員への業務定義、今後確実に進展していくRPAへの対応法を学ぶ。
- ② 人事評価制度上の職務等級別の職務能力基準の定義と、業務遂行に伴う計画統制(計画化、リスク発見、リスク回避策の検討手法)について学ぶ。
- ③ 担当者任せになっている仕事の仕方を改善し、ミスやエラーを未然に防ぐ。

▶ 主なコンテンツ

業務の標準定義の意義、PERTとWBS、トレーニング など(詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください)。

▶ 演習/実習の内容

【実践演習】 簡単で単純な作業のマニュアル作成から、チームで処理する複雑なプロジェクト管理と計画化までを体得する。

- ① カレーの作り方の指示書
- ② カレーを子供に作らせるときに指示指導
- ③ 個人旅行で仲間と海外に行く
- ④ 公務出張ミッションで、首長、議院と海外に行く など

▶ 受講対象(推奨)

監督者および主任クラス

▶ 講師からの一言

業務の標準化は、まるで職人のように個人のノウハウに依存した仕事のやり方を、抜本的に、組織運営の下、管理し推進していくために役立ちます。

また、工程管理は、事前に進行計画や業務手順を確認する際に、未然にリスクを想定し、そのリスクに対処する方法を見出して、ミスや錯誤を防止し、現行の業務を、合理的で効率的な処理に改善していくために役立ちます。

この研修では、PERTとWBSの手法を活用し、次々と与えられる課題をミーティングによって、計画化し、リスクを未然に発見し、その対応策を練り、各々の業務はどの階層階級がやるべきかなどを規定していく中で、楽しく、分かりやすく、納得しやすい形で、システム化への訓練につなげていく内容です。



一般社団法人 日本経営協会講師
関山 祐介(せきやま ゆうすけ)

早稲田大学システム科学研究所 システム分析・早稲田大学 ECWU MBA エssenシャルコース修了。2002年 社団法人日本経営協会経営研究センター自治体経営研究所課長を務める。総務庁 行政評価・行政手続法プロジェクト推進業務を担当。現在、一般社団法人日本経営協会 チーフ・コンサルタントとして活動。その後独立し現在に至る。

全能連認定経営コンサルタント。

産業広報センター地域政策研究所研究員

沖縄大学地域研究所研究員

厚生労働省認定 日通連 経営管理1級インストラクター

本講師の他の研修

- a. タイムマネジメント
- b. モチベーションアップ
- c. わかりやすい資料作成

業務の標準化と工程管理の進め方

1日研修タイムテーブル案

| 研修内容 | 主なコンテンツ |
|---|--|
| 1. 業務の標準定義の意義 (1) 職務等級ごとに求められる能力と業務の基準 (2) 標準に照らした能力開発と評価 (3) 業務の効率化と俗人処理の改善 | ☞ミスやエラーを未然に防ぐために |
| 2. トレーニング (1) PERTとWBS (2) 実践演習 (3) 実践の振り返り | ☞PERTを使った、業務処理の流れの把握と課題やリスクの発見、その対応策の策定 ☞簡単で単純な作業のマニュアル作成から、チームで処理する複雑なプロジェクト管理と計画化までを体得する ☞業務定義、業務の流れ、階層と任務、リスク回避など |
| 3. まとめと確認 | |

■本研修を受講した研修生の感想

- ☞工程管理の大切さとコツが理解できました。
- ◆身近な事例をもとにマニュアル作成や計画の演習があったので腹落ちしやすかった。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

- ☞業務の標準化と工程管理を進めていくために必要な知識・スキルを効率的に身に付けられます。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>