

# 【3時間研修】

## 業務効率化(業務改廃)の上手な進め方

### 1.狙い

何らかの目的のために、現在の業務の工数を削減する、トヨタ流の業務効率化(業務改廃)の上手な進め方を学びます。過去の常識ややり方が通用しなくなった今、業務効率化へのニーズが高まっています。明日から使える実践的なビジネススキルを短時間で効率的に習得します。

「研修のゴール」

- 業務効率化(業務改廃)の目的と対象業務選定のポイントを理解する
- 改廃の方法(タイプ)と実践の主担当(役割)の違いを整理する
- 目的に立ち返って考える『目的発想法』を習得する

### 2.概要

受講対象	時間	人数
若手社員・中堅社員・管理職	3時間	～20名

### 3.基本カリキュラム

内容				
<ul style="list-style-type: none"><li>■ はじめに</li><li>■ 業務効率化(業務改廃)とは？<ul style="list-style-type: none"><li>・定義</li><li>・業務効率化(業務改廃)の4つの目的</li></ul><table border="1"><tbody><tr><td>01. 新規業務や重点課題を進められるようにする</td></tr><tr><td>02. 残業時間や業務負担を低減する</td></tr><tr><td>03. メンバーの改善力を上げる(人材育成)</td></tr><tr><td>04. メンバーのモチベーションをあげる</td></tr></tbody></table></li><li>■ 業務効率化(業務改廃)の上手な進め方<ol style="list-style-type: none"><li>1. 対象業務選定のポイント</li><li>2. タイプ別 改廃実践の主担当</li><li>3. 『改善型』実践のポイント</li><li>4. 『改革型』実践のポイント</li><li>5. 『廃止・縮小・延期』実践のポイント</li></ol></li><li>■ まとめ</li></ul> <p>※担当講師 トヨタ自動車やグループ会社の出身者を中心とした講師が、ムダな業務を改廃するためのお手伝いをします。いずれも、実際にカイゼンを実践してきたプロフェッショナルです。実務経験を活かしたわかりやすい指導に定評があります</p>	01. 新規業務や重点課題を進められるようにする	02. 残業時間や業務負担を低減する	03. メンバーの改善力を上げる(人材育成)	04. メンバーのモチベーションをあげる
01. 新規業務や重点課題を進められるようにする				
02. 残業時間や業務負担を低減する				
03. メンバーの改善力を上げる(人材育成)				
04. メンバーのモチベーションをあげる				