

令和元年度 鶴岡市産業人材育成支援事業

職業能力開発講座

研修・セミナーガイド 2019

公益財団法人庄内地域産業振興センター

職業能力開発講座

庄内地域の産業の基盤技術向上と創意工夫による課題解決力向上を目指し、産業界および教育機関との連携により企業で働いている方々を対象とした各種の教育訓練や研修を実施する「職業能力開発講座」を開講します。従業員の皆様の知識・技能・技術の一層のレベルアップ、次代を担う人材の育成のためにぜひご活用ください。

月	講座・研修名	開講日	時間	定員	受講料
6月	機械工作法 工作機械と切削理論	6 / 1 (土)、8 (土)	9:30～16:30 [2回・計12時間]	10名	7,500円
	データベース入門	6 / 3 (月)～7 / 11(木) 毎週月・木曜日	18:30～21:00 [12回・計30時間]	10名	17,000円
	営業・セールス研修	6 / 11(火)、12(水)	9:30～16:30 [2回・計12時間]	20名	10,000円
	女性社員キャリアアップ研修	6 / 20(木)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
	達成力強化研修	6 / 26(水) 	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
7月	職場リーダー研修	7 / 2 (火)、3 (水)	9:00～16:50 [2回・計14時間]	25名	12,000円
	生産性向上研修	7 / 23(火) 	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	品質管理[基礎]講座	7 / 24(水)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	4,500円
	接客・接客ブラッシュアップ研修	7 / 25(木)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
8月	OJT指導者研修	8 / 6 (火)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
	中堅社員研修	8 / 20(火)、21(水)	9:00～16:50 [2回・計14時間]	25名	10,000円
	品質管理[実践]講座	8 / 22(木)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	4,500円
9月	管理者研修	9 / 3 (火)、4 (水)	9:00～16:50 [2回・計14時間]	20名	12,000円
	リーダーシップ強化セミナー	9 / 10(火)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
	知恵と工夫・ローコスト改善セミナー	9 / 11(水)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	シーケンス制御基礎講座	9 / 18(水)、25(水)、10 / 2 (水)、9 (水)	18:30～20:30 [4回・計8時間]	8名	6,000円
	EXCELマクロとVBAプログラミング	9 / 26(木)～11 / 11(月) 毎週月・木曜日(10 / 14、11 / 4を除く)	18:30～21:00 [12回・計30時間]	10名	17,800円
10月	よく分かるVA/VEの改善の進め方	10 / 8 (火)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	ロジカル・コミュニケーション	10 / 16(水)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
	若手社員ステップアップ研修	10 / 22(火)、23(水)	9:00～16:50 [2回・計14時間]	20名	10,000円
	Q・C・Dまるごと改善のポイント	10 / 29(火)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
11月 ～ 12月	なぜなぜ分析・問題解決	11 / 12(火) 	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	ヒューマンスキルアップ研修	11 / 19(火) 	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	6,000円
	ヒューマンエラー対策セミナー	11 / 26(火)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	5S推進研修	11 / 27(水)	9:30～16:30 [1回・6時間]	20名	6,000円
	入門！決算書の読み方使い方	1回(日程は9月ごろ決定)	9:00～16:50 [1回・7時間]	20名	4,500円
機械保全技能検定準備講座	3回(日程は9月ごろ決定)	9:30～16:30 [3回・18時間]	25名	8,000円	

※ 掲載の受講料は消費税込の料金です。



講座名	若手社員 ステップアップ研修		定員	20名	受講料	10,000円
開講日	10/22(火)、23(水)	時間	9:00～16:50 (7h×2回=14時間)			
対象者	満30歳までの若手社員	講師	榊ひとと組織研究所 田中 成子			
内容	ステップアップは進歩すること、向上することです。入社後のリアリティショックを脱し組織にも慣れた頃に、もう一步成長を果たしたい人を支援します。今後の課題を明確にして仕事の意義と目標の重要性を再確認し、業務の中核で活躍していくために必要な組織論理やスキルを学び、積極的に仕事に取り組む姿勢を身に付けます。					
	1. 組織人としての成長 組織の中の役割 個人検討/グループ討議	(2) 学ぶ姿勢 素直に受け止める力	③わかりやすい話し方		4. 自己理解と他者対応 (1) エゴグラムテスト (2) 上司や同僚との対応 (3) お客様との対応	
	2. 組織への貢献 (1) 仕事のとらえ方 ① X理論とY理論 ② 行動と体験	3. コミュニケーション能力と日常行動 (1) コミュニケーションと対人関係 (2) コミュニケーションゲーム (3) 上司とのコミュニケーション ① 基本三原則 ② 「永遠にPDCAを考える」	5. グループメンバーからのフィードバック			

講座名	中堅社員研修		定員	25名	受講料	10,000円
開講日	8/20(火)、21(水)	時間	9:00～16:50 (7h×2回=14時間)			
対象者	第一線で業務を担当する中堅クラスの社員	講師	榊ひとと組織研究所 田中 成子			
内容	中堅社員は業務遂行の中心的役割を担う組織のエンジンのような存在です。この研修では組織の期待に応え業績につなげるために、組織への働きかけをするコミュニケーションのスキル向上、効率的な仕事、後輩指導の在り方を学び、今後の目標を明確にして積極的に業務を遂行する自律型社員への成長をめざします。					
	1. 組織人への期待 (1) 組織人3つの期待 ① 目標の共有 ② 貢献意欲 ③ コミュニケーション (2) 目標の理解とチーム形成 (3) 貢献意欲とコミュニケーション : コミュニケーション3つのV	2. 対人関係能力とは (1) 対人関係能力と現状のギャップ防止 (2) 組織内の報告・連絡・相談 (3) 正確なコミュニケーション	3. 成果に向けた仕事 PDCAサイクル : 情報共有、シェア : 情報の整理・分析 : 合理的判断		4. 自己成長のための対人関係能力 (1) 一つ上のポジションで考える (2) 人間関係の等価交換法則 (3) 自己効力感を高める	
			5. まとめ ふりかえりスピーチ			

講座名	職場リーダー研修		定員	25名	受講料	12,000円
開講日	7/2(火)、3(水)	時間	9:00～16:50 (7h×2回=14時間)			
対象者	班・チーム等のリーダー (主任・係長クラス)	講師	榊ひとと組織研究所 田中 成子			
内容	リーダーシップとは「人を動かす力」です。この研修ではリーダーが担う役割と使命を認識し、チームの一体化を実現する行動を学びます。また、コーチングの手法により相手のやる気と能力を引き出す後輩・部下指導とコミュニケーションのスキル向上を図り、周囲を巻き込み高い業績をあげることができるリーダー像をめざします。					
	1. 組織の求めるリーダー (1) 不変のリーダーシップ2軸 ① 仕事・構造化能力 ② 関係構築化 (2) チームづくり ① 現状分析 組織風土 ② 目標の共有、貢献意欲	(2) 対人関係能力の点検	3. コーチングスキル (1) 目的に積極的に参加させるために (2) コーチングスキル 傾聴 …朝礼、部下との話し方 (3) コーチングスキル 承認 …認めて、指導する (4) コーチングスキル 提案		(5) コーチングスキル 質問 …人は質問され考える (6) コーチングスキル GROWモデル	
	2. 組織に適応したリーダーシップの発揮 (1) リーダーシップの課題		4. 成果をあげるリーダー行動 (1) 他者への関心が傾聴力の差 (2) 批判から改善へ (3) 周囲を巻き込む力 (4) 相互コメントによる気づき			

講座名	管理者研修		定員	20名	受講料	12,000円
開講日	9/3(火)、4(水)	時間	9:00～16:50 (7h×2回=14時間)			
対象者	管理・監督的職務の社員(課長クラス)	講師	リーダーシップ・コンサルティング㈱ 西村 直哉			
内容	管理者の役割と職務について理解し、マネジメントとリーダーシップの発揮、部下のやる気と能力を引き出す指導・育成手法について実習を交えて学びます。さらに、部下の力を結集して高い成果へと導くために、管理者としての組織目標達成のスキルアップをめざします。					
	1. 管理の基礎 (1) 組織とは、マネジメントとは (2) マネージャーの役割とマネジメントの機能 2. 仕事の管理と人の管理の実際 (1) 組織運営実習 (2) 組織成立の3要素 3. 部下と組織の管理の基本	(1) コミュニケーションとは (2) コミュニケーション基礎実習 (3) 部下と組織の管理 4. 部下指導・育成 (1) OJTによる部下指導 (2) コーチングによる部下指導 5. リーダーシップの発揮	(1) 2軸のリーダーシップ行動 (2) リーダーシップ発揮実習 6. 職務設計 職務の設計と改善、実習 7. 組織設計 組織の設計と改善、実習			

コミュニケーション研修

講座名	接客・接遇ブラッシュアップ研修		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	7/25(木)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	若手社員～一般社員、リーダー	講師	㈱日本マネジメント協会 秋葉 喜浩			
内容	より良い接客・接遇ができるためには、CS(顧客満足)発想に基づいて「なぜそうした方が良いのか」、「どのような効果があるのか」を理解し実践することが大切です。また、接客・接遇に関連してクレームを起さないと同時に起きてしまったときの対応も大変重要です。この研修では、お客様の期待に応える接客・接遇の考え方を学び、ロールプレイングを通して、そのスキル向上を目指します。					

講座名	リーダーシップ強化セミナー		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	9/10(火)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	グループ、班、係等のチームリーダー、管理者	講師	(一社)新潟県労働衛生医学協会 大西 金吾			
内容	リーダーシップは知識を持つだけでなく、日常の自らの行動に表れなくてはなりません。自分自身を成長させながら、職場の人を効果的に動かし、成果を示していくことが魅力あるリーダーの備えるべき能力のひとつです。このセミナーでは、リーダーに求められる能力について理解を深め、部下のモチベーションを上げ能力を引き出すコミュニケーションの手法や目標達成に向けて組織を動かす方法を、演習を交えて実践的に学びます。					

講座名	ロジカル・コミュニケーション		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	10/16(水)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	中堅社員～リーダー、管理者	講師	リーダーシップ・コンサルティング㈱ 西村 直哉			
内容	仕事をすすめる上で、ものごとを誰にでも分かりやすく簡潔に整理して誤解なく伝えることは、簡単なようで実際にはなかなか出来ないものです。この研修では、ものごとを論理的に考え、それを論理的に伝えることで、相手を理屈で納得させて腹に落とし、周囲の協力を得る手法を学び、演習を通して職場ですぐに実践できるロジカル・コミュニケーションのスキルを身に付けます。					

講座名	ヒューマンスキルアップ研修 NEW		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	11/19(火)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	中堅社員～リーダー、管理者	講師	㈱ひと組織研究所 田中 成子			
内容	<p>ヒューマンスキルとは、他者との良好な人間関係を構築・維持するために必要な能力や技術のことです。対人対応力や対人関係能力とも言われ、他者に影響を及ぼすリーダーシップ、コミュニケーション能力、またその起因となるオーナーシップ（主体的な力）、信頼の基本である礼儀礼節を守る行動などを指します。この研修では、こうした行動を中心に自己を振り返り、対人対応力の強化をはかります。そして、他者との信頼関係を構築する基本的行動の習得をめざします。</p>					

ビジネス・スキルアップ講座

講座名	営業・セールス研修		定員	20名	受講料	10,000円
開講日	6/11(火)、12(水)	時間	9:30～16:30 (6h×2回=12時間)			
対象者	営業、販売、サービスを担当する方	講師	カスタマーズアイ 中村 俊雄			
内容	<p>市場が縮小し競争が激化する市場環境の中で、昨今、提案型営業が求められています。なぜなら、提案型営業は、顧客の要望をよく聴き取り、要望に合った具体的な解決方法を提供する顧客視点に立った営業スタイルだからです。これを確実に実践すると、顧客からの信頼を獲得し、顧客を囲い込み、顧客を固定化することができます。本研修は、提案型営業について学び、提案書の作成およびプレゼンテーションの演習を通して、提案型営業のスタイルを身につけます。</p>					

講座名	女性社員キャリアアップ研修		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	6/20(木)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	中堅社員～リーダー、女性限定	講師	㈱日本マネジメント協会 山本 喜久江			
内容	<p>ワークライフバランスの充実と女性社員の活躍が望まれる中で、期待されている役割を十分に理解し、自ら気づき、自ら考え、自ら行動できる自律型社員になることが大切です。この研修では、自己の強みと弱みを分析して期待されている職務と役割を認識し、自律型社員になるために必要な問題解決の考え方と手法、コミュニケーションの向上等について学びます。さらにキャリアデザインの演習等を通して、これからの女性リーダーの育成を目指します。</p>					

講座名	達成力強化研修 NEW		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	6/26(水)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	若手社員～中堅社員	講師	㈱インソース 西尾 啓伸			
内容	<p>誰もが大切だと分かりながら、具体的な行動につながりにくい「仕事を最後までやり抜く」ことについて、必要な能力と習得方法を明示し、周囲を巻き込んで目的達成するための環境を構築する力を高めます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. やり抜く力で利を得る 2. やり抜くために必要な4つの能力 3. 「善い」目的をつくる 4. 共感の場をつくり、ビジョンを前向きに伝える 5. ビジョンの実現に向け最適な人に協力してもらう 6. 困難を乗り越える 					

講座名	生産性向上研修 		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	7/23(火)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	中堅社員～リーダー	講師	㈱インソース 西尾 啓伸			
内容	～仕事の見える化でムダなく成果につなげる～ 自分のワークスタイルを振り返り、「ムダ」を発見・分析し排除する方法、「見える」仕事の流れをつくる管理方法、「マイかんぱん方式」など、トヨタ生産方式をヒントに、限られた時間を有効に活用し組織の一員として成果をあげる働き方を学び、生産性向上をめざします。明日から職場ですぐに実践可能です。					

講座名	入門！決算書の読み方使い方		定員	20名	受講料	4,500円
開講日	11月・1回 (日程は9月ごろ決定)	時間	9:00～16:50 (7時間)			
対象者	決算書を読みこなしたい方はどなたでも	講師	東北公益文科大学 講師 松尾 慎太郎			
内容	決算書は会社の成績表やカルテとも言われ、企業の業績や持っている財産について、様々な情報を教えてくれる重要なビジネスツールです。取引先や投資先企業の経営状態や自分の会社の実態を数字で読めたらいいと思ったことはありませんか。この講座では、決算書の主要財務諸表である貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を大枠で読み取り、どこをどう見れば何が分かるのかといった数値感覚と企業会計の基礎知識を理解し、簿記の知識がなくとも決算書の特徴から企業の経営状況を読み取り活用する方法を学びます。					

情報処理系講座

講座名	データベース入門		定員	10名	受講料	17,000円
開講日	6/3(月)、6(木)、10(月)、13(木)、17(月)、20(木) 6/24(月)、27(木)、7/1(月)、4(木)、8(月)、11(木)	時間	18:30～21:00 (2.5h×12回=30時間)			
対象者	Microsoft Access を初めて使う方 (WORDやEXCEL等の一般的なビジネスソフトが使える方)					
内容	Microsoft Access は、高度なデータベースアプリケーションの開発もできる本格的なものですが、専門的な知識がなくともデータベースが構築できる入門者にも使いやすいソフトウェアです。この講座では、はじめにデータベースの概念や基本的な考え方を解説し、テーブルの作成からデータの入力、編集、加工、フォームやレポートの作成および編集、クエリによるデータの抽出など、実際に一連の作業をすすりながら、Accessによるデータベース構築の基本手順を習得します。(受講料にテキスト代が含まれています。)					

講座名	EXCELマクロとVBAプログラミング		定員	10名	受講料	17,800円
開講日	9/26(木)、30(月)、10/3(木)、7(月)、10(木)、17(木) 10/21(月)、24(木)、28(月)、31(木)、11/7(木)、11(月)	時間	18:30～21:00 (2.5h×12回=30時間)			
対象者	EXCELの自動処理機能を活用し能率アップしたい方					
内容	Microsoft Excelで繰り返し行う一連の操作を記録し自動的に実行できるようにするマクロ機能は、VBA (Visual Basic for Applications) というプログラミング言語で記述されています。このVBAを直接編集してマクロを作成し、複雑で面倒な操作も自動処理する実践的なプログラミング技術を習得します。 VBAを使うことでExcelを自在に制御することが可能になるので、作業の自動化や大量データの一括処理など、業務効率を飛躍的に向上させることができます。(受講料にテキスト代が含まれています。)					

講座名	OJT 指導者研修		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	8/6(火)	時間	9:00~16:50 (7時間)			
対象者	部下や後輩の指導・育成を担当する方	講師	㈱日本マネジメント協会 會田 慶宏			
内容	OJT (On the Job Training) とは、上司や先輩社員が部下や後輩に対して仕事に必要な知識、技術、職場における役割、取組姿勢、態度、マナー等を日常の仕事を通して指導・援助し育成することです。OJT は意識的・計画的・継続的に行うことにより効果が生まれて来ます。この研修では、OJT を効果的にすすめるために、実際に仕事を教える指導者が身につけておきたい知識とスキルの向上をはかり、様々な場面を想定したロールプレイングや育成計画立案の演習を行います。					

職能別講座(製造業)

講座名	機械工作法 — 工作機械と切削理論		定員	10名	受講料	7,500円
開講日	6/1(土)、8(土)	時間	9:30~16:30 (6h×2回=12時間)			
対象者	機械加工・金属加工の製造業に従事している方	講師	山形県立産業技術短期大学校庄内校 制御機械科 准教授 津田 勇			
内容	汎用工作機械やNC工作機械を使った金属加工に必要な機械工学と、各種工作機械の特徴、切削理論、各種材料に合った切削条件の選定、工具の特徴やその・取扱いなどについて学習します。 1. 機械工作法・工作機械、工具、切削条件、切屑、構成刃先、切削抵抗、切削油材 2. 機械工作法・旋盤、ボール盤、中ぐり盤、フライス盤、研削盤、NC工作機械 (受講料にテキスト代が含まれています。)					

講座名	シーケンス制御基礎講座		定員	8名	受講料	6,000円
開講日	9/18(水)、25(水)、10/2(水)、9(水)	時間	18:30~20:30 (2h×4回=8時間)			
対象者	自動化ライン担当者またはこれから担当する方(初心者向け)	講師	鶴岡工業高等専門学校 創造工学科 准教授 保科 紳一郎 教育研究技術支援センター 鈴木 大介			
内容	シーケンス制御の基礎的な事項について学び、各種機材を使った回路を制作、プログラムの作成と動作確認を行う。 1. シーケンス回路の概論 — シーケンス制御の特徴、シーケンスを構成する諸素子を理解する 2. シーケンス回路の製作Ⅰ — リレーとタイマーを組み合わせた実用的な回路の動作を理解して実際に回路を組む 3. シーケンサの利用 — リレーラダー図の読み取りとシーケンサの基本的な使い方の実習 4. シーケンス回路の製作Ⅱ — シーケンサを利用した実用的な回路の製作、リレーラダー図作成、回路の製作と一連の作業の演習 ※器材の都合により、定員を超える申し込みがあるときは、1社で受講できる人数を制限する場合があります。					

講座名	機械保全技能検定準備講座		定員	20名	受講料	8,000円
開講日	11月・3回 (日程は9月ごろ決定)	時間	9:30~16:30 (6h×3回=18時間)			
対象者	機械保全技能検定 機械系保全作業の1級・2級を受検する方	講師	山形航空電子㈱ 松井 朗 (機械保全特級技能士)			
内容	機械保全技能検定は、工場の機械・設備の保全能力を問う国家検定で、機械系保全作業は1級・2級合わせて全国で毎年2万人以上が受検している人気の検定職種です。この講座では、1級・2級の学科試験、実技試験の出題傾向と解答のポイントを演習問題を解きながら解説します。受検予定の方は早めに学習をスタートしてこの講座で総仕上げをし、合格をめざしましょう。学科編2日・12時間、実技編1日・6時間 (指定のテキストを各自購入していただきます。)					

講座名	品質管理[基礎]講座		定員	20名	受講料	4,500円
開講日	7/24(水)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場の担当者、リーダー、生産技術者	講師	QCサークル本部講師/指導員 石原 道明			
内容	製品の品質を維持し向上させていくことは、お客様の満足につながり、企業の成長に欠かせないことです。この基礎講座では、仕事の基本ともいえるQCの考え方と手法を学びます。多数ある品質管理手法の中から現場で知っておくべき基本的な考え方と改善手法をやさしく解説します。不良の兆候察知と未然防止、不良の低減・撲滅、品質事故の拡大防止、再発防止のために職場でぜひ実践してください。(受講料にテキスト代が含まれています。)					

講座名	品質管理[実践]講座		定員	20名	受講料	4,500円
開講日	8/22(木)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場のリーダー、生産技術者、品質管理担当者	講師	QCサークル本部講師/指導員 石原 道明			
内容	職場で発生する品質問題は、真の原因を見つけ出し、より早く解決しなければなりません。この講座では、品質管理手法を上手に組み合わせて活用し、「問題点の所在」「対策案の有効性・効果」を明確に示すことができるようになるために、実践で役立つ手法、考え方を種々の演習問題を通して学びます。 1. 品質管理の概要 2. 品質保証、統計的方法 3. 実践で役立つ方法、考え方 4. 事例演習 (受講料にテキスト代が含まれています。)					

講座名	Q・C・Dまるごと改善のポイント		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	10/29(火)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場の担当者、リーダー、管理者	講師	バリュー・プロダクツ 三宮 直人			
内容	Quality(品質)・Cost(原価)・Delivery(納期)の向上は、製造現場で利益を生み出すために絶対に欠かせない生産管理の3要素である。この講座ではQ・C・D改善の着眼点と手法を解説し、生産管理の基礎を修得します。 1. 生産現場の問題に気づく 2. 生産管理を理解する 3. 品質管理の改善ポイント 4. 納期管理の改善ポイント 5. 原価管理の改善ポイント 6. まるごと改善のポイント					

講座名	ヒューマンエラー対策セミナー		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	11/26(火)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場の担当者、リーダー、管理者	講師	バリュー・プロダクツ 三宮 直人			
内容	人間は必ずミスをする。些細な凡ミスが時として取り返しのつかない重大な損失や事故につながる可能性があります。ミスを犯した個人を対象に発生原因を追求するのではなく、組織全体で早期解決、再発防止の仕組みを作ることが最も重要と考えられます。 このセミナーでは、ヒューマンエラーの要因を人間の特性や人間工学等の個人的側面と、企業文化やリーダーシップ、コミュニケーション等の組織的側面から理解し、その予防策を学んでいきます。					



講座名	5S推進研修		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	11/27(水)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場のリーダー、管理者、生産技術者	講師	バリュー・プロダクツ 三宮 直人			
内容	<p>職場環境の維持・改善により仕事のムダを無くし、生産性を向上させる5S活動の目的、考え方、具体的な進め方を学び、生産現場をリードする実践力を身に付けます。</p> <p>1.5Sを知る ①トヨタ生産方式の中の5S ②5Sを正しく理解する ③グループワーク</p> <p>2.5Sの使い手になる ①整理・整頓・清掃・清潔・躰のコツ ②事例研究 ③グループワーク</p> <p>3.5Sのまとめ ①自社の5Sアクションアイテムの検討 ②発表と討議、アドバイス</p>					

講座名	知恵と工夫・ローコスト改善セミナー		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	9/11(水)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場の担当者、リーダー、管理者	講師	生産改善アドバイザー 根岸 進			
内容	<p>現場担当者の知恵と工夫により、身近にある安価な材料を使い、手づくりで製作した単純な機構や装置で生産性を向上させるからくり生産改善の手法は、品質の向上やメンテナンス性、物流効率、安全性の向上等で大きな成果をあげる原動力になります。このセミナーでは、からくり生産改善の基本的な原理と機構、発想法と事例を紹介します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お金をかけずに低コスト — 廃材や遊休品、100円ショップで買えるような安価な材料を使い現場担当者が手づくり ・シンプルで簡単な機構 — ものの自重やてこの原理、滑車、輪軸、カム、歯車など、小学校理科でも習う単純な機構 ・作業現場の3ムを退治 — 現場担当者の知恵と創意工夫でムリ、ムダ、ムラを廃除 					

講座名	よく分かるVA/VEの改善の進め方		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	10/8(火)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場のリーダー、管理者、生産技術者	講師	生産改善アドバイザー 根岸 進			
内容	<p>製品・サービスの価値を向上させようとするとき、機能とコストに着目し、最適なコストで必要な機能を確実に達成させる施策を生み出す創造的問題解決の手法がVA(Value Analysis)/VE(Value Engineering)です。当初は製造業の資材部門に導入され、コスト低減で大きな成果をあげて注目されましたが、現在は製造・生産、開発・設計をはじめ物流、事務、サービスなど幅広い分野で活用されるようになり、企業体質の強化と収益力の増強に役立てられています。この講座では、製造業で活用できるVA/VEの改善の基本的な考え方、実施手順、効果的な進め方を学びます。</p>					

講座名	なぜなぜ分析・問題解決 		定員	20名	受講料	6,000円
開講日	11/12(火)	時間	9:30～16:30 (6時間)			
対象者	生産現場の担当者、リーダー、管理者	講師	生産改善アドバイザー 根岸 進			
内容	<p>なぜなぜ分析とは、問題やトラブルが発生した要因に「なぜ？」という問いを論理的に積み重ねて、その原因を掘り下げ、真の原因を追究し有効な対策を導き出す方法で、トヨタ生産方式を構成する代表的な手段の一つにあげられます。この講座では、なぜなぜ分析の基本的な考え方と実践方法、成果を出すための勘所などを解説、課題演習を通して、製造・生産現場の担当者も活用できる具体的な進め方を習得します。</p>					

(助成対象者)

鶴岡市内に事業所を有する中小企業者等

(助成対象の事業)

従業員の業務に関する技術や能力向上のために社外から講師を招いて実施する研修や講習等

(対象経費・助成金額)

対象経費 講師の謝金(講師料)および旅費、テキスト・教材費、会場使用料等

助成金額 助成対象経費の2分の1以内(千円未満切捨) 上限10万円まで

※この「研修・セミナーガイド」に記載の講座の受講料は対象になりません。

(申込受付期間)

令和元年5月15日(水)～令和2年1月31日(金)
初回締切 令和元年6月14日(金) 以後、随時受付。
助成金の予算額に達した時点で受付終了。

(提出書類)

・助成金申込書 ・事業計画書 ・収支予算書
申込書等の様式はWEBサイトでダウンロードできます。

(申込方法)

助成金の申請に関する詳しい情報は、庄内産業振興センターのWEBサイトでご確認ください。

受講お申し込みのご案内

受講申込方法

- ◇最終ページの「受講申込書」をコピーし、必要事項をご記入のうえFAX等でお送りください。(通常、開講日の約1週間前まで申し込みを受け付けます。)
- ◇近日開講する講座は、インターネットで詳しい情報がご覧になれます。WEBサイトの入力フォームからお申し込みもできますのでご利用ください。
- ◇受講申込は原則として先着順に受け付けますが、定員を超える申し込みがある場合は1社で受講できる人数を制限させていただくことがあります。

受講者の決定

- ◇申込締切後、受講される方に「受講決定通知」と受講料等の請求書をお送りします。受講決定通知は、研修・講座の開講初日にお持ちください。

受講料のお支払

- ◇受講料およびテキスト代のお支払いは、現金または銀行振込でお願いします。現金の場合は、開講初日の受付時にご用意ください。銀行振込の場合は、受講決定通知に記載の日までにお支払いください。なお、振込手数料は、振込人様のご負担でお願いします。

その他

- ◇講座の日程・時間等は諸事情により変更になることがあります。
- ◇受講申込者が一定数に達しない場合は中止することがございますので、予めご了承くださいようお願いいたします。

会場案内

■マリカ東館3階 研修室・財団事務室



お申込み
問合せ先

受 講 申 込 書

申込日 2019年 月 日

お申込みの 研修・講座名	開講初日	月 日
-----------------	------	-----

会社・事業所 団体等名称					
所在地	〒				
申込に 関する 担当者	フリガナ 氏名	所属部署・職名等			
	電話番号 ()	・FAX番号 ()			
E-mailアドレス @					
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？（希望する・希望しない・登録済）					
受講料のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金（初回講座の受付時）	<input type="checkbox"/> 銀行振込	受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。 銀行振込の場合は手数料をご負担願います。	
受講者 1	フリガナ 氏名	性別 男 女	年齢 歳	所属部署・職名等	
受講者 2	フリガナ 氏名	性別 男 女	年齢 歳	所属部署・職名等	
受講者 3	フリガナ 氏名	性別 男 女	年齢 歳	所属部署・職名等	
受講者 4	フリガナ 氏名	性別 男 女	年齢 歳	所属部署・職名等	
受講者 5	フリガナ 氏名	性別 男 女	年齢 歳	所属部署・職名等	
【個人情報の取扱について】 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿（記録用・講師用）作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。					

申込書枠内にもれなくご記入のうえ、FAXでお申し込みください。

FAX 0235-23-3615

●送信先

公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL.0235-23-2200(代)

令和元年度 鶴岡市産業人材育成支援事業

職業能力開発講座

研修・セミナーガイド 2019

Vocational Ability Development Courses



公益財団法人庄内地域産業振興センター

〒997-0015 山形県鶴岡市末広町3番1号 マリカ東館 3階
TEL.0235-23-2200(代) FAX.0235-23-3615
<https://www.shonai-sansin.or.jp>

Designed by Starline / Freepik