

初めて学ぶ 生産管理の基礎

高品質、低コスト、短納期をどう実現させるか

これから生産管理に携わる方、製造現場の新任リーダーの必須テーマです！

- 開催日時 2007年 8月22日(水)
午前10時～午後5時
- 講 師 LRビジネスコンサルティング
代表 末永 伸正 氏
- 会 場 大阪府商工会館 6階研修室
大阪市中央区南本町4丁目3-6
地下鉄「本町」駅17番出口より直結しています
- 受講費 1名につき ※いずれも消費税込み
 会員企業の方 24,150 円
 会員以外の方 29,400 円
 振り込み先 ・三井住友銀行 備後町支店 当座 No.201068
 ・三菱東京UFJ銀行 信濃橋支店 当座 No.321966
 ・りそな銀行 大阪営業部 当座 No.1027054

兵庫県西宮市出身、北海道大学理学部卒業後、三菱電機(株)にて研究開発、製品企画、技術営業などを経験。その後大手コンサルティングファームに転じ、実践型コンサルタントとして戦略立案からその実現までを支援。2005年4月にLRビジネスコンサルティングを設立。「LR」には、現実(Real)を見据えたうえで、論理的(Logical)な解決手法を提案することで成果を導く、というモットーが込められている。現在、製造業を中心に業務改善や生産管理効率化支援などを展開している。

申し込み方法 下欄の受講申込書をFAXで当協会あてお送りください。
折り返し、受講票・会場案内図、請求書と振込用紙をお送りいたします。

生産管理と聞いて、複雑で堅苦しいイメージを抱かれる方が多いのではないのでしょうか。でも、お客様が求められる基準にあった製品〈品質管理〉を、要望される期日までに〈工程管理〉、自社の利益を見込んだコスト〈原価管理〉で造り、かつ必要な資材を上手に揃える〈在庫管理〉というように分割してとらえてみると、それぞれ何をどう管理するのが見えてきます。

顧客の要望が多様化し、多品種小ロット化が進むなかで、生産をどうコントロールしていくべきかは管理スタッフのみならず生産に関わる方すべての共通課題です。今回のセミナーで生産管理の基礎を学ばれ、日々の業務や今後の改善活動にぜひお役立てくださいますよう、ご案内いたします。

お申し込み、お問い合わせはこちらへ……

《主 催》社団法人 大阪府工業協会

〒541-0054 大阪市中央区南本町4丁目3-6
大阪府商工会館5階 TEL 06-6251-1138

受講申込書

初めて学ぶ 生産管理の基礎

会社名			受 講 者	所属部署・役職名	氏 名
所在地	〒 _____				
電話番号	FAX			主要製品	
◎受講費 ()名分 合計) _____ 円 _____月 _____日 銀行より振込予定			◎申込担当者(受講票・請求書のお送り先) 所 属(部署・役職名) _____ 氏 名 _____		

お申し込みは ⇒ (社)大阪府工業協会 事業部 FAX 06-6245-9926

2007. 8月22日(水) 開催

※申込書にご記入いただいた内容は、事務処理(受講票・請求書の発行等)担当講師への受講者名簿提示のほか、研修案内の送付に利用させていただく場合がございます。なお、内容の訂正・利用停止をご希望の場合、当協会までご連絡ください。

No.0277-7211 HY

良いモノを、早く、安く作る！ そのための生産管理技法を学ぶ
必ず押さえておきたい基本中の基本知識を凝縮したカリキュラムです

1 モノづくり企業の抱える課題 生産管理の良否がカギを握る

- 〔1〕生産管理の重要性
 - ・競争力の基盤となるのは“マネジメントレベル”
 - ・高品質、低コスト、短納期を実現するために
- 〔2〕失敗事例に学ぶ、これからの工場運営のセオリー
 - * 5Sができていないと何をやっても上手く行かない
 - * 社内のベクトルがバラバラでムダが多い
 - * 見栄っ張りIT化の顛末 ……あなたの会社はいかがですか？

2 段取りよく、早くモノを作るための管理 工程管理

- 〔1〕生産計画の目的と種類
- 〔2〕生産計画作成のステップ → 「モノ作りのためのカレンダー」を作成し工程を見える化する
- 〔3〕「負荷計画」と「日程計画」 → 生産計画を具体的な作業の予定表に落とし込む
- 〔4〕進捗管理のポイントとツール → 作業の進捗をみんながわかると仕事がやりやすい

3 より良いモノを作るための管理 品質管理

- 〔1〕品質とはなにか → お客様が求めているものを満たせるモノ作り
- 〔2〕検査によって品質を保証する → 全数検査と抜取検査との使い分けとその方法
- 〔3〕「QC7つ道具」とその使い方 → 品質を悪くする原因を突き止めるQC7つ道具
- 〔4〕「QCサークル活動」 → みんなで知恵を出し合って品質向上に取り組む

4 より安くモノを作るための管理 原価管理

- 〔1〕原価のしくみ → ひとつの製品を作るのにどれだけコストがかかるのか
- 〔2〕原価の種類とその分け方 → 直接費と間接費、変動費と固定費
- 〔3〕原価計算の目的 → 見込みどおりのコストで済んだかを検証
- 〔4〕大きな成果を狙える原価低減活動 → コスト削減が最大の目的

5 資材を持ちすぎない、欠品させない管理 在庫管理

- 〔1〕資材の管理 → できるだけジャストインタイムで、いいモノを安く調達する
- 〔2〕「資材所要量計画」とは → 多すぎても少なすぎてもダメ
- 〔3〕購買管理の守備範囲は広い → 品質、数量、納期、価格。考えることは山ほどあります。
- 〔4〕在庫管理の考え方 → 余らせない、欠品させないためにはどう管理すべきか
- 〔5〕発注方式の違いと使い分け → 定期的に発注するか、一定量使ったら発注するか
- 〔6〕外注管理のポイント → 外注とは「工程を購入する」ともいえます

6 効果的な改善活動の進め方

- 〔1〕まずは「5S活動」から → 現場の基本は5Sであるという意識を持つ
- 〔2〕「目で見える管理」を徹底し問題を明らかに → 異常をすぐさま発見しすばやく対応しよう
- 〔3〕「IE」で作業のムダを徹底排除 → 作業動作のムダ、付加価値を生まない時間のムダなどの改善
- 〔4〕さらなる改善を目指して → セル生産方式やIT化、まだまだ改善は尽きません。