

生産性向上支援訓練の活用事例

《組織マネジメント分野》

【会社概要】 教育関連業に携わるグループ会社（訓練はグループ内3社で合同実施）

訓練コース名 【業務効率向上のための時間管理】

訓練受講のきっかけ（経緯）

平成30年度、仕事の仕組み改革の一環としての2回目の訓練。
今回は特にグループをあげて取り組む働き方改革で時間削減、
休暇取得推進に焦点をあてたい。業務の標準化、社員間の連携、
業務進捗の見える化などの訓練内容を会社の改革に活かしたい。

【訓練のねらい】

- ①仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化、スピード化を促進
できる仕組みづくりのための知識の習得。
- ②技法、手法を使い分析、対策立案等を通じた相互理解と意識改革。

訓練の実施状況

訓練の概要

- 平成30年11月に4時間×3回、計12時間。
管理職、中堅社員20名が受講。
- 主な内容（抜粋）
 - ①生産性改革とタイムマネジメントの重要性
 - ②先行管理の重要性とアサイン（割当）計画のマネジメント
 - ③演習Ⅰ： 業務処理の流れを図解化し、タイムマネジメント
改善のポイントを、チームに分かれて把握し対策を立案する。
 - ④演習Ⅱ： KJ法やファシリテーション（全員参加で合意
形成を促す）技法を用いて自部門及びグループの
横断的な業務改善の対策立案を行う。

受講した感想

【受講者の声】

- 討議の中で、例えば、重要でない書類作りを省いたらどうか等、よい
意見が出て、少しずつ課題解決できるのではと思えてきた。
- これまで、いかに時間の使い方が無駄だったかを再認識した。改善
を進めていくには全員の協力が必要だと思った。
- 訓練全体を通じてグループとしての弱点も見出せた。

【事業主の声】

- 働き方改革導入を視野に入れ様々な取り組みを実行している。
時間に対する考え方、受け取り方を見直し、効果的に生産性を
上げるためのいい意識付けとなった。
- 今後もこの生産性向上訓練を通じ会社づくり人づくりの推進を図りたい。