

2017年[情報システムを活用し成功させるための養成講座]カリキュラム

※教育内容・環境に関して十分な前準備をお願いします。

ABC協会

回数	日程	教育名	教育内容
補講	06/06(火) 14:00 ～17:00	1. 事前準備（重要） 受講企業内で受講企業が受講者に受講の目的を伝える 2. 「製造業の役割と仕組」	1、今後の事業目的と教育訓練（受講企業の方針） ー受講者の「目的意識」が教育効果を飛躍的に上げます。 御社の受講目的を明確に受講者にお伝えください（受講企業毎に実施ください） 1. 製造業を例示として管理技術を学びます。 そのため製造業の「イロハ」を学びます。 （希望者のみ受講・無償です）
1	06/13(火) 14:00 ～17:00	キックオフ 特別講演 細川泰秀 （ABC協会副会長） 管理技術による利益の獲得	1、開講にあたって（心構、目的、受講姿勢） 2、受講者の自己紹介 1、顧客利益に貢献する社員像 1、管理技術による利益の獲得
2	06/20(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 （生産計画、資材計画）	1、業務毎の管理技術（生産計画、資材計画） 1) 業務毎の目的・課題 2) 管理方式の説明 （計画立案・検証・MRP・製番管理等） 3) 業務フロー説明（技研記号にて） 4) アウトプットの例示 5) 演習
3	06/27(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 （購買管理、在庫管理）	1、業務毎の管理技術（購買管理、在庫管理） 1) 業務毎の目的・課題 2) 管理方式の説明 （内示、支給品、出庫指示、循環棚卸等） 3) 業務フロー説明 4) アウトプットの例示 5) 演習
4	07/04(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術（工程管理）	1、業務毎の管理技術（工程管理） 1) 業務毎の目的・課題 2) 管理方式の説明 （負荷山積み、作業指図・実績、作業指導等） 3) 業務フロー説明 4) アウトプットの例示 5) 演習
5	07/11(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術（部品表管理）	1、業務毎の管理技術（部品表管理） 1) 業務毎の目的・課題 2) 管理方式の説明 （結合部品表、設計変更と手配切替、コード等） 3) 業務フロー説明 4) アウトプットの例示 5) 演習課題説明

回数	日程	教育名	教育内容
6	07/18(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 (購買管理、在庫管理) 演習	1、業務毎の管理技術 (購買管理、在庫管理) (演習) 1) グループ分けしたチームで 既存ユーザへの改善提案書作成・発表
7	07/25(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 (受注出荷管理、品質管理)	1、業務毎の管理技術 (受注・出荷管理、品質管理) 1) 業務毎の目的・課題 2) 管理方式の説明 3) 業務フロー説明 (受注の定義、検査指図/合否判定、ロット廻り等) 4) アウトプットの例示 5) 演習課題説明
8	08/01(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 (原価管理) 1	1、業務毎の管理技術 (原価管理) 1 1) 業務毎の目的・課題 2) 原価管理とは 3) 財務会計と原価管理
9	08/22(火) 14:00 ～17:00	業務毎の管理技術 (原価管理) 2	1、業務毎の管理技術 (原価管理) 2 1) 管理方式の説明 (チャージ計算、原価差異) 2) 業務フロー説明 3) アウトプットの例示
10	08/29(火) 14:00 ～17:00	生産管理のICT事例 (学習ライブラリで疑似体験)	1、生産管理の事例 (ICT機能とマンフロー) の理解。ICTと人の役割をイメージする。 (生産計画の立案、MRP他を演習)
11	09/05(火) 14:00 ～17:00	分析・設計・定着化・効果測定技術の概 要	1、ASGUIDEの現状分析技術の概要 1) 問題点の棚卸「現状分析の手法」 2) ルーティンワークの設計「基本設計の手法」 3) 例外処理と人の行動設計「詳細設計の手法」 4) ノウハウの科学化「データ構築の手法」 5) 設計通りに運用しない「定着化の手法」 6) 経常利益5割UP「効果の測定手法」 7) コンサルタントが持つべき「姿勢・心」
12	09/12(火) 14:00 ～17:00	管理技術 原理原則編のまとめ 特別講演 細川泰秀 (ABC協会副会長) 管理技術塾の次STEP	1、原理原則のまとめと「修了試験」 2、継続的な自己啓発の考え方 3、管理技術塾の次ステップについて