

カリキュラム

実施機関名：一般社団法人キャリア戦略開発協会

B. 組織マネジメント	組織力強化	成果を上げる業務改善
-------------	-------	------------

到達目標	生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得する。
------	--

指導内容	「基本項目」	「主な内容」
	1	業務改善の基本
2	業務改善の具体的な手法	<p>(1)業務プロセスのムリ・ムダ・ムラを洗い出す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ムリ・ムダ・ムラはなぜ起こるのか？ ・個性分類によるムリ・ムダ・ムラ ・ムリ・ムダ・ムラはそれぞれの価値観によって変わる <p>(2)個性分類法による問題の発見と改善プランの検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個性の3分類と12分類を知る ・個性の違いが価値観の違いとなり業務プロセスに現れる ・目標指向型と状況対応型 ・未来展望思考と過去回想思考 <p>(3)対策の立案と実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・価値観の違いを検証するワークショップ ・個性に合わせた対策の立案を考える ・実施計画書の作成