

2020年 1月開催 セミナーのご案内【講師割引申込用紙】

※ この申し込み用紙は切り離さず、そのままお送り下さい。 FAX：03-5740-8766

※ 弊社HP (<https://johokiko.co.jp/>) よりお申し込み頂く場合は備考欄に 講師割引番号「R-778」を記載して下さい。

<主催>
情報機構

<https://johokiko.co.jp/>

〒141-0032 品川区大崎3-6-4 トキワビル3階

TEL：03-5740-8755 FAX：03-5740-8766

mail req@johokiko.co.jp

<講師割引適用について>

・割引額は通常受講料金（税別）より、
1名ご参加の場合 ¥10,000円引き
2名以上参加の場合

通常の同時申込割引から更に1名につき¥2,000円引きとなります。

・割引の適用条件としましては、本申込用紙にて、fax申し込みされた方、弊社HPにて講師割引番号を記載の上、お申し込みを頂いた方に限らせていただきます。また場合によっては講師にご確認を取らせていただく場合がございますので、その点ご了承下さい。
・その他割引との併用はできません。

講師割引申込

本講座料金(税別)より ¥10,000 引き
2名以上参加 更に¥2,000 引き

★ヒューマンエラーを撲滅するためには？効果的なポカヨケの方法とは？
★ヒューマンエラー/ポカミスの原因をあぶり出し、それをもとに担当者はどういった対策を取るべきなのか、豊富な事例と共に解説。

WEBでの検索は
→「情報機構 AA200135」

ヒューマンエラーの原因と未然防止・撲滅のための効果的な対策

～製造/工場、品質管理のための新しいマネジメントスタイル～

株式会社SMC 代表取締役
松田龍太郎 先生

●日 時 2020年1月22日水曜日 10:30-16:30 ●受講料 1名47,300円(税込(消費税10%)、資料・昼食付)
●会 場 [東京・大井町]きゅりあん *1社2名以上同時申込の場合、1名につき36,300円

■講座のポイント：会社に来てやることを要約しますと、たったの2つです。1つは価値向上で、2つは原価低減です。売価を上げることはできませんが、利益を確保し増益のためには原価低減の取り組みが不可欠です。不良や手直しをゼロにすると、売上を上げなくても利益は2倍にもなります。それくらい不良や手直しのムダやロスが多く溜んでいます。不良や手直しがなくなる理由には、ヒューマンエラーが発生する原因の対策を怠っていないからです。これを撲滅するには、ツールや手法だけでなく、製造や工場、品質管理の新しいマネジメントスタイルが重要となってきます。

■受講後、習得できること
・ヒューマンエラー（ポカミス）の発生の根源が見えてきます。
・ヒューマンエラーの撲滅の考え方・進め方が見えてきます。
・ポカヨケの対策の実例が多くの写真で紹介しますので、すぐに実行できるようになります。
・工場におけるマネジメントの取り組みの大切さに気づかれます。
・誰でも簡単に問題が、20件以上発見できるツールも紹介します（テキストに添付します）。

■受講対象
・ヒューマンエラーの発生で困っておられる工場の管理監督者
・ヒューマンエラーの具体的な対策に悩んでおられる現場のリーダーや班長
・ヒューマンエラーの原因や対策の立て方を知りたい方
・社内教育担当者、社内安全衛生担当者 など

1. 会社に来てやることはたったの2つ
 - 1) 会社の目的は？
 - 2) 原価低減と価値向上
 - 3) この2つを実行するには？
2. ヒューマンエラーとは？
 - 1) ヒューマンエラー（ポカミス）とは？定義とエラー、ミス、失敗について
 - 2) ヒューマンエラーを分析するのはムダ？
 - 3) ヒューマンエラーの99%は？
 - 4) ヒューマンエラーをすぐに、しかも簡単になくすヒント
 - 5) ユニバーサルデザインの大切さ
3. 今までの多くの失敗事例
 - 1) 今までの多くの失敗事例
 - 2) 本質の問題は、規律にあると考えます
 - 3) これからのヒューマンエラー撲滅の考え方
 - 1) 安全で働きやすい職場づくり
 - 2) 作業環境の整備の考え方
 - 3) 社員を安全活動に巻き込む
 - 4) 安全確保が品質向上、生産性向上になる
 - 5) フィロソフィの共有化

5. ヒューマンエラー撲滅の進め方
 - 1) ヒューマンエラーの防止策、大事故にならない方法
 - 2) ハインリッヒの法則からみえること<100-1=0? 100-0=200?>
 - 3) 災害ゼロに取り組む姿勢、まずは3Sから始める
 - 4) ポカヨケ（注意式+規制式）の紹介と導入
 - 5) ポカミス対策と標準作業の関係
 6. 工場マネジメントの取り組み
 - 1) 会社の財産である社員をもっと活かす
 - 2) マネジメントとは？
 - 3) 新しいマネジメントスタイルとは？
 - 4) 教えるのではなく、気づかせる大切さ
 - 5) 規律を高めることが、ポカミスや災害を防ぐ
 7. すぐにできるポカヨケ【写真による事例紹介】
 - 1) 5S+表示標識でできるポカヨケ
 - 2) 動作の4原則で行うポカヨケ
 - 3) セット化・キット化で行うポカヨケ
 - 4) ポカミスの真因追及のチェックリスト
 - 5) ポカヨケの具体的な事例とコメント
 8. 気づかなかった問題がすぐに発見できる「観察の仕方」
 - 1) テキストを基にやすく、しかも、目からウロコ的なやり方を紹介します【誰でも1時間で20件以上の気づきや問題点を発見できるやり方です】
- <終了後、質疑応答>

<申込要領> 以下ご了承の上、お申込み下さい

1. お申込確認後、受講券、請求書、会場の地図等をお送りいたします（申込者数が最小催行人数に達していない場合、開催決定まで受講券等の発送を見合わせて頂く場合がございます）
2. 受講料のお支払いは、原則として開催日までにお願いたします。後日になる場合は予定日をご明記ください。当日会場でのお支払いも可能です。
3. 申込後、ご都合により講習会に出席できなくなりました場合は、代理の方がご出席ください。止むを得ず欠席の場合、弊社事務局宛に下記ご連絡下さい
※※原則、お電話での受付は致しかねます※※
（受付時間9:00～17:00）。連絡先→ req@johokiko.co.jp
弊社からの受領確認メールを持って受付完了とさせていただきます（弊社からのメールが翌営業日中迄にない場合はご一報下さい）。以下の規定に基づき、料金を申し受けます。
※開催日から逆算して(土日・祝祭日除く)
・講座3日前～4日前での欠席のご連絡：受講料の70%
・講座当日～2日前での欠席のご連絡：受講料の100%
4. 原則として銀行振込の場合領収証は発行致しません。振込手数料はご負担下さい。
5. 最小催行人数に満たない場合等、事情により中止になる場合がございますがご了承下さい。

FAX：03-5740-8766、または、→ <https://johokiko.co.jp/> にてお申込み手続き下さい。

※FAX番号はくれぐれお間違えの無い様お願い致します。

会社名	所属部課・役職等		
住所〒	TEL	FAX	
受講者①氏名	受講者① e-mail	備考	
受講者②氏名	受講者② e-mail		
受講者③氏名	受講者③ e-mail		
上司氏名	上司 e-mail		
ご案内をご希望の場合は今後の案内方法にレ印を記入下さい(複数回答可) <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送			
ご連絡頂いた、個人情報には弊社商品の受付・運用・商品発送・アフターサービスのため利用致します。今後のご案内希望の方には、その目的でも使用致します。今後のサービス向上のため「個人情報の取扱に関する契約」を締結した外部委託先へ、個人情報を委託する場合があります。個人情報に関するお問合せ先 policy@johokiko.co.jp			