

オフィスの生産性を劇的に向上させる業務改革手法（4119016）

オフィスの生産性を劇的に向上させる業務改革手法－RPA導入前にすべきことと働き方改革の実践

オフィスの業務改革に取り組む際、改革目標数値を事前に設定した上で進めていますか。そして、その目標に対する達成度を評価できる仕組みを持っていますか。改革の成功とは、改革開始前に見積もられた改革目標数値（あるべき姿）に対して改革の結果（あるがまま姿）が到達しているかどうかで評価するべきですが、改革開始時の事実と改革の結果（共にあるがままの姿）を比較して成功と称しているケースが散見されます。本セミナーでは、多くの経営者が期待している「経済効果を回収できる業務改革」の進め方についてお話させていただきます。生産性という概念を使って測定をベースに業務改革を進めたいと考えている方を対象にしています。

開催日時	2019年4月2日(火) 10:00-17:00
カテゴリー	業務遂行スキル 専門スキル
講師	坂本裕司 氏 (株式会社エイチ・ピー・ピー・ティ 代表取締役 ヒューマン・パフォーマンス・エンジニア) 米国ISPI (ナレッジワーカー・ホワイトカラー生産性向上研究団体) 日本支部プレジデントを経て現在に至る。ワーカーの生産性向上技術開発・運用をサポート。
参加費	J U A S 会員/ITC : 33,000円 一般 : 42,000円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数1枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会 (日本橋堀留町2丁目ビル2階)
対象	業務改革を担当する方 中級
開催形式	講義、グループ演習
定員	20名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。(2時間1ポイント)
ITCA認定番号	ITCC-CPJU9344
ITCA認定時間	6

主な内容

- オリエンテーション－マネジメントの変遷
 - －競争優位の変遷
 - －働き方改革の狙い
 - －企業の競争優位性
 - －人材の競争優位性
 - －業務の競争優位性
- マネジメント
 - －「マネジメントができていない」とは－その定義
 - －組織の実態を見てみよう
 - －何ためにどこをマネジメントするのか
 - －マネジメント＝内部努力
 - －経営資源（＝時間）の内部努力有効度を測定する見方－生産性
 - －測る化
- 業務改革
 - －「効率」重視と「効果」重視
 - －経営資源の低減から経営成果増へ
 - －劇的に変わる、変える
 - －生産性の定義と生産性が高い状態とは
 - －基本機能(アウトプットの増大に直結する機能)と補助機能
 - －成果に応じて基本機能の定義は異なる

- 潜在コストを客観的に捉えていますか
- 人件費管理から機会利益運用へ
- 生産性を向上させるステップ - Process(P1) × Performance(P2) × Utilization(P3)
- 物事には正しい順序がある
- ハーズバーグの二要因理論
- 取り組み効果(実例)
- 仕事の種類と区分
- E→C→R→S

4 業務改善(P1=プロセス面)

- ・ ステップ
 - 業務「分類」 → 事実「測定」 → 「問題」抽出 → 現場「改善」
- ・ 分類
 - 仕事の分類
 - 分析8レベル
 - 業務管理粒度と基本機能の関係
 - 業務区分の考え方
 - 基本機能定義書
 - 期待される成果
- ・ 測定
 - 測定できないものはマネジメントできない
 - 測定方法
 - ランダムだから全体が見える
 - 信頼度と回収サンプル数
 - 測定結果 - 基本機能比率、業務単位などいろいろな業務実態
 - 測定結果 - 感情実態
 - 改善値の設定