

プログラム例

「見える化の確立」支援コンサルティング

1. 手法の概要

厳しい企業間競争下では『マネジメントの質の向上』により利益を創出する必要があります。このために管理の基本のPDCA〔Plan（計画）→Do（実施）→Check（評価）→Act（処置）〕を『見える状態』で回す、すなわち『見える化』を実施することが重要です。これにより現場の管理・監督者が早め早めにアクションを起こして、現場で発生するムダや問題点を取り除くという『予防的管理』が実現できます。

見える化は、日程進捗管理、品質管理、作業管理、現品管理、設備治工具管理、改善目標管理などに適用します。

確実な見える化の実施と定着化を図るために、次のステップで見える化運動を推進していきます。

- ・ ステップ 1. 推進体制の確立
- ・ ステップ 2. 見える化チェック項目の設定
- ・ ステップ 3. 自職場のチェックリストによる点検
- ・ ステップ 4. 問題点と改善点の把握
- ・ ステップ 5. 見える化の実現方法の確立
- ・ ステップ 6. 見える化の実施
- ・ ステップ 7. フォローアップ

2. 成果

次の点をネライとして推進します。

- ・ 生産の効率化と原価低減
- ・ 管理者、監督者の管理業務の効率化と簡素化、管理のレベルアップ
- ・ 管理者、監督者の能力向上

3. 標準的なプログラム

以下のようなプログラムで推進しますが、対象職場の規模、現状の見える化の整備状況などにより、個別に判断いたします。

	実施内容	(月)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	推進体制の確立		▶								
2	チェック項目の設定		→								
3	チェックリストによる職場点検			→							
4	問題点と改善点の把握				→						
5	見える化実現方法の確立					→					
6	見える化の実施					→					
7	フォローアップ					→					