

令和3年4月19日

会員各位

(一社) 神戸市機械金属工業会

【従業員研修のご案内】

『仕事と人を動かす現場監督者の育成』

実施日程	令和3年7月13日(火)、7月14日(水) 9:30~16:30
定員	(先着) 30名
対象者	生産現場の運営・管理・改善業務に5年以上従事する技能・技術者等
実施場所	神戸市産業振興センター 9F 904.5室 (JR神戸駅より徒歩6分程)
受講料	お一人様 2,000円(資料代含む)
お問合せ	神戸市機械金属工業会事務局 担当: 塩崎 TEL078-360-3260
お申込み	2枚目のセミナー申込書を当会までFAXでお送りください。

コース概要

製造現場における作業段取りや指示、後進育成などの技能伝承を目指して、現場のリーダーとして身につけておく基本スキルを確認し、監督者として担当者との関わり方や仕事と現場を動かしていくためのポイントを習得します。

受講後目標

製造現場における作業段取りや指示、後進育成などの技能伝承を目指して、現場監督者として身につけておく基本スキルを確認し、生産性向上を実践する担当者との関わり方や仕事と現場を動かしていくためのポイントを習得し実践出来るリーダーとなる。

講師紹介

講師: 株式会社M×Eコンサルティング 代表取締役 松嶋 清秀

担当者から現場リーダーへと役割が変わる中で、具体的な役割の中身、仕事を前に進め、仕事を通して部下後輩を育てていくポイントを習得していきます。

座学よりも演習が多くゲーム形式を盛り込み楽しく学べるコースです。

※こちらの研修事業は厚生労働省地域活性化雇用創造プロジェクトを活用して開催いたします。

つきましては、参加企業様へは事業年度内に行う雇用調査にご協力いただきたく、よろしく願いいたします。



1. 現場監督（主任）の役割
 - (1) 監督の役割と意思決定（権限）と責任
 - (2) 作業の段取り確認と作業安全の確保、作業品質の維持、作業進捗の確認
 - (3) 担当者の勤怠確認と作業監督
 - (4) 上下左右への報・連・相
 - (5) 演習 段取り、作業指示、問題解決
2. 現場監督（主任）に求められている事
 - (1) 班のマネジメント
 - (2) マネジメントスキルの修得
 - (3) 演習 製造現場の新人担当者のケーススタディ
3. より良い現場監督（主任）
 - (1) 現場のコミュニケーション
 - (2) 班員の指導育成
 - (3) 仕事を回す
 - (4) 演習 班のマネジメントケーススタディ
4. 自己啓発計画書の演習
 - (1) 演習 自己啓発計画書の作成



セミナー申込書

No.	ふりがな 受講者氏名	年 齢
1		歳
2		歳

会社名			
所在地	〒 -		
担当者名	所属部署	TEL	
		FAX	
申込確認メールをしますので、 メールアドレスをご記入ください→			@

セミナー申込は FAX 078-360-1457 までお送りください。
応募締切は 令和3年5月14日(金) ただし、先着順で定員になり次第終了となります。