


## 管理監督者向けセミナー

## 技能伝承の社内体制づくり内容

教育コース名	技能伝承の進め方	受講対象者	教育訓練担当者、ベテラン技術・技能者
研修時間	6時間		
研修のねらい	自社における、ものづくりの基盤技術・技能を計画的に、継続的に、体系的に、段階的に基本知識・実技、技能開発に繋がる技能伝承の進め方を体得する。		
ゴール	企業として絶対に残したい技術・技能『どんな作業』、品質管理に影響を及ぼす技術・技能『どんな作業』、安定生産設備で利益貢献が大きく全員が取扱う『どんな作業』も作業標準書で見える化する。		
研 修 内 容	テーマ	内 容	時間
	技能マップ作成方法	全社的な作業内容を体系的に（大分類、中分類、小分類）に項目を整理する。 段階的に、作業内容毎に評価レベルを明確化する。 計画的に、個人別に現状のレベルを評価すると共に訓練項目を明確にする。 継続的に、新製品、新設備、新工具等による技術改善が進む時毎に、技能マップの更新、改定を速やかに実施する。	1.5
	訓練計画書作成方法	自社における技能伝承優先順位を定め、従業員の技術・技能向上（スキル開発）計画書を作成する。 但し、技能指導者を選定し、スキル開発育成者名簿を作成して、訓練計画表を作成する。 教育訓練実施後評価をする。	1.5
	作業標準書（作業分類表）作成方法	ものづくりの事例を参考にして演習する 1、自社における加工図面の活用 2、使用工具を明確化する 3、切削条件の決め方 4、工程表の作成 5、作業分解（作業手順）を行う 6、作業標準書を作成する	2.5
	技能伝承の進め方  フライス実技訓練	技能の教え方 作業標準書を活用して計画的に訓練を行う 1、作業を容易に覚えられる単位に分割する 2、習う準備をさせる 3、作業を説明する 4、やってみせ、やらせてみる、さらに教えたあとをみる ※訓練は計画的にかつ効果的に教える指導法	0.5