

働き方改革に求められる現場の生産性向上
新入社員に生産性向上を動機づける研修、企業向けに開始
 ～ PDCAサイクル実践で入社早期でのセルフマネジメント習得を目指す ～

株式会社日本能率協会マネジメントセンター(代表取締役社長：長谷川隆、中央区、以下 JMAM[ジェイマム])は、若年社員層に対して生産性向上を動機づけるプログラム「手帳活用 PDCA 研修」を、この度、企業向けに開始(販売)します。本プログラムは、手帳を活用した PDCA サイクル実践によりセルフマネジメントを若手社員の段階から身に着けてもらうことで、生産性向上への意識を若年社員層に浸透させることを目的としています。

■ 働き方改革で注目される PDCA サイクル

現在、企業にとって長時間労働の是正は喫緊の課題です。しかし一方で、多様化・高度化する市場ニーズへの対応で業務増加に悩まされる現場も少なくありません。それらジレンマの解消には、現場における生産性向上が一つの鍵となります。そんな中、古くから様々なビジネスシーンで活用されてきた PDCA サイクルが、今、改めて注目されています。PDCA サイクルは、計画(Plan)・実行(Do)・評価(Check)改善(Action)の4ステップを繰り返し行うことで業務改善を重ねていく手法です。ルーティンワークからイレギュラーワークに至るまで業務の全てに対し、このPDCAサイクルを適用・実践していくことで、業務の段取りや優先順位付けが改善され、結果、生産性向上が期待されます。昨今の働き方改革の流れから、生産性向上に対する企業の関心は高く、その研修に関する要望が当社に相次いでいました。それらの要望を受け、JMAMは若年社員層を対象とするPDCAサイクル実践プログラム「手帳活用PDCA研修」の開始に至りました。

■ 若年社員層向けに開発された PDCA サイクル実践のための研修

今回開始する「手帳活用 PDCA 研修」は生産性向上を目的としたプログラムです。2時間の研修を起点に1年を掛けて、PDCAサイクルを実践し、セルフマネジメントを身に着けてもらいます。セルフマネジメントなどビジネスの基礎スキルは、入社してから早ければ早いほど効果が高いため、内定者をはじめ、新入社員から入社3年目までが想定対象です。本プログラムは、研修用に開発したオリジナル手帳「NOLTY ビジネスパーシクダイアリー」を用い、PDCAサイクルの実践を可視化しながら体系的に学んでもらいます。研修内容は「優先順位付けを学ぶ」と「経験から学ぶ力を身につける」を主眼とし、まずは1週間の予定を立てることから始め、「ToDoの優先順位づけ」と「優先順位に沿ったスケジュールリング」を学びます。次に直近1週間の自身の経験を振り返る演習を行い、「うまくいったこと、いかなかったこと、書き込み」と「原因や感情の掘り下げ」を行います。そして最後に「ふり返ったことから意味・価値を見つける」「次に向けて、どうするか(改善・改良策)を考える」を実践します。「反省」ではなく、自身の経験からの「気づき」や意味づけ、次につなげる「教訓抽出」の視点を理解することが主眼に置かれています。



PDCAサイクルを可視化しながら体系的に学ぶ
オリジナル手帳 NOLTY ビジネスパーシクダイアリー

《 プログラムの主任講師 》

株式会社日本能率協会マネジメントセンター
シニア HRM コンサルタント

田山 一郎氏

1986年 大学卒業後、大手医薬品メーカーにてルートセールス、新規顧客開拓、販売促進に従事。シンクタンクの営業を経てビジネススクールに移籍、キャリア開発、ビジネスマナーの指導に携わる。
(株)日本能率協会マネジメントセンターに入社し、現在に至る



[著書・文献・論文]
通信教育「New ビジネス道フォローアップコース」[監修]
通信教育「新人育成基本コース」[共著]

《プログラム概要 》

名 称	手帳活用 PDCA 研修
研修時間	2 時間
内 容	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション(目安: 15分) 2. ビジネスベーシックダイアリーの使い方 <ol style="list-style-type: none"> 1) PDCA と手帳活用(講義)(目安: 5分) 2) Plan&Do 仕事の段取り(目安: 30分) <ol style="list-style-type: none"> ① スケジュールリングの仕方 優先順位の付け方 ② Do のポイント 【ワーク 1】個人ワーク 3) Check&Action 振り返り(目安 55分) ～経験から気づいて、学ぶ～ <ol style="list-style-type: none"> ① Check&Action のポイント ② 【ワーク 2】 ③ 【ワーク 3】 個人ワーク・ペアワーク グループ内発表・代表発表・講師コメント 4) 振り返りを更なる成長につなげる(講義) (目安: 5分) 上司・先輩に振り返り内容を報告・相談して アドバイスをもらう 3. まとめ&研修のふりかえり(目安: 10分)

日本能率協会マネジメントセンター (JMAM) について: JMAM は、日本能率協会(JMA)グループの中核企業として 1991 年に設立されました。通信教育・研修・アセスメント・e ラーニングを柱とした人材育成支援事業、能率手帳の新生ブランド『NOLTY』や『PAGEM』を代表とする手帳事業、ビジネス書籍の発行を中心とした出版事業を通じて、「成長したいと願うすべての人」を支援し続けていきます。www.jmam.co.jp

【報道関係者お問い合わせ先】

(株)日本能率協会マネジメントセンター 広報担当
TEL : 03-6362-4361 (直通) / E-mail : PR@jmam.co.jp

【サービスに関するお問い合わせ先】

(株)日本能率協会マネジメントセンター カスタマーリレーション部 TEL : 03-6362-4343