

設計の品質保証をしながら 上司、先輩、同僚に対する 検図負担軽減と凡ミス退治の上手な進め方

◆日時：2016年9月16日(金) 10:00～17:20 ◆受講料：(消費税等込) 1名:48,600円
◆会場：連合会館(旧総評会館)402号室 同一セミナー同時複数人数申込の場合 1名:43,200円
(東京・JRお茶の水駅下車 徒歩約5分)

検図の基本と原則，機能検図と凡ミス防止， コスト検図と凡ミス防止，製図法検図と凡ミス防止， 凡ミス防止事例について解説する特別セミナー！！

【講師の言葉】
多くの設計部門で、DR時と出図前検図時の不備指摘、出図後製造部門から図面不備の差し替え要求、組立・調整および検収立会い時の設計不適部分の客先による修正・改造要求、完成・客先引渡し後のクレーム対応に伴う設計改造・追加工事発生等で、投入時間の約30%近くが手戻り・手直し・やり直しで消失している実態があります。これらは着手前の事前指導不備と欠如で、設計担当者に間違いを作り込ませてから、上司・先輩が後から探す検図を出図前に繰り返しているためです。設計不具合防止では、如何に欠陥・不備・間違いを最初から入れさせない、途中で作り込みませない、後から出させない取り組み法の仕組み構築と、事前・途中指導時間を確保し、指導関与するかが、大切です。そのため、作り込まれた間違いを後から探す検図に重点を置く取り組みを繰り返してはだめで、設計を進めて行く過程全般に注意を払う必要があります。つまり設計品質保証の方式を、従来とは対応・取り組み法を変える必要があります。
また間違いの形態には、不注意で発生する間違いと、判断による間違いの二種類へ重点を絞らねばなりません。不注意の間違いは、本人が注意すれば防げる間違いであり、これを上司・先輩や同僚の手を煩わし検図するのは、大変無駄なことです。本人の注意が行き届かないのは、注意の仕方が判らないことと、裏付けをその都度きちんと取らないためです。
一方判断の間違いは、識らないことが原因の間違いです。つまり識らないのに勝手に判断し、間違いとするものです。従って設計時の間違い防止のために上司・先輩が組織的に必要な対応は、設計時に必要な技術基準と注意の要点をどの様な形態で事前に設計担当者へ教育指導で与えるか？に、掛かっていると云えます。これらの設計時の間違い作り込み防止に必要な検図の仕組みと凡ミス防止の方法と考え方および手戻り、後処理発生防止・予防取り組み法を、本セミナーでは講師の豊富な経験を許に、凡ミス退治101事例のケーススタディと、DR・検図時指摘、出図後図面不備による製造からの図面差し替え要求、組立・調整・検収立会い時客先指摘による設計不適箇所の修正・追加改造要求、出荷稼働開始後客先からのクレームへの対応、他による設計不良の後始末に伴う、手戻り・後処理削減と予防取り組みに必要な現状概要もご紹介致します。
なおセミナー会場では、テキストでご紹介する凡ミス退治法101事例の全てをセミナー開催期間内で詳細説明は不能ですが、担当者の習得に大事なポイントの重要点説明と、参加者さまが解明して欲しい疑問点質疑への対応は、原則会場内で対応させて頂きます。但し、セミナー時間制約上から参加者さまが会場では充分行えなかったセミナー終了後の講師に対する個別の具体的質疑は、後日メール遣り取り等で責任を持って対応を、お約束させて頂きます。

- 【予備知識】** 設計業務へ携わっているお方には、特別必要ありません。
【習得知識】
- ・設計管理面から前向きの検図の基本原則
 - ・設計エラー防止対策としての検図のあり方・考え方
 - ・機能検図・コスト検図・製図法検図の基本と必要な基礎教育法
 - ・機能検図・コスト検図・製図法検図の上手な進め方・急所とポイント
 - ・設計エラーの事例と対処法
 - ・凡ミス防止101の具体的なケーススタディ


◆プログラム◆

**【講師】 伊豫部技術士事務所 所長
技術士・機械部門 伊豫部 将三先生**
富士重工業(株)に17年間勤務の後独立、150社以上で設計技術部門の業務改善の支援に従事

<p>1・設計凡ミス防止対策としての 検図のあり方・考え方</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 検図は、設計着手時から開始する (2) 設計者自身によるセルフチェック (3) 間違い防止に必要な基礎技術教育 (4) 標準化と基準類の整備法 <p>2・凡ミス退治に必要な検図の基本と原則</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 本人が防げる簡単な間違いは、 本人が原則防止し他人を頼らない (2) 判らないことは勝手に判断せず、先輩へ教わるか、 試験で検証する (3) その都度その場で、設計ツールと指差し照合、 確認印付けの習慣化 (4) 取合い・嵌合い・組合せ・相互関連ある 箇所同士の一緒記入を習慣化・他 	<p>3・機能検図と凡ミス防止</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 基本仕様面からの検図法 (2) 原理・方式・構造選択面からの検図法 (3) 性能値・品質値設定面からの検図法 <p>4・コスト検図と凡ミス防止</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) コスト選択面からの検図法 (2) 工法設定面からの検図法 (3) 製造品質確保面からの検図法・他 <p>5・製図法検図と凡ミス防止</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 記入・入力ミス防止面からの検図法 (2) 干渉防止面からの検図法 (3) 演算・計算間違い防止面からの検図法・他 <p>6・凡ミス事例と改善法</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 凡ミスとトラブル事例 (2) 設計トラブル改善事例 <p>7・質疑とコンサルテーション</p>
--	---

◆セミナーお申込要領

- 申し込み方法**
・弊社ホームページの申込欄又は、FAXかE-mailにてお申し込みください。
・折り返し、受講票、請求書、会場案内図をお送り致します。
・開催日の7日前以内のキャンセルは、お受け致しかねますので、必要に応じ代理の方のご出席をお願いします。
・開催日の7日前以内のキャンセルの場合、受講料の全額を申し受けます。
- お支払い方法**
受講料は原則として開催前日までにお支払い願います。経理上、受講料のお支払いがセミナー開催後になる場合は、お支払日をお知らせ願います。振り込み手数料は御社の御負担にてお願いします。

●申込先
 **(株)TH企画セミナーセンター**
〒108-0014 東京都港区芝5-30-1-210
TEL:03-6435-1138
FAX:03-6435-3685
E-mail:th@thplan.com

詳細、その他のセミナーは、ホームページをご覧ください。
<http://www.thplan.com>

●**申込書**・2016年9月16日(金)「設計の品質保証をしながら上司、先輩、同僚に対する検図負担軽減と凡ミス退治の上手な進め方」

会社名	〒	住所
TEL		FAX
正式所属		正式所属
受講者名		受講者名
E-mail		E-mail
振り込み 予定		通信欄