

人手不足を解消する目からウロコの生産性向上ノウハウ！！

～生成AI・DXではできない生産性向上手法～ 設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」解消による人手不足解決方法

LIVE配信
アーカイブ配信
7日間視聴可能

★日時：2026年1月16日（金）10:00～17:00

★受講料：1名 49,500円（消費税込）

★会場：WEB受講のみ（Zoomシステム）

同一セミナー同一企業同時複数人数申込みの場合 1名44,000円

※LIVE配信／アーカイブ配信（7日間視聴可能）

★受講資料：製本テキスト（受講料に含む）

※別途テキストの送付先1件につき、配送料1,210円（内税）

人手不足の本当の原因は、“人が足りないこと”ではなく、“ムリ・ムダ・ムラ”が放置されていることにあります。設計・開発現場で隠れた非効率を「見える化」し、わずか1か月で効果を出すための実践ステップを公開します。

会議・活動の半減、業務平準化、ムダ取りの実例を通じ、追加採用やDXに頼らず、既存人員で生産性を最大化する仕組みづくりを習得できます！

【講師の言葉】 労働人口が激減した今日、社外から人材を調達することは困難となり、慢性的過重労働に設計者は苦しんでいます。この状態を放置すると、設計品質不良、コンプラ違反、メンタル不全発症、転職等の事態が発生しかねません。そこで当セミナーでは、設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」を解消することにより業務量を削減し、人手不足を設計部門内で解決する方法をお教えいたします。

この方法の優れている点は①新規採用・DXと比較してわずかな費用で実施できる②即効性がある(最短1ヶ月)③効果が永続する④自部門で実施できる、の4つです。当手法はクライアント数社で成功しており、その実績をもとに執筆した特別記事『労働生産性向上による人手不足解決方法(全40ページ)』は『工場管理11～3月号』(日刊工業新聞社)に連載され、大きな反響を呼びました。とはいえこの手法はまだまだ知られていないので、競合に先んじて実施すれば製品価格・品質・納期のすべてで御社は優位に立つことができ、設計者も過重労働から解放されます。

ここまで読み「そんなうまい話あるのか?」と思われた方は、当セミナーで事例紹介(業務量16%削減)を聞き、人手不足解決方法の全体プロセスを理解したうえで、真偽のほどをその目でご確認ください。「やる・やらない」について考えるのは、それからでも決して遅くありません。(人手不足問題の解決プロセス) ①設計者の悩み・苦しみ・困りごとを把握する。②会議・委員会・改善改革活動を半減させる。

③設計者間・月間・部署間の業務量アンバランスを平準化させる。④現状と本来「あるべき姿」の対照により設計開発業務のムダ取りを行う。

⑤個別業務の生産性を向上させる(業務改革・改善・DX・生成AI導入等)。

【受講形式】 WEB受講のみ ※本セミナーは、Zoomシステムを利用したオンライン配信となります。

【予備知識】 特に必要ありません。

【受講対象】 人手不足に苦しみ設計・開発部門の部長・主任クラス、間接業務の生産性向上方法に興味のある方(部署・職位不問)

【習得知識】 人手不足解決方法(全7ステップ)

- 1) 設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」発見方法
- 2) 会議・活動の削減方法
- 3) 業務の実態の「見える化」手法
- 4) 業務量平準化実現システムの構築方法
- 5) 業務量平準化の実現方法
- 6) 設計業務の本来あるべき姿の「見える化」手法
- 7) 逆転の発想による業務のムダ取り手法

【講師】 株式会社トータルマネジメントシステム研究所 代表取締役 角川 真也 先生

1. 人手不足問題にどう対処するのか?

- 1) 社の存続を揺るがす人手不足問題
- 2) 人手不足問題の放置は会社をつぶす(事例紹介)
- 3) 一般的な対処方法とその問題点
- 4) TMS研の推奨する対処方法とその理由
- 5) 「人手不足問題にどう対処するか」で御社の業績と未来は大きく変わる

2. 社内から人員を捻出する(成功事例紹介(所要期間:4ヶ月))

- 1) 会議の削減 (700名から42名捻出)
- 2) 業務量の平準化 (658名から34名捻出)
- 3) 設計業務のムダ取り (624名から34名捻出)

3. 設計・開発業務の現状を「見える化」する

- 1) 3つの「見える化」
- 2) 設計業務の「ムリ・ムダ・ムラ」の「見える化」(事例紹介)
- 3) 設計業務の実態の「見える化」(事例紹介)
- 4) 設計業務の本来あるべき姿の「見える化」(事例紹介)

4. 会議を半減させる

- 1) なぜ会議は減らないのか?
- 2) リモート勤務により増加した会議数
- 3) 実態を「見える化」する(事例紹介)
- 4) 会議の減らし方およびリバウンド防止方法
- 5) 会議削減のもたらす効果

5. 業務量を平準化する

- 1) 業務の実態を「見える化」する
- 2) 3つの業務量平準化
- 3) 業務量平準化を実現するシステム
- 4) 業務量平準化のもたらす効果

6. 業務のムダを取る

- 1) 従来の間接業務のムダ取りはなぜ失敗するのか?
- 2) 「ムダ取り」を成功させる考え方と実施方法(事例紹介)
- 3) 間接業務のムダ取りのもたらす効果

7. 質疑応答

【受講者の声】・事例を交えた実践的な話の内容でしたので、非常に興味深い内容でした。参加できてよかったです。

・講師の方の経験が豊富であった為、飽きることなく聞くことが出来ました。

・大変なご苦労・実体験に基づく数々の知見のご講演ありがとうございました。

ホンダJETの話が興味深く、引き出しの断捨離の話も例え話としてわかりやすかったです。

・とてもよいセミナーでした。今回の受講内容を参考に職場の改善を実施します。

◆セミナーお申込要領

- ・弊社ホームページの申込欄又は、E-mailからFAXにてお申し込みください。
- ・受付後、受講票・請求書等をメールで送信します。

◆申込書：2026年1月16日：セミナー

会社名： 部署名：
住所：
TEL： FAX：
氏名：
Email：

◆申込先

株式会社TH企画

〒108-0014 東京都港区芝4丁目5-11 芝プラザビル5F

TEL: 03-6435-1138

FAX: 03-6435-3685

Email: th@thplan.com

URL: <https://www.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。

検索

TH企画



サイト内
キーワード検索

0116
(開催日)

TH企画セミナーセンター

