

～生涯キャリア形成～

～創造的な仕事につなげる～

# 作業手順の作成によるノウハウの継承

主 催：株式会社オフィス・アドバン

<http://www.o-advan.co.jp/>

2021年11月25日（木）  
9:00～16:00（8:30～受付開始）

会 場：ミツバ研修センター

受講料： 6,600円（税込）



後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い後輩従業員が習得すべき作業手順の作成にかかる知識と技能を習得する。

こんな方に  
オススメ

- ・メンバー全体の生産性を高めたい
- ・後輩従業員に教える作業項目を整理したい
- ・ベテラン社員のノウハウを継承したい

研修内容

## 1. ナレッジマネジメント

- ・知識伝承の重要性
- ・ナレッジの整理

## 2. 作業分解

- ・作業分解とは
- ・作業分解のポイント

## 3. 作業手順書の作成

- ・作業分解された技能の整理
- ・作業手順の作成
- ・作業手順書の発表・講評

講師紹介

オフィス・アドバン 契約講師 大久保 明子

株式会社ミツバの開発部門に34年、情報システム部門に5年在籍、現在は人事部人事課所属  
CADAMの導入から携わりCATIA\_V5 講師(社内・関係会社・海外関係会社)として活躍中  
TWI-JITトレーナーとして社内講師、県内各企業で仕事の教え方研修の講師を務める

# 【研修会場】ミツバ研修センター

■住所：〒376-0011  
群馬県桐生市相生町5丁目180-8  
■電話：090-4840-9732

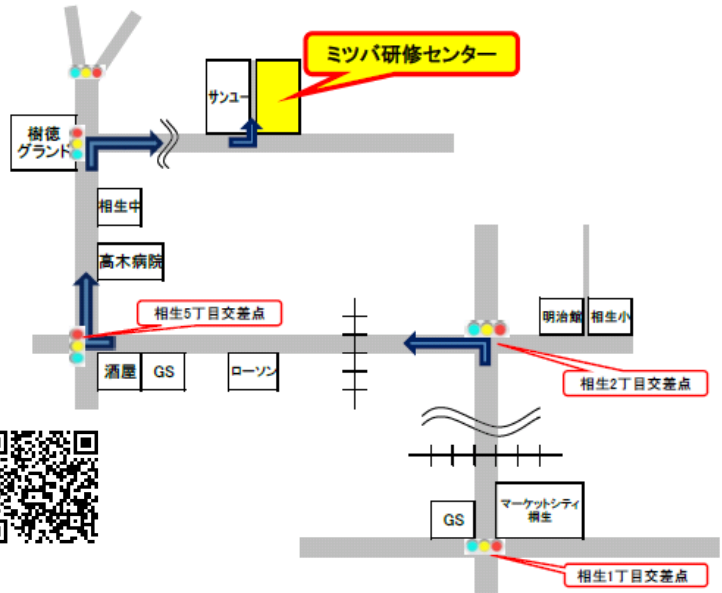
※サンユー様の隣にあります

昼食：こちらでご用意いたします

## 【問合せ先】

株式会社オフィス・アドバン  
講習会受付担当：佐藤まで

■住所：〒376-0013  
群馬県桐生市広沢町1-2789  
■電話：0277-52-0237  
■Fax：0277-52-0260  
■E-mail：[kyoiku@oad.mitsuba-gr.com](mailto:kyoiku@oad.mitsuba-gr.com)  
■HP：<http://www.o-advan.co.jp/>



## お申込方法

FaxまたはE-mailにてお申込を受け付けいたします  
 ■Faxの場合：申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください  
 ■E-mailの場合：下記申込書に記載しております必要事項をメールにてご連絡ください  
 送付先アドレス（[kyoiku@oad.mitsuba-gr.com](mailto:kyoiku@oad.mitsuba-gr.com)）  
 お申込受付後、受講詳細とご請求書を後日送付いたします

Fax：0277-52-0260

2021.11.25「作業手順の作成によるノウハウの継承」申込書

貴社名	」申込書		申込担当者所属・氏名	
			所属：	氏名：
連絡先	■住所 ( 〒 - )			
	■電話	■ fax	■E-mail	
参加者	ふりがな	男 ・ 女	年齢	所属
	役職：		才	■E-mail
参加者	ふりがな	男 ・ 女	年齢	所属
	役職：		才	■E-mail
参加者	ふりがな	男 ・ 女	年齢	所属
	役職：		才	■E-mail