



[仕事の便利術] 上手な発想・思考・創意工夫・改善提案

●受講期間 1ヵ月

●受講料 8,800円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊 (Webテキストも閲覧可) ■添削レポート1回 (Web提出可)

※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

日常業務の問題点を発見する方法、
その解決のための創意工夫のヒントをわかりやすく紹介
一人ひとりが身につけたい上手な発想・思考法の急所を
スピーディーに学ぶことができる
これまでの“改善提案活動”を深化させ、
職場活性化をうながす“創意工夫活動”を提案

●単元

仕事をおもしろくする ためのアイデアの出し方 ・行動の仕方

- ・課題を発見することが最優先事項
- ・問題のない仕事はない(問題発見の視点)
- ・事実を事実として捉えよう(データの重要性)
- ・収集したデータを意味のある情報に編集する
- ・知識を活用し、情報を体系化する
- ・思いつきやアイデアを具現化する
- ・結合発想 —— 創造の基本
- ・転用発想 —— 新用途で活用
- ・借用発想 —— ヒントは他所にある
- ・アイデアの質は量に比例する
- ・仕事のプロセスや仕組みの問題をどう改善するか
- ・ものづくりの現場の改善活動にどう取り組むか
- ・システム化を業務効率の向上にどうつなげるか
- ・部門による改善のターゲットの違いを知ろう
- ・アイデアを創意工夫に結実させる

…他

