

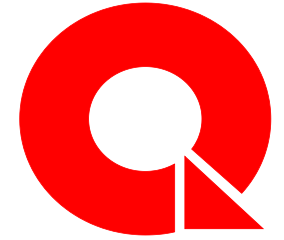
**2025年度 Q Cサークル**

**リーダー研修会（初級）**

**（リーダーの役割認識コース）**

**Aコース**

**会場：401**



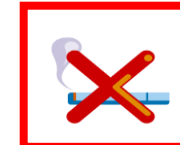
**【研修会テーマ】 『Q C手法を理解し、リーダーの役割を認識しよう』**

**【年度スローガン】 『お客様のニーズに合った行事企画でQ Cサークル活動  
（小集団改善活動）のうれしさを広く届けよう！』**

**主催：QCサークル東海支部愛知地区**

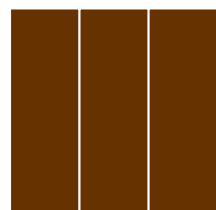
3月25日

# Aコース 会場レイアウト (401)



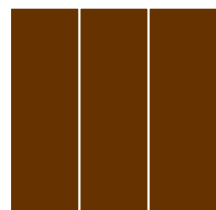
会場世話人  
細川副世話人  
(アイシン)

チーフアドバイザー  
寛幹事  
(トヨタ車体)



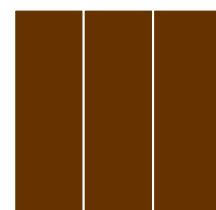
A-1 グループ

吉田幹事  
(アイシン機工)



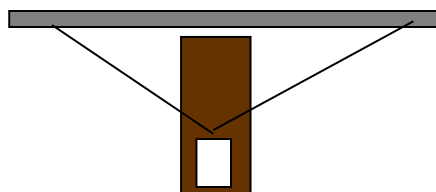
A-4 グループ

朝原幹事  
(アイシン機工)



A-7 グループ

知念幹事  
(愛知製鋼)



A-2 グループ

恩澤幹事  
(アドヴィックス)

A-5 グループ

岩瀬幹事  
(アイシン)

A-8 グループ

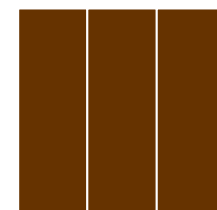
熊谷幹事  
(愛三工業)

A-9 グループ

市川幹事  
(東海理化)

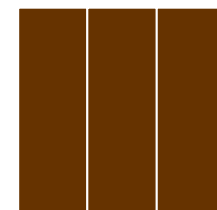
A-11 グループ

福田幹事  
(豊田合成)



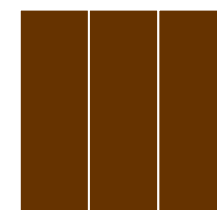
A-3 グループ

水谷幹事  
(日本特殊陶業)



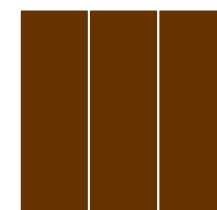
A-6 グループ

山村幹事  
(愛知製鋼)



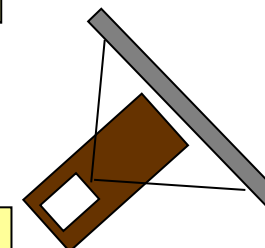
A-10 グループ

小林幹事  
(ジェイテクト)



A-12 グループ

加藤幹事  
(アドヴィックス)



補助

朝倉幹事(トヨタ自動車)

仙道幹事(三菱重工)

中山幹事(日本車輛製造)

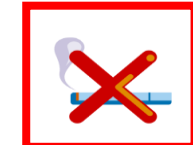
# 2025年度 QCサークルリーダー研修会(初級)参加者 25日 Aコース 72名

グループNo. アドバイザー	会 社 名	氏 名 (敬称略)
1  吉田AD アイシン機工	オークマ株式会社	花井 信幸
	(株)花井製作所	福島 一登
	(株)デンソーエレクトロニクス	三浦 司
	トヨタ紡織株式会社	志津里 邦義
	株式会社アイシン・ロジテックサービス	井上 昌也
	株式会社ジェイテクト	古田 知也
2  恩澤AD アドヴィックス	トヨタ紡織株式会社	水野 貴之
	(株)花井製作所	土居 まみこ
	日東工業株式会社	船橋 敬弘
	株式会社ジェイテクト	上本 岳佳
	株式会社アイシン・ロジテックサービス	丸山 明日香
	株式会社高木製作所	藤原 拓大
3  水谷AD 日本特殊陶業	名古屋製鉄所協力会	松下 英汰郎
	日東工業株式会社	岩田 侑士
	株式会社高木製作所	鶴井 勇介
	キムラユニティー株式会社	鈴浦 将人
	興和精密工業株式会社	砂田 翔
	株式会社ジェイテクト	河瀬 ブルーノ
4  朝原AD アイシン機工	大同メタル工業株式会社	岩坪 舞華
	アイシン機工株式会社	杉村 優太
	日東工業株式会社	可児 卓馬
	キムラユニティー株式会社	山内 椎満
	DOWAサーモテック株式会社	加納 響祐
	株式会社高木製作所	新家 裕太
5  岩瀬AD アイシン	大同メタル工業株式会社	加藤 大夢
	株式会社オティックス	山本 颯空 欠席
	伊藤精工株式会社	出来田 義幸
	株式会社高木製作所	齋藤 三芳
	近藤工業株式会社	工藤 宏樹
	株式会社ティーイーティー	足立 伸一
6  山村AD 愛知製鋼	近藤工業株式会社	神谷 光紀
	伊藤精工株式会社	若狭 智也
	株式会社オティックス	梅田 基
	株式会社名光精機	三谷 勇仁
	大同メタル工業株式会社	川浦 紘樹
	株式会社高木製作所	乙部 謙二

グループNo. アドバイザー	会 社 名	氏 名 (敬称略)
7  知念AD 愛知製鋼	株式会社ジェイテクト	馬屋原 大樹
	伊藤精工株式会社	鈴木 慶
	東洋紡株式会社犬山工場	寺澤 優樹
	株式会社高木製作所	中村 美希
	トヨタ紡織精工株式会社	梅本 龍一
	オークマ株式会社	奥村 健輔
8  熊谷AD 愛三工業	東洋紡株式会社犬山工場	後藤 公輔
	愛三工業株式会社	西尾 寛人
	(株)デンソーダイシン	西浦 吉徳
	大豊工業株式会社	伊藤 駿
	株式会社ジェイテクト	鈴木 凌
	オークマ株式会社	白神 毅
9  市川AD 東海理化	TOTOサニテクノ(株)	吉田 光輝
	オークマ株式会社	安田 耕治
	株式会社 アイシン	別府 航亮
	豊臣機工(株)	菅井 将
	大豊工業株式会社	大曾根 一将
	株式会社ジェイテクト	新海 和也
10  小林AD ジェイテクト	(株)デンソーエレクトロニクス	川隅 壮太
	大豊工業株式会社	武田 歩
	オークマ株式会社	三輪 一慎
	上田石灰製造株式会社	望月 桂
	豊臣機工(株)	内山 直紀
	株式会社ジェイテクト	吉田 裕作
11  福田AD 豊田合成	株式会社ジェイテクト	長澤 咲歩
	(株)デンソーエレクトロニクス	岡野 紘之
	オークマ株式会社	中村 友昭
	株式会社デンソーウェーブ	竹内 成之
	豊臣機工(株)	諸岡 真尚歩
	トヨタ紡織株式会社	尾嶋 洋祐
12  加藤AD アドヴィックス	オークマ株式会社	本多 義行
	(株)デンソーエレクトロニクス	加藤 展茂
	株式会社デンソーウェーブ	若山 純子
	株式会社ジェイテクト	高橋 良輔
	株式会社アイシン・ロジテックサービス	伴野 達也
	トヨタ紡織株式会社	松永 圭介

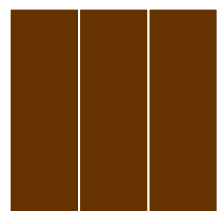
3月26日

# Aコース 会場レイアウト (401)

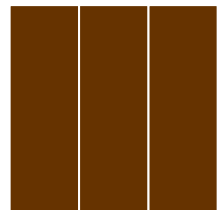


会場世話人  
細川副世話人  
(アイシン)

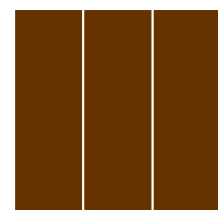
チーフアドバイザー  
寛幹事  
(トヨタ車体)



A-1 グループ  
吉田幹事  
(アイシン機工)



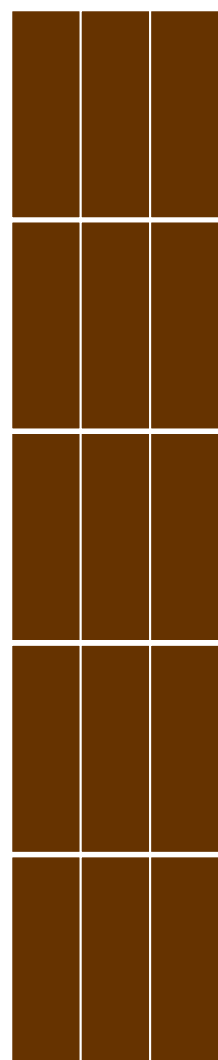
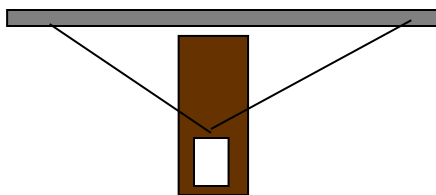
A-4 グループ  
朝原幹事  
(アイシン機工)



A-7 グループ  
知念幹事  
(愛知製鋼)

補助

朝倉幹事(トヨタ自動車)  
市川幹事(東海理化)



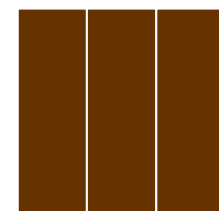
A-2 グループ  
岩瀬幹事  
(アイシン)

A-5 グループ  
益永幹事  
(アーレスティ)

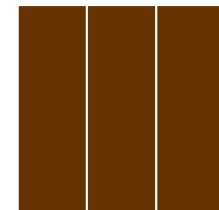
A-8 グループ  
熊谷幹事  
(愛三工業)

A-9 グループ  
中山幹事  
(日本車両製造)

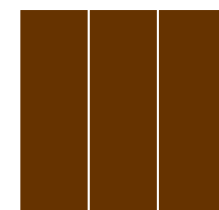
A-11 グループ  
福田幹事  
(豊田合成)



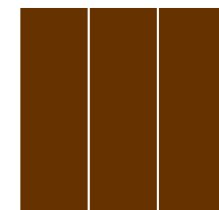
A-3 グループ  
水谷幹事  
(日本特殊陶業)



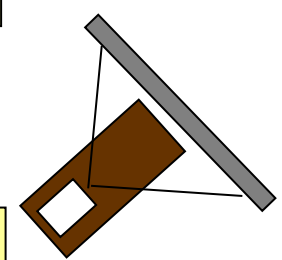
A-6 グループ  
山村幹事  
(愛知製鋼)



A-10 グループ  
石田幹事  
(小島プレス工業)



A-12 グループ  
加藤幹事  
(アドヴィックス)



# 2025年度 QCサークルリーダー研修会(初級)参加者 26日 Aコース 72名

グループNo. アドバイザー	会 社 名	氏 名 (敬称略)
1  吉田AD アイシン機工	大同メタル工業株式会社	山下 遼太
	大豊工業株式会社	米村 太一郎
	神村電機工業株式会社	藤田 佳子
	株式会社 アイシン	大西 龍之介
	伊藤精工株式会社	山之上 悠也
	株式会社葵商店	西川 光一
2  岩瀬AD アイシン	大同メタル工業株式会社	中村 知里
	神村電機工業株式会社	菅沼 諒
	伊藤精工株式会社	濱嶋 大輔
	株式会社 アイシン	柴田 英明
	株式会社葵商店	彦坂 涼太
	DOWAサーモテック株式会社	前嶋 優奈
3  水谷AD 日本特殊陶業	ブラザー工業株式会社	杉浦 遵哉
	上田石灰製造株式会社	上田 研太郎
	株式会社デンソーウェーブ	木根 達也
	オークマ株式会社	吉田 悠一郎
	大同メタル工業株式会社	渡辺 藍里
	株式会社 デンソー	井手 香織
4  朝原AD アイシン機工	株式会社デンソーウェーブ	澤田 蓮太郎
	株式会社 稲垣製作所	小倉 真歩
	トヨタ紡織株式会社	内門 慶斗
	株式会社フタバ須美	高鍋 紘奈
	オークマ株式会社	山本 達也
	株式会社 デンソー	友富 正貴
5  益永AD アーレスティ	オークマ株式会社	西口 和夫
	三菱電機(株)	稲垣 孝太郎
	株式会社アイシン・ロジテックサービス	富田 啓人
	株式会社デンソーウェーブ	永野 文也
	株式会社 キンテック	戸村 剛太
	株式会社 稲垣製作所	鈴木 康弘
6  山村AD 愛知製鋼	三菱自動車工業株式会社	宮里 文太
	株式会社 稲垣製作所	加藤 早紀
	株式会社ティーイーティー	志茂 文彦
	株式会社デンソーウェーブ	小原 祐司
	株式会社ダイフク	加納 幸明
	名古屋製鉄所協力会	林 光毅

グループNo. アドバイザー	会 社 名	氏 名 (敬称略)
7  知念AD 愛知製鋼	株式会社デンソーウェーブ	三輪 しおり
	ブラザーロジテック株式会社	松波 かりん
	(株)デンソーダイシン	立木 翔太
	株式会社ダイフク	田中 宏明
	名古屋製鉄所協力会	石田 龍一郎
	三菱自動車工業株式会社	濱口 智樹
8  熊谷AD 愛三工業	株式会社ダイフク	小副川 楓己
	三菱自動車工業株式会社	平 隼也
	フタバ産業(株)	磯谷 竜希
	TOTOサニテクノ(株)	神谷 慎也
	愛三工業株式会社	今瀬 健太
	名古屋製鉄所協力会	吉村 隆宏
9  中山AD 日本車両製造	三菱自動車工業株式会社	古田 凪
	イズミ工業株式会社	蛭田 友真
	(株)デンソーエレクトロニクス	北村 大輝
	フタバ産業(株)	北村 一真
	株式会社ダイフク	村松 那由美
	愛三工業株式会社	山下 雄也
10  石田AD 小島プレス工業	布目電機株式会社	伊藤 卓志
	(株)デンソーエレクトロニクス	竹内 大樹
	アイシン高丘株式会社	坂田 稜馬
	日東工業株式会社	渡邊 丈紘
	(株)東海理化	田村 皓平
	アイシン機工株式会社	谷口 尚史
11  福田AD 豊田合成	日東工業株式会社	佐々 俊雄
	(株)デンソーエレクトロニクス	浅井 彪聡
	(株)デンソーエアシステムズ	都築 豊
	アイシン高丘株式会社	森 達矢
	(株)東海理化	筒井 陽奈梨
	布目電機株式会社	服部 円歌
12  加藤AD アドヴィックス	株式会社ジェイテクト	山村 健人
	伊藤精工株式会社	猪股 英樹
	株式会社 アイシン	吉村 脩治
	大豊工業株式会社	水野 カズヒト
	GKNドライブラインジャパン株式会社	松浦 玄迪
	株式会社ダイフク	松吉 数馬

各自、席に着きましたら、  
参加券を名札に作製してください。  
※氏名にふりがなを入れて下さい。（相手側）


山折り

山折り

山折り

<b>情報交換メモ</b> <small>※この用紙は研修当日の二折用紙として使用します</small>		<small>この用紙は研修当日の二折用紙として使用します</small> QCサークル推進部 愛知地区
<small>※氏名・会社名以外に下記項目が自己紹介できるようにメモで書いて下さい。</small>		
1	サークル名の意味（リーダー・メンバー）	
2	サークル結成年数	
3	研修会の参加動機	
4	趣味・特技	
5	今後 研修で学びたい事	


場所：刈谷市産業振興センター  
受付：7F ラウンジ  
受付時間：9時～9時15分



詳細をみる

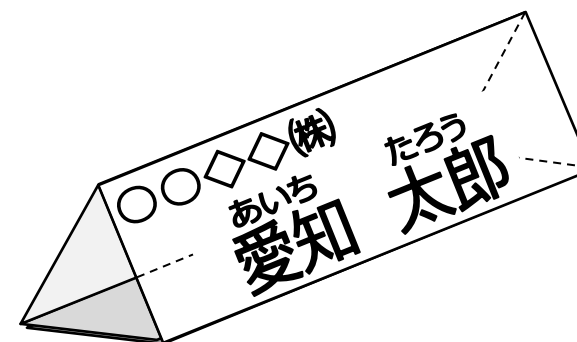
愛知 太郎

名刺の裏

【参加券】		参加日	2024/3/27(9:00)	登録No.	191
研修会名	QCサークルリーダー研修会（初級）			参加者認証	
会社名		参加者お名前	愛知 太郎		
所属					
区分					

注）会場敷地内は禁煙となっております。敷地外にて喫煙された場合でも、喫煙所は各自でお持ち帰りください。  
「この参加券を当日卓上ネームプレートとして使用致します。」 ※参加者履歴が保存はできません。

相手（メンバー）に見えるよう  
席上に置いて下さい。



完成

開かないようテープで留める

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間				内 容	特記事項
9:15	～	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20	～	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30	～	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00	～	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35	～	10:55	20分	QC手法の説明	チーフアドバイザーが説明
10:55	～	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35	～	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30	～	13:15	45分	昼休	
13:15	～	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20	～	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00	～	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30	～	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00	～	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30	～	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10	～	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください



# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間				内 容	特記事項
9:15	～	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20	～	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30	～	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00	～	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35	～	10:55	20分	QC手法の説明	チーフアドバイザーが説明
10:55	～	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法)⇒ 発表資料2
11:35	～	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法)⇒ 発表資料3
12:30	～	13:15	45分	昼休	
13:15	～	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法)⇒ 発表資料4
14:20	～	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00	～	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30	～	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00	～	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30	～	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10	～	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。

・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください

・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください



## はじめに “お知らせとお願い”

1. 研修の妨げにならない様に**携帯電話の確認(電源off・マナーモード)**をお願いします。
2. **会場内・敷地内は禁煙**です。(刈谷駅ロータリー内喫煙所を利用ください)
3. 万一の非常事態に備え、**避難経路の資料を確認**をお願いします。
4. 今日は多くの企業の方が参加されております。**気軽に話しかけて交流**を図ってください。
5. グループディスカッションの進行は、各リーダーが行います。  
**不明なことは気兼ねなく各アドバイザー、世話人に聞いてください。**
6. 最後に**アンケートを入力**し、終わられた方から気を付けてお帰り下さい。

**お互いに気配りをしながら楽しく研修をしましょう！**

### ◆昼食について

1. 弁当・飲み物の空容器は、**各自で所定の場所に片づけて下さい。**
2. **貴重品は各自で管理**してください。

フロア案内 刈谷市産業振興センター 4階



# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	<b>進め方説明</b>	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

# Aコース

## 【リーダーの役割認識コース】

「リーダーのあるべき姿」について、  
グループ討議（相互研鑽）の中から  
「リーダーの役割と心構え」を学び、

「QCサークルリーダーとしての  
私の行動計画書」を作成し、

自職場で活用していただく。

## 本日のプログラム

時 間		内 容	特記事項
9:20	～ 9:30	進め方説明	
9:30	～ 10:00	QCについて	
10:00	～ 10:35	グループの旗づくり	発表資料1
10:35	～ 10:55	QC手法の説明	
10:55	～ 11:35	QCサークル活動の目的を考える	発表資料2
11:35	～ 12:30	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	発表資料3
12:30	～ 13:15	昼休	
13:15	～ 14:20	リーダーのやるべきことの洗出し	発表資料4
14:20	～ 15:00	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00	～ 15:30	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30	～ 16:00	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00	～ 16:30	研修結果報告／全体講評	
16:30	～ 17:10	なんでも相談会	
17:10	～ 17:15	閉会あいさつ:会場世話人	

# 研修会のねらいと心構え

## (1)ねらい

QCサークルリーダーになって間もない方、間もなくQCサークルリーダーになる方々を対象に、「リーダーのあるべき姿」について他社の同じような立場の人達とのグループ討議を通して「リーダーの役割と心構え」を相互研鑽し、自らの意思を明確にし、「QCサークルリーダーとしての私の行動計画書」を作成・自職場で活用していきます。

本コースはグループ討議での「話し合い」を通して、参加者の皆様の潜在能力を引き出し、QCサークル活動に於ける会合(小集団での話し合い)の有用性を実感して頂きます。

～ 小集団で話し合う事で問題の多くは解決できる ～

- ①進んで「新しい行動」を試してみる。
- ②「開放的なコミュニケーション」を心掛ける。
- ③「気付いたこと」を討議に活かす。
- ④せっかちな「価値判断」を控える。

## (2)グループ意志決定の際の注意事項

- ①結論・方向づけは原則として、全員一致で決定すること。  
1人でも賛成できない人がいたらグループとして充分議論を尽くしてください
- ②論争を避けるための理由だけで、容易な妥協をして、自分の答えを変更してはいけません  
(何らかの納得のいく理由があったら自分の答えを変えましょう)
- ③前に譲ったのだから今度は譲れ、というような取り引きをしてはいけません
- ④少数意見はグループにとって決定する障害ではなく、むしろ他のメンバーが  
「気づかなかった観点を教えてくれている」というように  
少数意見も大切に扱ってください
- ⑤ 各個人の考え方、実情を十分に理解し、学ぶことに心掛けてください

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	<b>QCについて</b>	<b>QC読本 第一章 1頁~ 会場世話人が解説</b>
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 第一章 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください



# QCについて

『QC読本』第1章 を参照してください

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	<b>グループの旗づくり</b>	<b>発表資料1</b>
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## グループの旗

Aコース: グループ

グループのネーミング

シンボルマーク

--

年 月 日

チーフアドバイザー
アドバイザー

## 役割分担

No	役 割	氏 名	会 社 名
1	リーダー		
2	サブリーダー		
3	発表者		
4	質問者		
5	書記 1		
6	書記 2		
7	時間係・5 S		
8			
9			

## グループの決め事

No	内 容	評 価
1		
2		
3		
4		
5		

★活動終了時に全員で評価を実施します

★評価は、○、△、×等で記入

※全ての資料はマジックで書きましょう！

# 1. グループの旗づくり

## (1) 自己紹介

- ①「情報交換メモ」を参考に、優れている点や趣味などをPR、  
1分／1人程度。
- ②会社名、氏名、業務内容、サークルでの立場、趣味・特技など。
- ③お互いをよく知るために積極的に質問などをしてください。

## (2) 役割分担

- ①ひとり一役、全員で役割分担をしてください。
- ②リーダー（1名）、サブリーダー（1名）、  
発表者（1名）、書記（2名）、  
発表時の質問者（1名）、5S責任者（1名）  
など

リーダー研修会(初級)

AコースGD記録用紙(発表資料1)

### グループの旗

Aコース: グループ

グループのネーミング

シンボルマーク

2014年 4月 日

チーフアドバイザー
アドバイザー

### 役割分担

No.	役 割	氏 名	会 社 名
1	リーダー		
2	サブリーダー		
3	発表者		
4	書記1		
5	書記2		
6	質問者		
7	時間係		
8	5S責任者		
9			

### グループの決め事

No.	内 容	評 価
1	みんなが積極的に発言する	
2	みんなで時間を守る	
3		
4		
5		

(※評価は、○、△、×等で記入する)

## (3) グループのネーミング・シンボルマーク

- ①グループの特長を表わしてください。
- ②時間が無い場合は、昼休みなどを利用して発表までに完成させてください。

## (4) グループの決め事＜指針・ルール＞

- ①グループ活動を効果的に運営するための約束事を具体的に行動できるレベルで  
3項目以上決める。（守られている事が誰にでも分かること）
- ②着眼点：意思決定はどのようにするのか。グループの運営の仕方は。  
行動面では何をするのか。 時間管理はどうか。
- ③他人の意見を批判しない。

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	<b>QC手法の説明</b>	<b>QC読本 24頁~</b> チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。

・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください

・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## 2. QC手法の説明

『QC読本』第2章 を参照してください

QC読本 24頁を開けてください

各QC手法を紹介します

職場でいつでも参考に出来るよう携行ください

手法名	基本的な形	どんな時につかうか	使用上のポイント
チェックシート		①データが分類項目のどこに集中しているか知りたい。 ②多くのデータを簡単にとれ、しかも見やすく整理しやすい ③不良数、欠点数など計数値を見て分かる様な形に表現できる	①目的を明確にし、目的にあったチェックシートを作る。 ②対象物の姿をしたチェックシートも使いやすい ③チェックしやすい配列を考える
グラフ		①集めたデータを持つ意味を知る。 ②データの持つ特質など目でわかるように表示する。 ③時系列的な情報を知る	①作る目的を明確にする ②集めたデータの意味を吟味する ③棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ、帯グラフなど種類が豊富であり、適切なグラフを設定すること。
パレート図		①何が一番重要な問題であるかを知りたい。 ②構成する要因が占める寄与率を知りたい。	①分類項目をしっかりと決める。 ②多角的なパレート図を作成する。(多くの要因で) ③重要要因が不明確な場合は層別を再検討する。
特性要因図		①問題とする特性をそれに影響を及ぼしている要因との関係を明確にする ②原因と結果のストーリーを明確にする。 ③話し合いの道筋の確認	①様々な角度から、全員で意見を出し合い検討を加える ②特性ができるだけ具体的に示す ③骨の数は多いほど良い ④作った特性要因図は、日を置いて要因を追加すると良い
ヒストグラム		①データが全体として、どんな姿なのか、どんなふうにはばついているのかを確認する。 ②規格と比較して、工程能力や管理状態を知る。	①データの数には50以上、できれば100くらい欲しい。 ②タテ軸とヨコ軸の目盛はバランスをとり正方形に近い型が望ましい。
管理図		①時系列データを管理限界線によって工程の異常を発見する。 ②管理状態を判断する	①管理目的や管理内容に依りて的確な種類の管理図を選ぶ。 ②郡の大きさは、4～5のデータとし、郡の数は20～30程度とする。
散布図		①2つのデータ間に関係があるかどうか、あるとしたらどのような関係かを目で確認 ②2つのデータ間の関係の強さ(相関関係)	①データ数は少なくとも30、できれば50組以上にする。 ②データの層別に注意する

P39

P41

P42

手法	基本的な形	どんな時につかうか	使用上のポイント
親和図法		①混沌とした状態の中から言語データをとらえ、まとめることで問題を発見する。 ②現状を打破し新しい考え方を得る ③問題の本質を的確に捉え関係者の認識を高める	①多くの言語データを集める ②言語データは、主語＋述語で表現する ③似ている言語データを集める ④カード寄せの作業が進むにつれてカード間の親和性を高める
連関図法		①原因と結果、目的と手段などが複雑に絡み合った問題の整理 ②枠にとらわれず自由な発想の転換、展開	①幅広く情報を収集する ②生の声に近い表現で ③中間要因より根本要因をとらえる ④グループ全員で作成し、何度も書き直す
系統図法		①目的達成のために必要な手段・方策の具体化 ②メンバーの意思統一 ③関係者の説得性を高めるために手段を一目でわかるように整理	①解決したい問題を「～を～するためには」という表現で目的にする ②目的に対し、一次手段を決める ③一次手段を目的に置き換え、二次手段を決める
マトリックス図法		①対象としている事象の中での対になる要素について関連の有無を把握する ②2～4種類の表がもつ問題点の所在を明確にする	①要素は行・列とも簡潔に ②要素の順序があればその順序で ③交点の表示記号の基準や定義を明確にする ④要素は同じようなレベルで
アローダイアグラム法		①日程計画を推進するとき、必要な各作業と実施順序・日程などを明確にするとき ②作業の進捗状況のチェックが容易で計画変更の際に迅速な処置 ③関係者の意志の疎通	①平行する作業はできるだけ記入 ②各作業の順序を見極める ③作業時間の流れに従い、左から右へ展開する ④直列に並ぶ作業ラベルの最も多い経路を中央にする
P D P C 法		①目標達成のために事前に想定できる問題について考え、プロセスの進行を望ましい方向へ導くとき ②問題の所在、最重点事項の確認 ③経験を生かして先を読み先手をとる	①スタートの状態を明確にする ②様々な結果を予測し、プロセスの進行をできるだけ望ましい方向に導く ③事態の進展とともに何度も書き加え、書き直す
マトリックスデータ解析法		①多くの要素から構成される収集した数値データを層別し、分類体系化して明確な結論を得たい	①データを数値化する ②数値化した多量のデータを相関係数を用いて類似性を求める ③相互に相関関係の近いグループを集めて群にし、代表する概念を定める



# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	<b>QCサークル活動の目的を考える</b>	<b>模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2</b>
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## QCサークル活動の目的と自職場の実態

QCサークル活動の目的	目的を達成した 職場のあるべき姿	QCサークル活動の実態	ギャップ(問題・課題)
1. 個人の能力を向上させる。 (人材を育成し、技能を伝承する)	模造紙		
2. 職場のチームワークを良くする。 (コミュニケーションのとれる職場作り)			

# 3. QCサークル活動の目的を考える

職場の問題（困りごと）解決は仕事上必ず行うものであります  
一人で行うのではなく、小集団（サークル）で改善を行う  
小集団改善活動（QCサークル活動）により

- 個人の能力を向上させる
- 職場のチームワークを良くする

⇒ QCサークルをやるのではなく「問題解決をQCサークルでやる」

- （１）講話から学んだQCサークル活動の目的とあるべき姿、皆さんの職場の活動の実態を話し合ってギャップ（問題→課題）を書き出します  
◆あるべき姿と実態との差 → 問題 差をなくすためには → 課題
- （２）話し合った結果を「発表資料２」にまとめていきます  
→「QCサークル活動の目的と自職場の実態」

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	<b>リーダーとしてあるべき姿の意思統一</b>	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

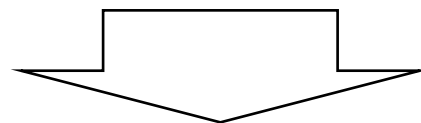
## QCサークルリーダーとしての「あるべき姿」の意思統一

### 1. 上司が 期待しているリーダーの姿

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_

### 2. サークルメンバーが 期待しているリーダーの姿

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_



### 3. 自分達が思い描くQCサークルリーダーの『あるべき姿』

- ① \_\_\_\_\_
- ② \_\_\_\_\_
- ③ \_\_\_\_\_

## 4. QCサークルリーダーとしての『あるべき姿』の意思統一

日頃QCサークル活動を通じて、皆さんが思い描いているリーダーとしての『あるべき姿』をグループ全員で討議して、明確にしていきます。

グループのメンバーそれぞれが、思い描くリーダーの姿は異なっていると思います。まず、皆さんが頭の中で考えていることを話し合っ、『リーダーとしてのあるべき姿』に対してグループ全体で共通認識を持つようにしてください。

QCサークル活動の目的と自職場の実態から導かれたギャップ(問題・課題)に対し

1) 『あるべき姿』  
の引き出し方

1. 上司が期待している姿はどうか？
2. サークルメンバーが期待している姿はどうか？

について話し合い最終的に

3. 自分達が思い描くQCサークルリーダーの『あるべき姿』を明確にする。  
\*あるべき姿は、3項目で簡潔に表現する。

2) QCサークルリーダー  
としての「あるべき姿」  
の意思統一

AコースGD記録用紙

QCサークルリーダーとしての「あるべき姿」の意思統一

1. 上司が  
期待しているリーダーの姿

- (1) ○○○○○
- (2) △△△△△
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_

2. サークルメンバーが  
期待しているリーダーの姿

- (1) ○○○○○
- (2) △△△△△△△
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_

3. 自分達が思い描くQCサークルリーダーの『あるべき姿』

- ① ○○を○○○○
- ② △△を△△△△△△
- ③ □□が□□□□□□□□

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
<b>12:30 ~</b>	<b>13:15</b>	<b>45分</b>	<b>昼休</b>	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください



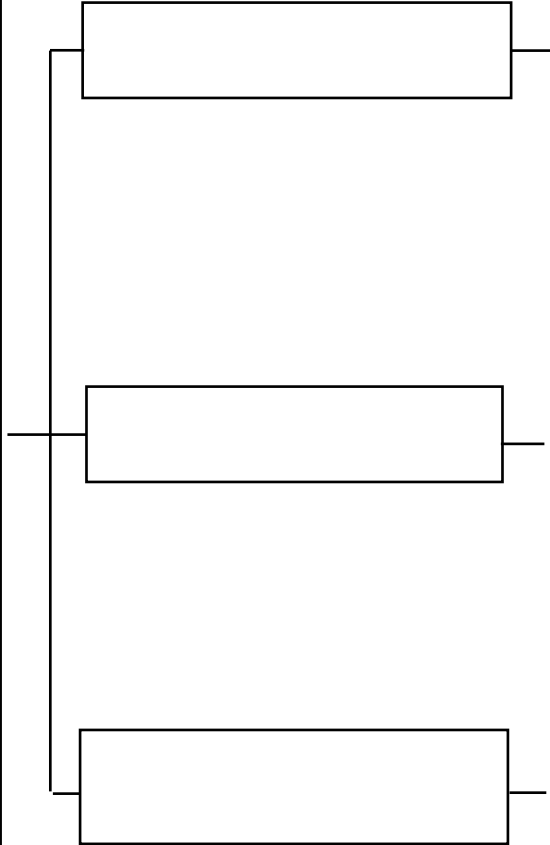
# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	<b>リーダーのやるべきことの洗出し</b>	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ <b>発表資料4</b>
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## QCサークルリーダーのやるべきこと

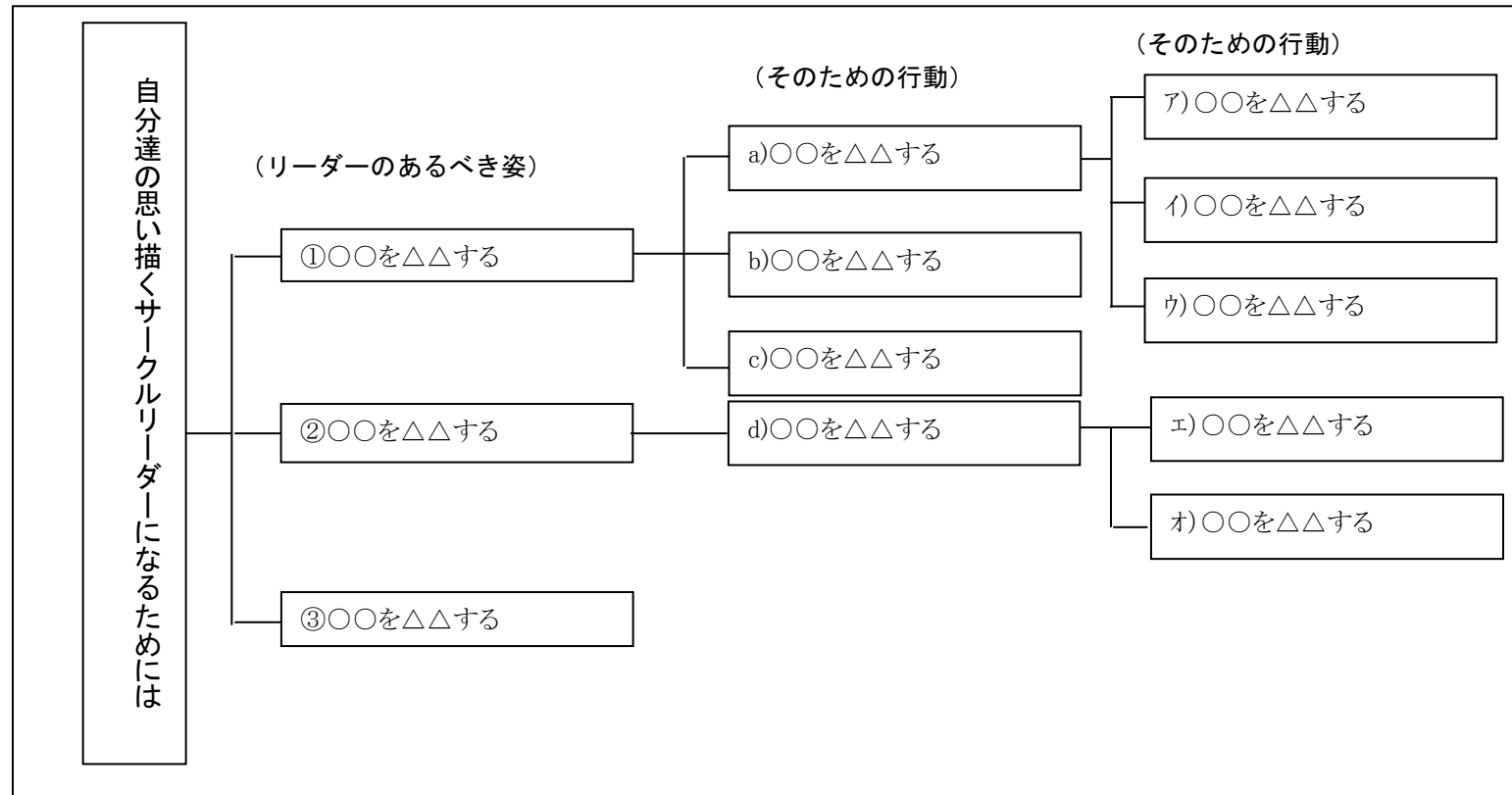
自分達の思い描くサークルリーダーになるためには



模造紙

## 5. 『リーダーのやるべきこと』の洗出し

グループで共通認識が得られたQCサークルリーダーの『あるべき姿』を考えた場合に、リーダーが何をすればその『あるべき姿』を達成できるのか、そのための行動を考えます。まとめ方は、次の例を参考に、各グループの個性を発揮して、『リーダーのやるべきこと』を具体的に数多く出して、目で見える形にしてください。



やるべきことの出し方

(1) グループのメンバーが各自で考え、その内容をカード（ポストイット）に書く。

## カード（ポストイット）記入上の注意点

### ① 自由に書くこと。

「誰かがもう書いているだろう」、「こんなことは当たり前」、「こんな事を書くとは笑われそうだ」など考えずに書くこと。

### ② 誰でもわかる表現で、具体的に書くこと。

### ③ やり方についての具体的なアイデアを盛り込むこと。

### ④ 1枚のカードには、ひとつの事柄を書くこと。

- [カード例]
- 職場の問題点を常に把握している。
  - データの取り方について指導している。
  - 効果を実績の数値で把握している。

(2) 書かれたカードを読み合せしながら系統図に整理していく。

(3) カードの内容がわかりにくい時は、お互いに質問し、わかりやすい表現に書き替えたり、他に気づいたことがあれば、カードに記入し追加していく。

## [参考例]QCサークルリーダーの役割（QCサークル活動運営の基本から抜粋）

- ① QCサークルをまとめていく。
- ② QCサークル会合の日時・場所・テーマなどを全員の意見を聞きながら決める。
- ③ QCサークルの進め方の方向づけをする。
- ④ メンバーの努力をつくりだす。そのためには、全員参加・全員発言・全員分担になるような工夫が必要である。
- ⑤ QCサークル全体の良好な人間関係を作り出す。
- ⑥ 他のQCサークルや管理職との関係をうまく調整する。
- ⑦ 仕事上の専門知識や固有技術、あるいはQC手法などについてメンバーを指導する
- ⑧ 他のサークルリーダーと、できるだけ話し合う機会をつくり、情報交換につとめる。

# 大谷翔平 (高1当時) が書いたオープンウィンドウ64

体のケア	サプリメントをのむ	FSQ90kg	インステップ改善	体幹強化	軸をぶらさない	角度をつける	上からボールを叩く	リストの強化
柔軟性	体づくり	RSQ130kg	リリースポイントの安定	コントロール	不安をなくす	力まない	キレ	下半身主導
スタミナ	可動域	食事夜7杯朝3杯	下肢の強化	体を開かない	メンタルコントロールをする	ボールを前でリリース	回転数アップ	可動域
はっきりとした目標、目的を持つ	一喜一憂しない	頭は冷静に心は熱く	体づくり	コントロール	キレ	軸でまわる	下肢の強化	体重増加
ピンチに強い	メンタル	雰囲気になれない	メンタル	ドラ1 8球団	スピード160km	体幹強化	スピード160km	肩周りの強化
波をつくらない	勝利への執念	仲間を思いやる心	人間性	運	変化球	可動域	ライナーキャッチボール	ピッチングを増やす
感性	愛される人間	計画性	あいさつ	ゴミ拾い	部屋そうじ	カウントボールを増やす	フォーク完成	スライダーのキレ
思いやり	人間性	感謝	道具を大切に扱う	運	審判さんへの態度	遅く落差のあるカーブ	変化球	左打者への決め球
礼儀	信頼される人間	継続力	プラス思考	応援される人間になる	本を読む	ストレートと同じフォームで投げる	ストライクからボールに投げるコントロール	奥行きをイメージ

■：第一の目標 ■：達成に必要なこと×8

■：各々の■に必要なこと×8

(3年間で16枚書いた中の、最初の1枚)

原田隆史氏・提供

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	<b>リーダーのやるべきことの充実と仕上げ</b>	<b>発表資料4</b>
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

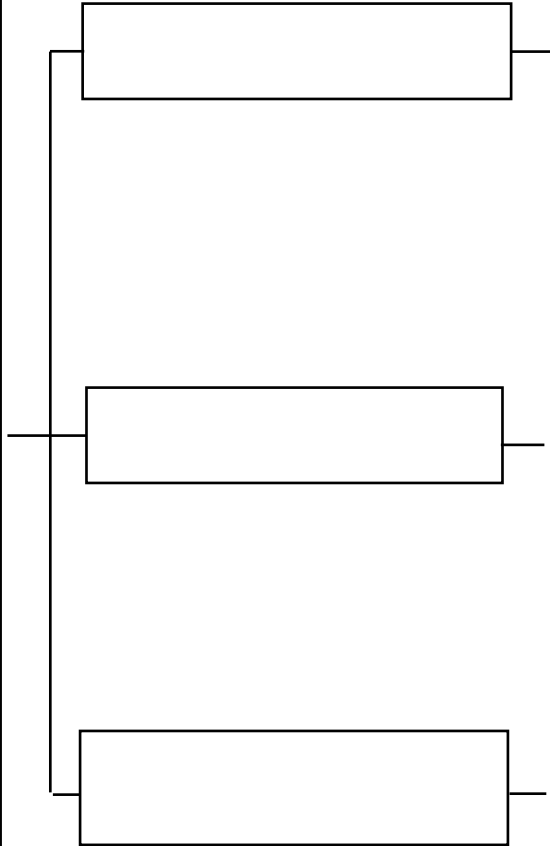
## 6. 『リーダーのやるべきこと』の充実と仕上げ

- (1) 出されたカードを整理した系統図などを、  
全員で良くながめて再検討し内容を充実させる。
- (2) ここで完成させた『リーダーのやるべきこと』は、  
今後のQCサークル活動をうまく進めてくためのマニュアルとして  
そのまま使えるものになりますので、十分に討議を重ねてください
- (3) まとめたものの中で、特に重要なものはマークするなど、目立たせると良い



## QCサークルリーダーのやるべきこと

自分達の思い描くサークルリーダーになるためには



**A3資料にまとめる**

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	<b>リーダーとしての心得3カ条の策定</b>	<b>発表資料5</b>
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## リーダーとしての心得3カ条

決意表明(メンバー全員が記入)

第 1 条

第 2 条

第 3 条

## 7. 『リーダーとしての心得3カ条』の策定とまとめ

- (1) これまでグループ全員で討議したことや、講話をもとに、これからQCサークル活動をどう進めていくかについて話し合い、『リーダーとしての心得3カ条』を作成します
- (2) 「グループの決め事」を評価する
- (3) 発表資料を完成させ、発表の準備をする

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	<b>私の行動計画書の作成</b>	<b>発表資料6</b>
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。

・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください

・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

QCサークルリーダーとしての私の行動計画書

Aコース:                      グループ

会社名		所 属		氏名		作成場所 刈谷市産業振興センター		作成年月日 年    月    日(    )	
私の決意表明 (リーダーとしての心得3カ条などから)									
No	今後やるべきこと (2～3項目)	実施項目 (自分で何をするのか)		具体的方法 (どのような方法でやるのか)		活動期間 (いつから、いつまで、回数)		完了時点の 自己評価欄	
①									
②									
③									
上司 アドバイス		(計画時)  【経路】本人⇒研修会事務局⇒各社事務局⇒上司⇒本人				(完了時)			

## 8. 『QCサークルリーダーとしての私の行動計画書』

各自が職場へ帰ってからすぐに行動できるように『QCサークルリーダーとしての私の行動計画書』を作成します。

QCサークルリーダーとしての私の行動計画書					Aコース: グループ リーダー研修会(初級)
会社名 〇〇〇〇株式会社	所 属 〇〇〇〇部〇〇〇課	氏名 〇〇 〇〇	作成場所 〇〇〇〇〇	作成年月日 2019年 3月 日( )	
私の決意表明(としてのリーダー心得3カ条などから)					
No.	今後やるべきこと (2~3項目)	実施項目 (自分で何をやるのか)	具体的方法 (どのような方法でやるのか)	活動期間 (いつから、いつまで、回数)	完了時点の 自己評価欄
①					
②					
③					
上司のアドバイス (計画時)			(完了時)		

【経路】本人⇒研修会事務局⇒各社事務局⇒上司⇒本人

### 作成時のポイント

- ① 自分の担当するサークルを念頭におきながら書きます。
  - ・サークルのレベル、おかれた状況、メンバーの性格など思い出しながら書く。
- ② 私の決意表明
  - ・『リーダーとしての心得3カ条』をポイントに、この研修で感動や共感したこと、ヒントになったことなど自分の実感も込めて泥臭くかつ簡潔に明瞭にまとめる。
  - ・「私の決意表明」の欄に記入してください。
- ③ 今後やるべきこと
  - ・『リーダーのやるべきこと』の中から「これだけは何とかやってみよう」というものを2~3項目取り上げ、具体的な行動計画を作成します。



# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	<b>研修結果報告</b> ／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

- ・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。
- ・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください
- ・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## 9. 結果の報告（発表）と講評

- (1) 全グループが討議結果と各自の決意を発表する。  
発表時間はチーフアドバイザーが指示します。以下はその目安です

準備：1分

発表：5分

質疑：2分

講評＜アドバイザー＞：2分

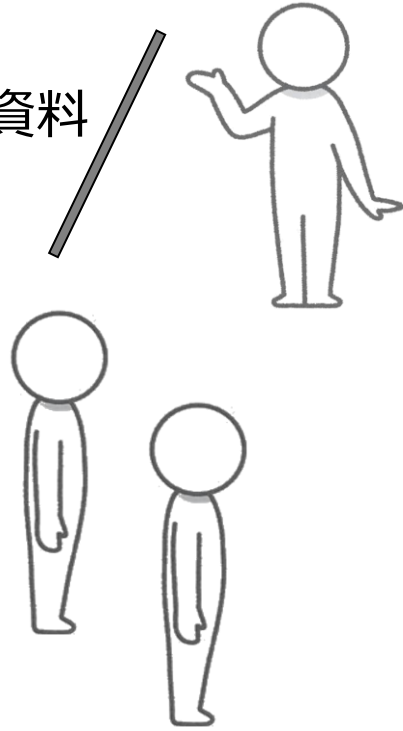
計：10分／グループ

- (2) 総合講評(5分)  
全ての発表終了後、会場世話人がおこないます

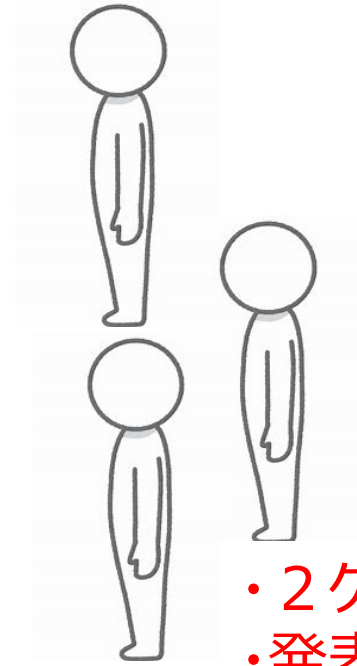
- (3) 発表資料は、グループアドバイザーに提出してください。

# 発表方法

ボードに発表資料  
貼り付け



発表グループ側



- ・ 2グループの対面方式
- ・ 発表用紙…A3・模造紙を使用

質問グループ側

## 発表順序

- 1 → 4    4 → 1    ▪ 7 → 8    8 → 7
- 2 → 5    5 → 2    ▪ 9 → 10    10 → 9
- 3 → 6    6 → 3    ▪ 11 → 12    12 → 11

発表準備: 1分

発表時間: 5分

質疑応答: 2分

アドバイザーコメント: 2分

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	<b>なんでも相談会</b>	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。

・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください

・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

## 10. なんでも相談会

皆さんが日頃活動を進める中での悩み事、わからないことや研修会中に発生した問題点や質問などに愛知地区の役員・幹事がアドバイスをします。

# Aコース【リーダーの役割認識コース】

時 間			内 容	特記事項
9:15 ~	9:20	5分	開会あいさつ:会場世話人 ご連絡事項等:チーフアドバイザー	チーフアドバイザーより 本研修の主旨とアドバイザーを紹介
9:20 ~	9:30	10分	進め方説明	チーフアドバイザーが説明
9:30 ~	10:00	30分	QCについて	会場世話人が解説
10:00 ~	10:35	35分	グループの旗づくり	発表資料1
10:35 ~	10:55	20分	QC手法の説明	QC読本 24頁~ チーフアドバイザーが説明
10:55 ~	11:35	40分	QCサークル活動の目的を考える	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料2
11:35 ~	12:30	55分	リーダーとしてあるべき姿の意思統一	模造紙(マトリックス図+親和図法) ⇒ 発表資料3
12:30 ~	13:15	45分	昼休	
13:15 ~	14:20	65分	リーダーのやるべきことの洗出し	模造紙(系統図+親和図法) ⇒ 発表資料4
14:20 ~	15:00	40分	リーダーのやるべきことの充実と仕上げ	発表資料4
15:00 ~	15:30	30分	リーダーとしての心得3カ条の策定	発表資料5
15:30 ~	16:00	30分	私の行動計画書の作成	発表資料6
16:00 ~	16:30	30分	研修結果報告／全体講評:会場世話人	アドバイザーの進行に従って発表を実施
16:30 ~	17:10	40分	なんでも相談会	会場世話人の進行に従い、アドバイザーを中心に実施
17:10 ~	17:15	5分	閉会あいさつ:会場世話人 アンケート入力	アンケートを入力頂いた方から解散

・ステップ別所要時間は目安です。休憩含め、各グループで自主管理をお願いします。

・発表資料は、グループアドバイザーに提出してください

・発表資料のコピー配布はしませんので、必要な方はご自身のスマホで撮影頂くか、テキストに記入してください

★アンケートの入力をお願いします。★



皆さんの机の上の封筒の中にQRコードが入った用紙があるので  
スマホで読み取ってアンケートの回答をお願いします。  
回答が済んだ方から、気を付けてお帰り下さい。



終