

職 長 教 育 カ リ キ ュ ラ ム

< 1日目 11 月 20 日 (木) >

教育科目	教育事項	時間割	講師
	受 付	8:30～8:45	福地 講師
職長の役割 (20分)	(1)職長とは (2)職長の役割と責務 (3)職長教育の教育事項	8:45～9:05	
指導・教育の進め方 (1.5時間)	(1)指導及び教育の目的と意義 (2)効果的な指導・教育を進めるための 6つの手順 (3)OJT	9:05～10:45	
監督・指示の方法 (1時間)	(1)日常業務における監督力の発揮 (2)監督体制の整備 (3)指示の仕方 (4)良い人間関係の形成とコミュニケーション 能力の向上 (5)リーダーシップ能力の向上 (6)問題解決力の養成 休憩	10:50～11:50 (11:50～12:50)	
設備の改善 (30分)	(1)作業設備の安全化について (2)安全な設備としての条件 (3)機械の安全化のために (4)本質安全化とは (5)作業設備の安全化の例	12:50～13:20	矢口 講師
作業方法の改善 (30分)	(1)改善の必要性 (2)改善を進めるための4段階法	13:20～13:50	
リスクアセスメントの実施 とその結果に基づくリスク 低減措置 (3時間)	(1)リスクアセスメントとリスク低減措置 の実施方法 (2)リスクアセスメントの職場での具体的 実施方法 (3)リスクアセスメントの意義と効果 (4)リスクアセスメントに基づく機械設備の安全化 (5)リスクアセスメントに基づく健康問題等への対応 (6)リスクアセスメント実施例	14:00～17:10 休憩をはさむ	

< 2日目 11 月 21 日 (金) >

教育科目	教育事項	時間割	講師
	受 付	8:30～8:45	永山 講師
作業手順の定め方 (1時間)	(1)作業手順はなぜ必要か (2)作業手順書とは (3)作業手順書作成のポイント (4)教育と管理	8:45～9:45	
適正配置 (1時間)	(1)適正配置の重要性 (2)適正配置の考え方と進め方 (3)適正配置で考慮すべきこと	9:50～10:50	
環境改善の方法と 環境条件の保持 (1時間)	(1)作業者の健康に与える要因 (2)労働衛生管理 (3)作業環境改善の手順等 (4)快適職場づくり (5)健康の保持増進 休憩	10:55～11:55 (11:55～12:50)	
整理整頓と安全衛生点検 (1時間)	(1)整理・整頓の進め方 (2)安全衛生点検の意義 (3)設備の日常点検 (4)設備の定期検査 (5)安全衛生点検の仕組みと効果的な進め方 (6)不安全行動に対する対策としての点検 (7)労働衛生設備等の点検	12:50～13:50	関根 講師
異常時における措置 (1時間)	(1)異常時の措置 (2)異常の例 (3)異常の発見と措置	13:55～14:55	
災害発生時における措置 (1時間)	(1)災害発生時の措置 (2)救急救命処置 (3)災害調査、分析、対策	15:05～16:05	
労働災害防止についての 関心の保持および労働者 の創意を引き出す方法 (1時間)	(1)ヒューマンファクター (2)労働災害防止についての動機づけ (3)安全衛生活動の進め方 (4)創意工夫の必要性 (5)職場の創意工夫を高める雰囲気づくり (6)作業員一人ひとりの創造力を高める方法	16:10～17:10	
	修了証交付	17:10～	

<注> 時間割については休憩時間の取得等で前後することがある。