

工務設計人財育成仕組み化セミナー

全日程とも内容は同じです。ご都合のよい日程をお選びください

開催日時

2024年
9月20日(金) 13:00~15:00
(ログイン開始:開始時間30分前)

開催方法 **オンライン開催**

2024年
9月26日(木) 13:00~15:00
(ログイン開始:開始時間30分前)

お申込み期日 銀行振込み :開催日6日前まで
クレジットカード:開催日4日前まで
※祝日や連休により変動する場合がございます。

受講料 **一般価格** 税抜 10,000円 (税込**11,000円**) / 一名様 **会員価格** 税抜 8,000円 (税込**8,800円**) / 一名様
●会員価格は、各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバースPlus)へご入会中のお客様のお申込みに適用となります。

講座内容

第1講座

工務人財不足の住宅業界における成功企業を大紹介

近年、現場監督や工事業務を行う人財の慢性的な高齢化やヘッドハンティングによる他社からの引き抜き、また未経験者を採用するもなかなか即戦力化しない等の課題を各社感じていることでしょう。その課題を解決するために工務人財の採用戦略、育成の仕組み化、業務の標準化による属人性の排除に成功する企業をご紹介します。



株式会社船井総合研究所 住宅支援部 **根岸 祐希**

第2講座

工務人財育成の実例を大公開

工務人財の採用育成に成功した会社を3つほどご紹介!成功するまでの艱難辛苦も含めてストーリーをお伝えします。



株式会社船井総合研究所 住宅支援部 **根岸 祐希**

第3講座

工務人財不足・人財の成長にお悩みのあなたの会社に明日から取り組んでほしいこと

本セミナーのまとめとして、あなたの会社がどのように工務人財不足・育成難を解消し、施工体制の強い地域工務店になるためのポイントをお伝えいたします。



株式会社船井総合研究所 住宅支援部 マネージング・ディレクター **日野 信**

Webセミナー参加特典!

プロフェッショナルによる
無料経営相談60分

日程がどうしても合わない方へ

個別相談承ります

まずは
お問い合わせ
ください

0120-958-270

担当: 根岸 祐希 (平日9:45~17:30対応)

お申込み方法



【QRコードからのお申込み】

右記QRコードからお申込みください。



【PCからのお申込み】

<https://www.funaisoken.co.jp/seminar/118151>

船井総研ホームページ (<https://www.funaisoken.co.jp>) に
右上検索窓に「118151」をご入力し検索ください。

E-mail seminar271@funaisoken.co.jp TEL 0120-964-000 (平日9:30~17:30)

※よくあるご質問は「船井総研 FAQ」と検索してご確認ください。※お電話・メールでのセミナーお申込みは承っておりません。



人が
すぐやめる

また粗利が
取れない

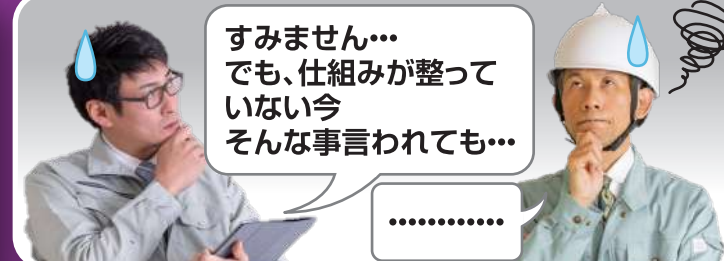
新人が
育たない

クレーム
ばかりで毎日
嫌になる



すみません…
でも、仕組みが整って
いない今
そんな事言われても…

……………



現場がしっかり
してくれないと
自信持って売れないよ



未経験

若手

社員でも

ミス・クレームなしで

即戦力化できる

工務設計

部門の作り方

「そんな仕組みが欲しかった!」の声続出…

- ◆ 自由設計の複雑な業務ももう大丈夫
- ◆ 工務採用は経験者が取れないから、未経験者ができるようになるのは嬉しい
- ◆ 属人性を排除した業務ができるから、誰に任せても安心できる!

オンライン
開催

2024年 **9月20日(金)・26日(木)** 13:00~15:00
(ログイン開始:開始時刻30分前~)

全日程とも内容は同じです。ご都合のよい日程をお選びください

工務設計人財育成仕組み化セミナー

お問い合わせNo.**S118151**

主催



サステナブルグロースカンパニーをもっと。

Funai Soken

株式会社船井総合研究所 〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル



当社ホームページからお申込みいただけます。(船井総研ホームページ[www.funaisoken.co.jp] 右上検索窓に「お問い合わせNo.」を入力ください。) →

118151

工務設計部門に課題があった会社が続々と**仕組み化に成功!** 当日のセミナーで**実践ノウハウ**を一部ご紹介!



業務の標準化で ミス・クレームを防ぐ!

業務フロー

業務フローを構築することで各会社ごとの独特な業務内容や役割分担を整理し、社長が営業から工務まで一貫して「いつでもどこでも」把握できます!



業務マニュアル

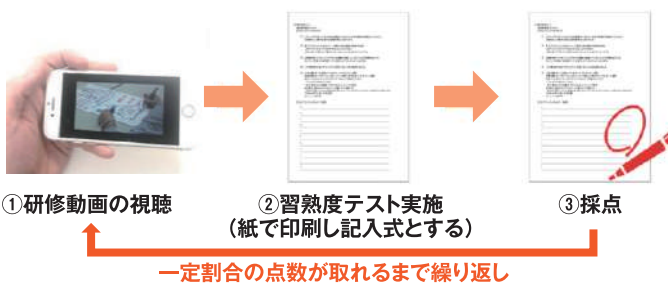
設計・工務部門では珍しい業務マニュアルを作成し、ベテランでも新人でも同品質の仕事が可能です。さらに作成の過程で営業マンと現場監督の相互理解が進み、結果業務の遂行度が上がりミスクレームが減り、粗利率が上がります。



育成のスピード化で 新人を即戦力化!

育成動画

イマドキの新人は紙よりも動画慣れをしています。育成動画で覚え、チェックテストで理解度を図る、最新の育成事例をご覧ください。



生産性アップで 利益率の高い会社!

育成カリキュラム

業務マニュアルをもとに、新人育成のためのカリキュラムを構築します。週ベースでやる事が明確なため、教える側の負担も軽減します。

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月
基礎知識	会社概要・業務内容	業務フロー	業務マニュアル	業務マニュアル	業務マニュアル	業務マニュアル
基礎技能	図面読み取り	図面作成	図面作成	図面作成	図面作成	図面作成
応用技能	現場監督との連携	現場監督との連携	現場監督との連携	現場監督との連携	現場監督との連携	現場監督との連携
応用知識	建築法規	建築法規	建築法規	建築法規	建築法規	建築法規

スキルチェックシート

新人自らチェックテストを受けることでモチベーションのアップにつながり、ベテランも新人がどこまで理解しているのか把握しやすくなります。



①スキルチェックシート項目に
基について上長が評価

②再評価&フィードバック

営業 6月(配属2か月目)

営業部門 定量目標

営業部門 定性目標

不動産部門 定量目標

営業同席5件/月

初回接客ロープレ2回/日

(ロープレ動画撮影累計60回)

習熟度確認テスト終了

スキルチェックシート5割獲得

初回接客テスト 各店店長がチェック

(最終は上長より合格を得ると

接客を次月から実施できる)

土地情報の取得

土地造成等の理解

各種申請業務理解

銀行・金消費務の理解

地鎮祭の流れ理解

不動産業者訪問20件/月

不動産業者へ電話20件/月

不動産部門 定性目標

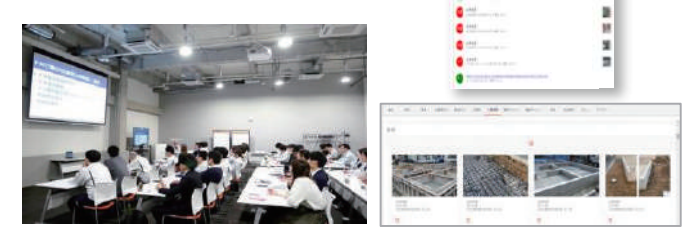
不動産帳票関係の理解

土地にかかる費用の理解

他社の先に行くことで 人財採用も活性化!

システム化

さらなる生産性アップのためにはシステムの力を借りることも視野に入れましょう。ポイントはシステム導入で「省人化につながるか」と「社外の協力業者さんにも使ってもらえるか」です。



新卒未経験採用

20代~30代の若い社員の採用にはキャリアセンターとのパイプ作りのポイントや、求職者から選ばれるための会社としてのアピールが肝心となります。採用市場・動向とともにお伝えいたします。

