

VE概論と実施手順（6時間）

時間		タイトル	おもな内容	個人ワーク
10:00～10:05	5分	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ◆研修の目的 ◆スケジュールの確認 	
10:05～10:30	25分	VE概論	<ul style="list-style-type: none"> ◆VEの必要性 ◆VEの定義とVEの基本原則 ◆VE実施手順 ◆VEの適用対象と適用段階 ◆VEと情報 ◆VEチーム・リーダーの役割とメンバーの心構え 	
10:30～12:00	90分	機能定義	<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ1 VE対象の情報収集 ・VE対象の情報収集の目的 ・収集すべき情報と手順 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ2 機能の定義 ・機能の定義の目的と方法 ・機能の定義の手順 	○
12:00～13:00	60分	昼食・休憩		
13:00～14:30	90分	機能定義	<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ3 機能の整理 ・機能の整理の目的と方法 ・機能系統図の作成手順 ・機能系統図作成の意義 	○
14:30～15:30	60分	機能評価	<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ4 機能別コスト分析 ・機能別コスト分析の目的と方法 ・機能別コスト分析の手順 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ5 機能の評価 ・機能の評価の目的と方法 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ6 対象分野の選定 ・対象分野の選定の目的と方法 	
15:30～16:30	60分	代替案作成	<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ7 アイデア発想 ・アイデア発想の目的と方法 ・ブレイン・ストーミングほかアイデア発想法 	○
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ8 概略評価 ・概略評価の目的と方法 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ9 具体化 ・具体化の目的と方法 ・アイデアの利点・欠点分析と欠点克服 ・機能別代替案の総合化 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ステップ10 詳細評価 ・詳細評価の目的と方法 ・提案とフォローアップ 	
16:30～17:00	30分	まとめ	<ul style="list-style-type: none"> ◆学習の振り返り ◆質疑応答 	