

費用をかけずに生産性向上！

事務改善の具体策習得セミナー

～業務のムダをなくし、残業ゼロの仕事術を身につける～

- ☆毎日、当たり前のように行っている事務の中には、実は多くのムダがひそんでいます。「この仕事は本当に必要なのか？」「もっとよいやり方はないのか？」という問題意識を持つことから事務改善はスタートします。
- ☆当セミナーでは、ムダを発見し、改善するための考え方や取組み方、事務改善に不可欠なコミュニケーションの活発化策について、演習やグループワークを交えながら学んでいただきます。
- ☆講師は、受講者の目線で熱く語りかけ、ポジティブな思考、姿勢を引き出していく講義に定評のある 北川和恵 先生です。

◆ 会場・日時

浜松会場

平成22年3月10日（水） AM10:00～PM 5:00
(浜松市中区田町322-7 アゴラ浜松6階)

静岡会場

平成22年3月11日（木） AM10:00～PM 5:00
(静岡市葵区追手町1-13 アゴラ静岡7階)

◆ 講師：株式会社ビジネスプラスサポート

人財育成プロデューサー きた がわ かず え 北川 和恵 氏

- ◆ 対象：事務業務を効率化したいすべての方
- ◆ 定員：各会場とも30名（お申込み順）
- ◆ 参加料：維持会員 12,000円 賛助会員 24,000円 一般 36,000円
(お一人様参加料：テキスト代、消費税を含む)

《講師紹介》

北川 和恵 氏

- ・短期大学卒業後、製薬会社の営業アシスタントやショールームのプレゼンテーション業務、接客係の指導育成業務、人材育成会社での講師を経て、(株)ビジネスプラスサポートの人財育成プロデューサーとして、ビジネススキル研修や、小売・サービス業などの調査事業・現場指導で活躍中。
- ・豊富な経験に基づく身近な事例を使い、受講者の目線で熱く語りかける講義は、受講者のモチベーションを高め、ポジティブな思考、姿勢を引き出すことで定評がある。研修を行った多くの企業から、受講した社員が、頭だけの理解ではなく行動に移せるようになったと、高い評価を得ている。



※都合により、講師が変更となりました。ご了承ください。

セミナープログラム

I ワーク・ライフ・バランスを実現する事務改善

1. 改善とは「三方よし」の活動
2. 時間と心の余裕をつくるために欠かせない改善
3. あったら便利、ではなく
「なくて何が困る」で常識を否定

2. アイデア出しのヒント：オズボーンのチェックリスト
3. 身の回りの整理整頓が改善の第一歩
4. 書類は「捨てる→決める→守る」で管理
5. 効果的な段取り法を身につける

V 改善をうやむやにしない徹底・習慣のポイント

ステップ3：着手

II どここの会社にも存在するムダ

1. モノ改善とヒト改善は両輪
2. 改善は「微の集積」
3. 業務の生産性向上につながるアクション

1. 習慣化するには3カ月
2. こんなときどうする？～ケーススタディの実践～
「職場で改善を進める際の手順考察」
【グループワーク】

III ムダの発見が事務改善の第一歩

ステップ1：着眼

1. 改善のステップは着眼→着想→着手
2. 業務に潜むムダを徹底的になくそう
3. ムダの発見と改善に必要な視点Ⅰ：
チェックリスト実施【個人演習】
4. 職場で起こっている5大ムダ
 - ①時間のムダ
 - ②ルーチンワークのムダ
 - ③書類のムダ
 - ④引継ぎのムダ
 - ⑤コミュニケーションのムダ
5. ムダの発見と改善に必要な視点Ⅱ：改善8原則
6. 私の身近に存在するムダを列記【個人演習】

3. 周りを巻き込んで効果的に着手するポイント
～ヒト・モノ改善の連携～

VI 上司と部門間のコミュニケーションが重要

1. 改善に不可欠なコミュニケーション活性化
2. コミュニケーション不足がミスやムダ・ムラを生む
3. 良い人間関係を築くのは一人ひとりの人間力

VII 豊かな人間関係が飛躍的に効率をアップする

1. 自分基点で周りに働きかける
2. 積極思考で改善に取り組む
3. 気がきく人は、こんなところに気配りしている
4. 相手を理解するマインドを持つ
5. 報・連・相はヒト改善の基本
6. 自分一人で抱え込まない
7. 日頃から話しやすい雰囲気をつくる
8. 楽しみながら改善に取り組む風土をつくる

IV 楽しみながら改善アイデアを生み出す

ステップ2：着想

1. アイデア出しに有効なブレインストーミング
～わたしたちにできるコストダウン～

◎申込要領…下記の「SERI 経営セミナー参加申込書」にご記入の上、当研究所宛てFAXでお送り下さい。

- ①「参加申込書」を受付後、参加証と請求書、振込用紙を郵送いたします。参加費は、同封の振込用紙を使ってお振込み下さい。
- ②原則、参加料の払い戻しはいたしません。ご都合のつかない場合は、代理の方のご出席をお願いします。
- ③当日は、『参加証』と筆記用具をご持参いただきますようお願いいたします。

SERI 経営セミナー参加申込書

事務改善の具体策習得セミナー FAX 054-250-8770

貴社名			ご希望会場に○ をつけて下さい	(フリガナ) 参加者ご氏名	所属 役職
ご住所	〒		浜松 (3/10) 静岡 (3/11)		
業種	連絡 ご担当者		浜松 (3/10) 静岡 (3/11)		
電話	FAX		浜松 (3/10) 静岡 (3/11)		

■駐車場はご用意しておりませんので、ご了承下さい。

- ・録音機器（テープレコーダー、ICレコーダー等）のお持ち込みはご遠慮下さい。
- ・会場は禁煙となっておりますので、ご協力をお願いします。
- ・昼食はご用意いたしませんので、会場付近でお済ませ下さい。

お問い合わせ先

財団法人静岡経済研究所 静岡市葵区追手町1-13 アゴラ静岡5階
TEL 054-250-8750 (詳しくはセミナー担当まで)

・当所では、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に基づき、セミナーにお申込みいただいた皆様の個人情報を取り扱っております。詳細につきましては、当所ホームページ (<http://www.seri.or.jp>) 「プライバシーポリシー」にてご確認下さい。