

●対象 ▶ 若手社員・中堅社員

事務ミスゼロの業務改善セミナー

～ムダ削減・改善の意識改革と具体策～

■開催日／8月20日(木)

■講師／渡辺 陽子氏
(株)GPI 代表取締役■受講料／20,900円
(税込)■会場／しがぎん浜町
研修センター

ねらい

- 業務の効率化のため、改善の意識を持って業務に取り組む意識を身に付けます。
- 自身の業務を棚卸し、ミスを誘発する原因を洗い出し、ムダの削減や改善を実行する方法を学びます。
- 自分の仕事をコントロールし、効率的な仕事を目指します。

〈9:30～16:30〉

プログラム

1. 事務業務の効率化とは
 - ・担当業務と取り巻く社会
 - ・事務業務の効率化を目指す意識を持つ
 - ・事務業務のPDCAサイクル【ワーク】
2. ステップ1 効率化できる業務の着眼
 - ・正しいPDCAを回すための全体像を把握
 - ・担当業務の一覧化【ワーク】
 - ・業務でムダ・ムラ・ムリを見つける【ワーク】
3. ステップ2 効率化できる業務の着想
 - ・業務の現状【ワーク】
 - ・ボトルネックを見つける【ワーク】
 - ・改善策を検討する【ワーク】
 - ※ケースワークを用いて、実際に改善活動を考えるワークを行います。
4. ステップ3 業務の改善の実効策
 - ・改善計画の作成【ワーク】
 - ①目標設定
 - ②計画のスケジュール