

ムダを徹底的に排除し、生産性を高めよう!

仕事の改善のポイントと具体策

開催日: 2010年8月26日(木) 10:00~16:45

会場: りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師: ㈱ビジネスプラスサポート ^{いけ} ^だ ^{とし} ^こ
人財育成プロデューサー 池田 稔子 氏

略歴:

大学卒業後、大手金融機関にて役員秘書として従事するかたわら、新人研修・人財育成業務にも携わる。現在は㈱ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして従事し、机上の理論ではなく秘書業務で培った事務スキルと対人スキルなど実務に即した内容に重点をおいた、研修・講演は高い評価を得ている。また、感性を活かした外見プロデュースを通して、仕事における「見せる」・「魅せる」視点から伝えている。

特色

毎日当たり前のように行っている仕事の中には、実に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?」「もっと良いやり方はないのか?」という問題意識を持つことから、仕事の改善はスタートします。また、日々のちょっとした工夫と改善が大きな成果を生み出します。

このセミナーでは、ムダを発見し改善するための考え方や取り組み方、周りの人に影響を与えながら改善に取り組むコツについて、事例やケーススタディを交えながら紹介し、参加者の改善意欲を醸成いたします。また即実践できる改善方法を身につけていただけるようご指導いたします。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

1. どの会社にも存在するムダ
 - (1)モノ改善とヒト改善
 - (2)改善は「微の集積」
 - (3)業務の生産性
2. 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
 - ・チェックリスト 【個人ワーク】
 - (4)ムダの発見と改善に必要な視点
 - ・改善8原則 【個人ワーク】
 - (5)職場で起こっている5大ムダ
 - 時間にかかわるムダ
 - 書類にかかわるムダ
 - ルーチンワークにかかわるムダ
 - 引継ぎにかかわるムダ
 - コミュニケーションのムダ
 - (6)仕事に対する「細かい改善」が成果を生む
3. 実例に見る事務改善 ~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
 - (2)アイデア出しのヒント
 - ・オズボーンのチェックリスト 【個人ワーク】
 - (3)身の回りの整理整頓が改善の第一歩
 - (4)個人書類と共有ファイル整理
 - (5)生産性の高い会議の実現
 - (6)効果的なタイムマネジメント
4. 着手 習慣化のステップ ~ステップ3「着手」
 - (1)習慣化するには3ヶ月
 - (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】
 - (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~
5. 社内コミュニケーションの活性化が改善の成果を高める
 - (1)改善に不可欠なコミュニケーションの活性化
 - (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人間力
 - (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)楽しみながら改善に取り組む風土を創る

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 受講料: 会員...23,100円 一般...30,450円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

8/26(木) 仕事の改善のポイントと具体策

【 FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行 】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
所在地	〒			派遣責任者	ふりがな		
					役職・氏名		
					E-Mail		
業種(具体的に記入してください)				*セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1~2回程度) ご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	所属			役職	
	氏名	()	所属			役職	
	氏名	()	所属			役職	
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 / 同・別

会員の方: 入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先]
 一般の方: 受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 03-5653-3951
 *キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当