

業務改善に興味・関心のある全ての皆さま向け

—— 脱・属人化！マニュアル作成で組織が育つ ——

業務マニュアルの作成と活用術



開催日：2020年7月9日(木) 10:00~17:00

会場：スペースアルファ三宮

講師：(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー **森田 圭美** 氏

略歴：

大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。IT (Microsoft 製品オフィシャルトレーナー) 分野から講師業をスタートし、「分かりやすい、すぐ使える」インストラクション技術を習得。(株)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、現在に至る。『「人と人」「仕事と人」「人と組織」を笑顔で結ぶ』をモットーに、参加者の「合点！」の笑顔と行動を引き出している。コミュニケーション/チーム活性化をはじめ、事務改善・IT業務改善、マニュアル作成支援と、多面的に組織のヒューマンパワー活性化をサポートしている。

◆特色

必要性は感じながら、後回しになりがちなマニュアル作成。とはいえ、雇用の流動化が進む中、「勘、経験、度胸」の解決法だけでは、業務の品質向上と安定はますます困難になっています。

本セミナーでは、マニュアル作成の「目的」を明らかにした上で、明日からの作成スタートに向けたマニュアル作成のステップとスケジュールの立て方、周りの巻き込み方を学びます。マニュアルの作成は、業務の見える化・標準化による新人育成も含めた効果的な引き継ぎの実現にとどまらず、業務改善による残業削減で働き方改革にも効果を発揮します。演習やグループワークを交え、「どこから着手すればいいかわからない」現場の悩みを解消する実践型のセミナーです。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. マニュアル作成は組織を強くする

- (1) マニュアルが実現する3つの効果
- (2) マニュアルは「やるべき基準」を明らかにする
- (3) 業務マニュアルのさまざまな形態
 - ・手順書、チェックリスト、業務フロー、FAQ
- (4) マニュアル作成の現状&ゴール 【グループワーク】

2. マニュアル作成の全体像

- (1) マニュアル作成を5W1Hで企画する
- (2) ユーザーの視点に立つ
- (3) 周囲を巻き込んで作成するには? 【個人ワーク】
- (4) マニュアル作成のスケジュール

3. マニュアル作成のファーストステップ

- (1) 「俯瞰⇒洗い出し」で業務を可視化する 【個人ワーク】
- (2) マニュアル化業務の優先順位を決める
- (3) 業務ステップを見直して改善する
- (4) マニュアル作成で業務を改善する

4. 業務マニュアルの作成

- (1) 読みやすさを工夫する 【グループワーク】
- (2) Wordで更新しやすいマニュアルを作る
- (3) 見出しと目次で探しやすいにする
- (4) スクショ・画像のレイアウトポイント
- (5) 表現を揃えて「作る」「読む」負担を減らす

5. 活用・更新でマニュアルが活きる

- (1) マニュアル活用PDCAサイクル
- (2) マニュアルを一覧で管理する
- (3) 見直し・更新のスケジュールを組む
- (4) マニュアルの使い勝手をチェックする

6. マニュアルは組織を活性化させる

- (1) 段取りが組織に余裕を生み出す
- (2) 安定したアウトプットが顧客満足をもたらす
- (3) 仕事の属人化からチーム力の向上へ

参加申込書 (個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。
URL: <https://www.rri.co.jp/seminar/index.html>)

受講料：会員…24,200円 一般…31,900円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

7/9(木) 業務マニュアルの作成と活用術

【FAX.06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名			区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票 送付先	〒		連絡 担当者	部署・役職		
				ふりがな		
				氏名		
業種 (具体的に記入してください)			E-Mail			
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	()	部署	役職		
	氏名	()	部署	役職		
	氏名	()	部署	役職		

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。

*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、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

06-6258-8806

研修セミナー部

