

# 事務ミスゼロの仕事術【フルタイムver.】

会場  
(大阪)

1日

グループ  
ワーク

| 開催形式     | 日時                        | 受講料（1名様、消費税・資料代込）                  |
|----------|---------------------------|------------------------------------|
| 会場開催（大阪） | 2024年6月11日(火) 10:00～17:00 | <b>特典利用可</b> 会員 26,400円／一般 34,100円 |

|                    |   |            |
|--------------------|---|------------|
| <b>対 象</b>         | 事務担当者の皆さま向け   | <b>内 容</b> |
| <b>講 師</b>         | (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー<br>かわかつ めぐみ<br><b>川勝 愛 氏</b>   |            |
| <b>目指す<br/>ゴール</b> | 事務におけるミスの仕組みを理解した上で、ミスを減らすための具体的な方法をグループワークを交えながら学びます。<br>ミスによる損失から、職場全体でミス防止に取り組む方法まで、段階的に知識を深めることができます。 |            |

1. ミスを減らせば仕事の質も向上する<STEP1:ミスの怖さ>
  - ・ミスが招いた大きな損失・被害
2. ミスの発見・改善に必要な視点とは<STEP2:どんなミスがあるか>
  - ・あなたの身近にあるこんなミス ～チェックリストに基づいて情報共有～
3. ミスが発生する原因・背景の分析<STEP3:なぜミスは起こるか>
  - ・現象を引き起こした「要素」をツリーで考える
  - ・なぜなぜ分析で真の要因を探る
4. 3つの原因から考える「よくあるミスの対処法」<STEP4:ミスの改善>
  - ・人の習性が引き起こすミスをなくす
  - ・道具の不備が引き起こすミスをなくす
  - ・環境の不備が引き起こすミスをなくす
5. 「ミスゼロ職場」を実現するには<STEP5:周りを巻き込み、取り組む方法>