

ムリ・ムダ・ムラを無くす業務効率化基礎講座

～あなたにもできる「モノ改善！・ヒト改善！・コト改善！」～

- ①業務効率化の意義と必要性、進め方のポイントを再確認します。
- ②実際の現場で活用できる具体的な業務改善計画プランを立案し、中堅社員としての役割と実践方法を学びます。
- ③職場のムリ・ムダ・ムラを無くすことによって、更なる顧客満足の実現を目指します。

日時

9月12日 [木] 10:00～17:00

受講料

会員 15,430円**特商 19,750円****一般 22,630円**

会場

福岡商工会議所 会議室

※会場地図は受講票と一緒に送ります。



講師 高原 優子 氏

株式会社レゾンデートル

株式会社日本エアシステム（現日本航空）にて、1986年より14年間空港カウンターのグランドホステスとして活躍。福岡空港教育責任者として、スタッフ育成の教官職（インストラクター）を兼任。退職後、通信販売会社コールセンターのスーパーバイザーとして、マネジメントと教育を担当。

その後、人材・教育コンサルティング会社を経て、2008年8月、株式会社レゾンデートルを設立。“ホスピタリティマインド”を基軸とした教育コンサルタントとして、『CS（顧客満足）・ES（従業員満足）』『コミュニケーション能力』『組織の体制づくり』をテーマに、組織のパフォーマンス向上を支援している。

●●●講座内容●●●

1. 業務効率化のために 【講義・個人ワーク】

- (1) 業務効率化の意義と重要性
- (2) なぜ今、「業務効率化」が必要なのか？
- (3) 我々の使命と役割
- (4) リーダーシップとは
- (5) マネジメントとは

2. 業務効率化と進め方のポイント

【講義・個人ワーク・グループワーク】

- (1) 問題点（ムリ・ムダ・ムラ）の洗い出しと分析
- (2) モノ改善！ヒト改善！コト改善！
- (3) 業務効率化計画の検討

3. 総合演習 【講義・グループワーク】

- (1) 業務効率化テーマの選定
- (2) 具体的な目標設定（立案）
- (3) 業務効率化活動計画書（企画書）作成
- (4) プレゼンテーション（実践ロールプレイング）
- (5) 全体検証と講師からのフィードバック（アドバイス等）



※都合により講座内容を変更する場合がございます。予めご了承ください。

★研修後の成果

業務の効率化は、組織の成長と発展に大きく影響を及ぼします。本講座は、まず効率化の意義と必要性及び進め方のポイントを再確認いたします。その上で、実際の職場で活用できる具体的な計画プランを立案し、中堅社員としての役割と使命、実践方法を学びます。また職場のムリ・ムダ・ムラを無くすことによって、更なる顧客満足を目指します。「職場のムリ・ムダ・ムラチェックリスト」「PDCAサイクル」「理念が全ての根幹」「ブレインストーミング」等、多くの項目を実際に体験して頂くことによって実践力を磨きます。また、チーム毎に全員の力を結集し、プラン作成後、プレゼンテーションに挑戦することによって、職場での推進力の向上も高めます。

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ

TEL : 092-441-2189 FAX : 092-414-6206

URL : <http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>



福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

①ご希望の講座を申し込む(下記のいずれかの方法でお申込みください) ※定員になり次第締切

当所ホームページの申込フォームを使って
WEBにてお申込み
(<http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>)

または

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申込み
(FAX:092-414-6206)

②申込受付確認メールが届く(メールアドレスの記載がない場合はFAXでお送りします。)

* お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

③請求書が届く 受講料を下記のいずれかの銀行にお振込み下さい ※振込手数料はご負担ください。

○福岡銀行 博多駅前支店 (普) 2330584
○西日本シティ銀行 本店営業部 (普) 3253689
【名義】福岡商工会議所 企業研修センター

* 開講日1週間前までにお振込みください。

* 開講日1週間前からのキャンセルについては、受講料はご返却できかねますのでご了承ください。

④開講日1週間前頃に受講案内がメールで届く

* メールで届いた受講案内は印刷して当日ご持参ください。

⑤当日受講する

* 筆記用具・印刷した受講案内メールを忘れずにご持参ください。

FAX : 092-414-6206

講座名	講座No 30	講座名 ムリ・ムダ・ムラを無くす 業務効率化基礎講座			講座日 9/12
会社名			会員(No)) ・特商 ・非会員		
所在地	〒		業 種		
TEL			社 員 数	人	
FAX			資 本 金	万円	
連絡担当者	氏 名			部 署 ・ 役 職	
	e - m a i l			請 求 書	要 ・ 不 要
受講者氏名(フリガナ)		年齢	部署・役職	受講者氏名(フリガナ)	年齢 部署・役職

* この講座を何で知りましたか。

☐ 会議所ニュース ☐ DM(ダイレクトメール) ☐ 福岡商工会議所HP ☐ メールメッセージ ☐ その他()

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のため利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

★チラシの郵送が不要な場合は、お手数ですがこちらにチェックをして、ご返信ください ▶▶ ☐ 郵送を希望しない

