

あなたの仕事力を磨く！徹底検証！

仕事の技術とチームで生産性を高める 仕事の進め方 (PDSA)研修

限られた時間と人員で、より多くの仕事をこなし、かつ質の高い仕事をする事が求められている現代。そのため、場当たりに仕事をするのではなく、「計画 (Plan) → 実行 (Do) → 学習 (Study) → 改善 (Action)」のサイクルを、繰り返し回すことで精度の高い仕事ができることを学びます。また、精度の高い仕事をするコツも併せて学びます。さらにチームで高い成果を出すために、確実な指示や受命、ホウレンソウでのミスコミュニケーションを防止する方法も理解できます。

このようなお悩みはございませんか？



- ・効率的に仕事を処理したい
- ・精度の高い仕事のやり方を身につけたい
- ・職場内 (チーム) 連携を円滑に行いたい

研修後の成果



- ・効率的な時間の使い方やイレギュラーな仕事に振り回されない仕事の取り組み方が学べる
- ・ロスのない仕事の進め方を学ぶことで、**職場の連携力が高まる**

日時

11月12日 [木] 10:00 ~ 17:00

定員

20名

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。

受講料

会員 15,720円 特商 20,120円 一般 23,050円

※2020年度より、当所人材育成事業ご利用の会員様は、会員価格より10%割引。詳しくは裏面をご確認ください



講師 株式会社ウイズネス 代表取締役 本田 妃世氏

経営コンサルティング会社の主任講師及び部長職を10年間務める。人材育成こそが組織の発展につながるという信念のもと、人材高度化支援の株式会社ウイズネスを設立する。お客様と直接関わるスタッフの質の向上が求められる現在、現場指導に入りダイレクトな改善指導とバックアップ部門への提言を行い、顧客満足のためのトータルコンサルテーションを行っている。また大学や専門学校での講師組合や団体の講演等を精力的に行い、幅広く人材教育に携わっている。

講座内容

1. 仕事を確実に進めるために必要な要素
 - (1) 仕事ができる人の3大条件
 - (2) 仕事の進め方・セルフチェックで自己点検
2. 仕事の進め方の原点！PDSAの急所勘所を再確認
 - (1) 仕事を上手に進めることは、依頼者の期待に応えること
 - (2) 依頼者の期待に応えるための3つのキーワードとは？
 - (3) 仕事の基本、マネジメントサイクルの留意点
3. 仕事をマネジメントする！
 - (1) 仕事の進め方の3つのルール
 - (2) メリハリのある仕事をするために知っておきたい集中力と体内リズム
 - (3) 仕事に集中できる環境を自分でつくる
4. 仕事はスタートとエンドを確実に！
 - (1) 仕事の依頼の受け方と依頼の仕方の基本を検証する
 - (2) 気が利く仕事は確認が必須事項
 - (3) 「報告・連絡・相談」ではなく「相談・連絡・報告」で
 - (4) ケーススタディで考える！チームでの仕事の進め方
 - (5) 論理的な話し方で相手を動かす
5. 仕事の段取り力を高める！
 - (1) 仕事の優先順位のつけ方
 - (2) ケーススタディで考える！舞い込む緊急な仕事への対処法
 - (3) QCD (品質・コスト・納期) の重要性
6. 仕事の改善のススメ！
 - (1) 改善の3つの視点と排除したい3つのコト
 - (2) ロジカルシンキングを活用する改善の進め方

※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。

本講座におけるコロナウイルス感染症予防対策について

- 検温／受講当日、発熱 (37.5度を超える場合など) の症状が疑われる方は受講をご遠慮ください
- マスク着用／感染拡大防止のため着用をお願いいたします。講師、運営スタッフもマスクを着用いたします
- 消毒液の設置こまめな手指の消毒にご協力ください ● 屋内換気の徹底／外気を取り入れた空調運転をします

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 : <https://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
(<https://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。

④請求書が届く ※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

【注意①受講料支払期間について】講座開催日から原則2カ月の間を本講座受講料支払期間といたします。
支払期間外のお支払いはご遠慮ください。

【注意②キャンセル受付期間について】講座開催日一週間前まではキャンセルの受付をいたします。
以降のキャンセルにつきましては受講料が発生いたしますのでご注意ください。

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。

⑥受講料を支払う

* 請求書に記載の支払い期間内にお支払いください。(間に合わない場合はご連絡ください)

FAX : 092-414-6206

講座名	講座No 19	講座名 仕事の進め方(PDSA)研修	講座日 7/9
会社名			会員(No)・特商・非会員
所在地	〒	業 種	
T E L		社 員 数	人
F A X		2020年度対象事業 申込実績 ※1	有() 無
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)

※1・・・お申込み時点で2020年度当所事業のうち、次のいずれかにご出席・ご参加の場合は、“有”に○印をつけ、事業名を()内にご記入ください。会員価格受講料より10%(税込)割引いたします。

～対象事業～ ・2020年度実務研修講座・リカレント講座・eラーニング・出前講座・会社合同説明会
・簿記検定、リテールマーケティング検定試験団体申込

* 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

