

若手
中堅

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！」～



本講座では、場当たりの「無駄」削減を目指すのではなく、業務効率化の目的・「企業理念」の再確認を通して、自社が何を目指し、その為に自身は何か出来るのかを考え、貢献し続ける社員育成を目的としています。また「職場のムリムダムラチェックリスト」「PDCAサイクル」「ブレインストーミング」「KJ法」を実際に体験し、実践力を磨きます。最終的にはグループごと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！職場での推進力の向上を図ります。

企業理念を
再確認し、
目指すべき姿
を認識する

業務効率化の
意義と進め方の
ポイント
を押さえる

体験学習を
通し、推進力・
実践力を
習得する

日 時

11月9日 [火] 10:00～17:00

会 場

福岡商工会議所 会議室

定 員

20名

受講料

(税込・資料代込)

会員 15,720円

特商 20,120円

一般 23,050円

講 師

株式会社レゾナード
代表取締役 高原 優子 氏



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を兼任。異動後、総務・人事・秘書等を担当。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、株式会社レゾナードを設立。“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、『ビジネスマナー』『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。

カリキュラム

1. 「企業理念」とは何か、なぜ大切なのか
「企業理念」は全ての根幹／あなたは、会社の存在意義・存在価値が言えますか
2. 「企業理念」の実現を目指す業務効率化
なぜ今、「業務効率化」が必要なのか？／我々の使命と役割／リーダーシップとマネジメント
3. 業務効率化と進め方のポイント
問題点の洗い出しと分析／モノ改善！ヒト改善！コト改善！／リモートワーク中のムリムダムラを無くす方法／業務効率化計画プランの検討

4. 総合演習（体験学習）

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

※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／受講当日受付にて検温を実施します。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

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う本講座（集合型研修）の対応について

今後、新型コロナウイルスの感染が拡大し、国や福岡県から開催中止等の要請があった場合は、①講座開催中止 ②日程変更 ③オンライン研修（Zoom使用）への切り替え 等の対応をいたします。講座の中止や各種変更が生じた際は、ホームページにてご案内いたします。

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

申込

- (1) 福商ホームページから申込：下記より必要事項入力の上お申し込みください。
<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>
 (2) F A Xにて申込：下部申込書に必要事項ご記入の上お申し込みください。
 送信先 (F A X) 092-414-6206



2

確認メールが
届く

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

受講案内
メール・
請求書が届く

【時期：開講日一週間前】

受講案内：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。

請求書：郵送にてお送りいたします。お支払いについては以下にご注意ください。

注意①受講料支払期間について・・・講座開催日からおよそ一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。(ただし当所都合による中止を除く)

4

受講

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。

5

受講料
支払い

請求書に記載の**支払い期間内にお支払いください**。(期間外のお支払いや、複数講座をまとめてご入金の場合は事前にご連絡ください)

受講料振込先 ○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

F A X : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

講座名	講座No 28	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 11/9
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		部 署 ・ 役 職			
連絡担当者	氏 名				
	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 ☐ メールマガジン (☐ 福商メールマガジン ☐ 福商人材育成メールマガジン ☐ その他)

☐ 福岡商工会議所 H P ☐ 郵送DM ☐ 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

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 : 0 9 2 - 4 4 1 - 2 1 8 9 / FAX : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

