

ITコンサルタントがアドバイス！



管理職

見えない改善点を見つけ、
新たな時間・成果・生産性を創る

業務の見える化講座



労働人口の減少、働き方の見直しを含めDXは大企業だけのことでなく、どの企業も取り組むべきテーマです。一方で「何から取り組んでいいかわからない」というのが実情です。そこで本講座では、まずDXの第一歩、デジタル化を推進すべく、自身の業務の棚卸（＝業務の見える化）を行います。それに対してITコンサルタントの視点でアドバイス！業務をデジタル化することでの三化（効率化、迅速化、標準化）を推進していく事の必要性を理解し、生産性向上のきっかけとします。

管理職が
デジタル化の
必要性を理解し
推進する

業務を
見える化し、
デジタル化への
糸口を掴む

DXの第一歩
を踏み出す

日 時

6月20日 [月] 10:00～17:00

会 場 福岡商工会議所 会議室

定 員 20名

受講料 会員 15,720円
特商 20,120円
一般 23,050円
(税込・資料代込)

※昼食の提供（お弁当）はございません。各自ご準備ください。

講 師

株式会社ソルネット経営
専務取締役 藤井 庸子 氏

看護大学卒業後、新聞社を経験後、1991年、コンサルタント業界に入る。現在は企業のヒトづくり、しくみづくりを中心に人材研修、コンサルテーションを行っている。



《 ITアドバイザー 》
株式会社ソルネット経営
取締役IT担当部長 江藤 隆 氏

(株)オムロンソフトウェアにて、ICカード、金融、駅務、工業製品向け組み込みソフト開発を担当。その後、IT専門コンサルタントとして、企業の業務効率を促すためのコンサルティング及びシステム構築などを行っている。



カリキュラム

1. 中小企業における社内DXとは？

- (1) DXとは？
 - ・デジタイゼーション、デジタライゼーション、DXの理解
- (2) デジタル化推進における課題
 - ・失敗事例の共通点に学ぶ
- (3) デジタル化推進の始め方（業務の見える化）

2. 業務の見える化による成果

- (1) 業務目的の明確化
- (2) 業務優先順位の明確化および決定
- (3) 業務時間の設定
- (4) 業務整理による改善項目の明確化
- (5) 業務標準化

3. 業務の整理～デジタル化における成功事例

4. 個人作業「自身の業務の棚卸」

5. グループワーク

- ・自身の業務課題と改善点の共有

ITコンサルタントによる改善アドバイスを行います



6. まとめ

※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

●受講当日受付での検温／発熱（37.5度超え）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 ●消毒液の設置 ●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

当所が行う会合・事業等については、当所ホームページ記載の対応方針にもとづき実施いたします。必ずお申込み前にご確認ください。また、感染症拡大状況によっては、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。

●ウィズコロナを前提とした「福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針について」 https://www.fukunet.or.jp/oshirase/20211101_fcci/

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

【お知らせ】2022年5月講座より、お弁当は廃止となります。受講される方は、昼食をご持参いただくか、研修会場外にてお済ませください。（研修会場は開放いたしますが、黙食のご協力をお願いいたします。）

- 1 申込
- 2 確認メールが届く
- 3 受講案内メール・請求書が届く
- 4 受講
- 5 受講料支払い

- (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



お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

【時期：開講日一週間前】

受講案内：メールで届いた受講案内にて会場等ご確認ください。

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・・・講座開催日からおお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）

受付にて「会社名・お名前」をお伝えください。筆記用具他、受講票にて案内したお持ち物を忘れずにご持参ください。

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）

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

講 座 名	講座No 11	講座名 業務の見える化講座	講座日 6/20
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			
連絡担当者	氏 名	担 当 者	
	部署・役職	E - m a i l	
受講者氏名(フリガナ)	年齢	部署・役職	受講者氏名(フリガナ)
「福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針」について	☐ 確認しました。了承の上申し込みます。 ※事前に当所ホームページ(右記QRコード)にて対応方針を確認の上、 ☐ に✓印を記入してください。		
	福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針について https://www.fukunet.or.jp/oshirase/20211101_fc01/		
アンケート	* 何を見て、本講座をお申込みされましたか？ ☐ 会議所ニュース ☐ メールマガジン ☐ インターネット検索 ☐ 福岡商工会議所HP閲覧 ☐ チラシ・DM ☐ その他() * 本講座をお申込みいただいた決め手は何ですか？ ☐ 講座内容 ☐ 価格 ☐ 講師 ☐ 開催場所 ☐ いつも利用しているため ☐ 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。

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

