

業務効率化研修

— これで解決！業務効率化の進め方 —



自分の時間の使い方を知り、限られた時間の中で仕事の効率を上げる手法を学ぶ。



限られた時間の中で業務効率を高め、最大限の成果を上げるために、PDCAサイクルを活用した仕事の効率化の進め方を習得する。

具体的には、まず自分のワークスタイルを認識し、仕事を4つの種類に分け、計画的に仕事を進めていくやり方を学び、さらにそのやり方を改善していくことで、生産性の向上に役立てる。



講師
おおつぼ ひろたみ
大坪 浩民 氏
株式会社インソース 専任講師

社会保険庁に入庁し、健康保険給付課・徴収課・国民年金課にて奉職。全国健康保険協会福岡支部に入社、企画総務グループ配属。2010年より株式会社インソース講師に就任。

会場

松江会場 **オンライン受講可** 定員50名

日時 11月5日(火) 9:45~16:15

場所 島根県市町村振興センター

プログラム

午前

1. 時間管理について考える
2. タイムマネジメントの原則
3. 自分のワークスタイルを知る
4. C(CHECK)・A(ACTION)
～自分の仕事を検証し改善する

午後

5. P(PLAN)～QCDRを明確にする
6. P(PLAN)～優先順位を明確にする
7. D(DO)～仕事のやり方を工夫する
8. 目標設定

対象

■全ての所属 ■新採～中堅職員(係長級)

こんな方におすすめ！

- 効率が悪いと感じることがあり、改善したい
- 限られた時間でより一層成果を出したい
- 組織全体の効率アップにもつながる方法を知りたい

研修担当より

- *最も講師の入れ替えが多い「業務効率化研修」。今年度も新たな講師を迎えて新たな視点で開催します。
- *講師は「マニュアル作成研修」で分かりやすさと効率の良さに定評のある大坪講師です。間違いありません。
- *これまでに受講経験のある方の受講も歓迎です。