

仕事の成果は段取りで **8割** 決まる!!

 安城商工会議所

働き方改革 生産性向上のための 段取り術セミナー

あなたの仕事、成り行きまかせになってはいませんか。

成果を上げる、仕事のスピードを上げる、品質を上げるなど様々な仕事の場面において成否のカギを握るのは、主に事前の準備・段取りといってもよいでしょう。いわゆる仕事ができる人、有能な人と周りから認められている人は、必ずといってよいほどその段取り力に長けています。本講では要領よく、無駄のない仕事をするための段取り術を身につけて、仕事に追われる状況から追いかける状況へと変える手段を学べます。業務に余裕ができれば心にゆとりができ、業績向上に繋がります。仕事のやり方を改めて見直す機会ですので、ぜひご参加ください。

◆ 講師プロフィール

風土刷新コンサルタント
オフィスハセガワ 主宰

はせがわ たかゆき
長谷川 孝 幸氏



大学卒業後、大手消費財メーカー・消費財マーケティング団体勤務を経て平成11年より社員研修・公務員研修講師として活動。これまでに延べ30,000名以上を直接指導。「すぐわかる」「よくわかる」「必ず役に立つ」研修コンテンツとして定評がある。

日本教え方協会公認トレーナー、NLP心理コーディネーター。

【日 時】 平成30年5月22日(火)
14:00～16:30

【場 所】 安城商工会議所 3階 研修室
(安城市桜町16番1号)

【受講料】 安城商工会議所会員：1名2,160円(税込)
一般(上記以外)：1名4,320円(税込)

【申込方法】 下記申込書に必要事項をご記入の上、
FAXにてお申込み下さい。
当所ホームページからもお申込みできます。
<http://anjo-cci.or.jp/>

【お問合せ】 安城商工会議所 TEL: 0566-76-5175 / FAX: 0566-76-4322

切り取らず、そのままFAXしてください

講座内容

1. 段取りとは何か
 - ①用意と段取りの違い
 - ②段取りがよい人、悪い人 等
2. ムリ・ムダ・ムラの排除
 - ①ムリ・ムダ・ムラとは何か
 - ②ムリ・ムダ・ムラはなぜ発生するか 等
3. 標準作業時間
 - ①標準作業時間とは何か
 - ②標準作業時間を厳守する 等
4. 段取りと時間の改良に必要なもの
 - ①5S
 - ②元気がよい 等

『働き方改革 生産性向上のための段取り術セミナー』受講申込書

安城商工会議所 行 FAX:(0566)76-4322

事業所名		T E L	
所在地		F A X	
受講者氏名①		受講者氏名②	

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、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。