

会社・上司のニーズをしっかりと押さえて成果を出す 現場社員の日常のムダを削減！業務効率UPセミナー

すぐできることから始め、どんどん生産性を上げよう！

研修目的

- (1) 日々の業務で発生しているムダに気づき、改善方法を習得する
- (2) 働くうえで求められる自主性・仕事の進め方を確認し、業務に活かす
- (3) 効率化を進め、ワークライフシナジーの実現を目指す

日時 平成30年 **5月11日(金)**
9:30~16:30

講師 バランス・コミュニオン 代表
服部 裕子氏

会場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結



ファッション・テーマパーク・人材ビジネス業界にて、店長・採用・人材開発・組織風土改革に従事。その後、大学等の教育機関にてキャリア開発に携わる。現在は、主体性を引き出し、自律したキャリアを築き自己成長できる「自律型人材育成」と、個人と組織のニーズの調和を図り、個人と組織の成長を促す「個人と組織の活性化」を念頭においたコンサルタントとして活動中。

受講料 京都商工会議所会員 **17,280円**
※消費税込 一般 **25,920円**

1. **《STEP1：問題発見》** 日々の不満やうまくいかない部分にムダがある！
(1) あなたの職場にはどのようなムダがある？【個人・グループ討議】
(2) 自分でコントロールできるムダとできないムダ
(3) 日常業務のムダを削減することが業務改善の第一歩
2. **何のためにムダを削減するのか？**
(1) 会社とあなた、今のままで大丈夫？【個人・グループ討議】
(2) 会社にとって、「人がいない」「メンタル疾患」「ワークライフバランス」待ったなし！
(3) あなたにとって、自分主体のムダ削減が自己成長・やりがいとなる
(4) ムダを無くそう！ムダを無くす心得とステップ：
1 問題発見⇒2 原因追及⇒3 解決策の立案⇒4 解決策の実行
3. **《STEP2：原因追及》** ムダの原因を撲滅することで解決に繋がる
(1) 自分の職場のムダを4つの分類にわけ【個人・ペア討議】
(2) 自分ができることから始めよう！
(3) そのムダの原因は何なのか？問題となる原因を考える
4. **《STEP3：解決策の立案》** 様々な視点からムダ削減アイデアを考えよう！
(1) ムダ削減の5つの押さえどころ
(2) 業務を見直す3つの視点NHK

- (3) 私と周りの業務のムダ削減に向けて自由にアイデア発想【個人・ペア討議】
5. **《STEP4：解決策の実行》** ムダ削減に向けて行動しよう！
(1) 強い意志を持って、リーダーシップを発揮せよ！
(2) 自分のムダ削減に向けた課題設定と行動計画【個人・ペア討議】
(3) 目的を意識した評価と改善GPDCA
6. **良き対人関係で業務効率が劇的に変わる！**
(1) 協力したいと思わせる基本のコミュニケーション
(2) 年上の方とのコミュニケーションポイント
(3) 上司のニーズと個性を押さえた指示の受け方・報連相
(4) 周りを巻き込むための提案の仕方【個人ワーク】
(5) 「メール」+「口頭」でスピーディかつ気持ちの良いコミュニケーション
(6) 業務効率化を妨げる自身のココロとうまくつきあう
◇ 質問タイム！【全体共有】◇
7. **会社と自分の成長に繋がるムダ削減に向けて**
(1) 明日から取り組む行動宣言！【個人・ペア討議】
(2) 21日続けよう、自分の取り組みが自分と職場を変える

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶FAX：075-222-2612 TEL：075-212-6446
e-mail：jinzai@kyo.or.jp
▶京商ビジネススクールで **検索** (URL：http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名：京都商工会議所 研修口

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

H30年5月11日 008 『現場社員の日常のムダを削減！業務効率UPセミナー』 申込書			
会社名	事業内容	TEL	
所在地		FAX	
申込責任者	所属(役職)名	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
		請求書(○印) → メールにて送付致します。 e-mail	
		要・不要	
受講者名(フリガナ)	所属部署名(役職名)	e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。
★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★

階層別研修
若手・中堅社員