

効率をあげる仕事術を身につける！！ 段取り力強化セミナー

「働き方改革」の問題を考えると、まず、「労働力の不足」「時間外労働」の問題が問われることとなりますが、それと共に重要な課題は、「生産性の向上」です。

「机の上は片付いているでしょうか」「行き当たりばったりの仕事になっていないでしょうか」「計画を立ててもその通りに行かないとあきらめてはいないでしょうか」

仕事を効率的に進めるためには、一歩先を考えた仕事のやり方が絶対に必要です。これを「仮説力」といいます。さらに先の展開を予測したうえで、目標を設定し、投下時間を考え、優先順位や業務手順を決めていく「設計力」や周囲を巻き込む「展開力」が重要となってきます。

そのためには、まず、業務の全体像を整理してから、ひとつひとつ確実に積み上げていく力が必要です。これがトータルとしての段取り力です。

当講座は、各地で好評をいただいております。効率化のスキルアップに是非お役立てください。

日時： 2019年11月21日（木） 14:00～16:00

会場： 大阪トヨペットビル9階C室

大阪市西区立売堀3丁目1-1 地下鉄中央線 千日前線「阿波座」駅 2番出口 東へ徒歩 100m

受講料： 会員 無料、 特商・一般 5,000円（受講料は当日ご持参ください）

定員： 30名 1社2名様までのご参加をお願いします。

講師： 株式会社ミライフ経営総研 取締役 住澤 福治 氏

- 社会環境の変化と労働生産性 ①ビジネス環境、業務環境の変化と労働生産性の向上
②持続可能な働き方への対応
- 仕事の質と効率を高める段取り術 ①仮説力 ②設計力 ③推進力 ④発展力
- 機転が利き、良好な関係を気づく仮説力 ①仮説力とは ②仮説力に必要なマインドとスキル
③仮説力からプロアクティブの実現
- 仕事を設計する要素⇒設計力 ①目的・納期・投下時間・質と量のバランス
②目的・目標の設定の仕方 ③マトリックス思考の活用⇒業務の可視化
④効率を上げる仕事の進め方

申込方法： 下記申込書にご記入の上、大阪商工会議所 西支部へFAXでお申込ください。

問合せ先： 大阪商工会議所西支部（担当 奥）☎ 06-6539-1666 FAX 06-6539-1668

その他： 本事業は大阪府の経営支援事業費補助金の一部を受けて実施しているため、大阪府へ実施報告をいたします。

ご参加の際には、必ずアンケートにご協力のうえ、事務局までご提出をお願いいたします。

ご記入頂いた情報は、主催者からの各種連絡・情報提供のために利用させていただくのをはじめ、講師には、参加者名簿として配布いたします。あらかじめご了解うえ、お願いいたします。

大阪商工会議所 西支部 Fax: 06-6539-1668

「段取り力強化セミナー」参加申込書

事業所名		会員番号	
所在地		メールアドレス	@
電話番号		FAX 番号	
フリガナ 受購者名		業 種	
		従業員数	名
		資本金	万円