

片付け上手は仕事の整理も上手です

生産性向上・働き方改革へ向けて

業務効率を上げる 整理整頓術

★リアル受講 or オンライン受講選べます！

講師には東京のスタジオからご講演、会場では配信内容をスクリーンにて聴講頂きます。
ZOOM を使用して事務所（自宅）からの受講も可能ですので、ぜひご活用ください！
※Wi-Fi 環境での聴講を推奨いたします

必要な資料がすぐに取り出せる、誰かに物を頼んだ時に相手の時間をあまり取らせない等、整理整頓の徹底でタイムロス無くし作業効率を高め、仕事全体がスムーズに進みます。本セミナーでは、最終的には業務好転につながる整理整頓のノウハウを分りやすく解説します。

講座内容

- ・業務効率に必要なこと
問題の本質をみつけるには
- ・整理整頓とは？
5Sは順序が大事 / 整理整頓の方法
ひとり5分の探し物が…
- ・整理整頓3つの「なぜ」
- ・業務改善との関係 等

主催

黒部商工会議所 商業振興部会

TEL:0765-52-0242

おおたに なおこ

トノエトノウ代表 大谷 尚子 氏

整理収納アドバイザー / 産業カウンセラー

2016年2月より店舗・事務所や個人宅の片付け業務、整理整頓から始める業務改善コンサルを行い、片付け苦手な目線で相手に寄り添う整理方法を提案している。また、システムエンジニアでの業務経験や複業経験をもとに、整理整頓や働き方、起業・複業に関するセミナーや講演を行う。



日時 2021年 11 月 22 日 (月)
14:00~16:00

場所 黒部商工会議所 2階ホール

受講料 無料

定員 30名(先着順)
(※定員になり次第、締め切らせていただきます)

■お申込み方法

下記申込書に必要事項をご記入頂き、11/17 までにFAXにてお申し込みください。

(2021.11.22) 業務効率を上げる整理整頓術 受講申込書

FAX:0765-52-2650

黒部商工会議所 行

お申込日(2021. . .)

事業所名			
事業所住所	〒	Tel	Fax
受講者氏名	(複数のご参加可能)	受講方法	<input type="checkbox"/> 会場で受講 <input type="checkbox"/> オンライン受講
※ E - Mail	オンライン受講ご希望の場合、後日「招待メール」や資料をお送りいたしますので必ず明確にご記入ください		

※ご記入いただいた情報は、当会からの各種連絡・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。

【会場にお越しいただく皆様へ】必ずマスク着用にてご参加されますようお願いいたします。セミナー実施にあたりましては、新型コロナウイルス感染症予防に努めてまいります。また状況の変化により、会場での受講は中止とさせていただきますので、予めご了承ください。