

### 狙いと目的

- 日常業務の効率化を目指す。
- 業務のムダ・ムラ・ムチャを発見する。
- 業務効率化のスキルを学ぶ。

### 特徴

- 業務効率化の理論・セオリーを学び、それらの実践方法を習得します。
- 自身の全業務を棚卸し、それらの業務目的を踏まえ、手法・手順・協業作業の中身を見直します。
- 実例に沿って解説しながら、役立つヒントを掴んでもらいます。
- 長年の習慣・仕事のやり方を変えることに躊躇しがちなベテラン社員の意識改革に焦点を合わせます。
- あらゆる職種・業務に対応できます。

## 研修カリキュラム例 研修の標準時間：4時間

タイトル	詳細
仕事のスペクトラム分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事のスペクトラム分析とは</li> <li>・ 個人演習、解説</li> </ul>
業務の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事を作らない</li> <li>・ 時間の使い方</li> <li>・ 仕事の計画を立てる</li> </ul>
仕事の優先順位の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事の優先順位とは</li> <li>・ 優先順位を見直す（演習）</li> </ul>
仕事を任せる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事を任せる意味</li> <li>・ チームで仕事を</li> </ul>
ロジカルシンキングを活用する MECEとは	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロジックツリーを駆使する</li> <li>・ セオリーに沿って仕事を（演習）</li> </ul>

## 研修実績

印刷業 A 社、鉄鋼メーカー、病院（薬剤部）、青年会議所、損保

お問い合わせ先

ジャイロ総合コンサルティング株式会社

セミナー & 研修.net  ジャイロ総合コンサルティング

〒103-0007 東京都中央区日本橋浜町3-43-2  
TEL: 03-3808-2241 FAX: 03-3808-2243  
MAIL: consult@Jairo.co.jp

<https://jairo.co.jp> <https://semi-ken.net>

<https://semi-ken.net/trainings/business-efficiency-seminar>

© Jairo Inc. 2020