

“実践を通して学ぶ” 生産性をあげるための『段取り術』向上セミナー

《開催要領》

※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。

日時▶ 2018年 9月 10日(月) 9:30~11:30

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《開催にあたって》

仕事は段取り8分と言われるように手順や準備が重要です。このセミナーでは、ワークを中心とした参加型により具体的・実践的に「段取り」のスキルを解説します。

■セミナー受講の3つの効果

- ①段取りのスキルが習得できます。
- ②段取りのスキルを活用することで、仕事が効率良くなります。
- ③仕事が効率良くなることで生産性が向上します。

講師紹介

一般社団法人 全日本講師連盟 事務局長 森真一氏

《申込方法》 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) から申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・資料代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員 12,960円(本体価格 12,000円) 一般 16,200円(本体価格 15,000円)

181779-0101 『段取り術』向上セミナー

ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 属 職		
E-mail			

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛E-mailからもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問(FAQ)は当会HPにてご確認ください。(TOP)→[公開セミナー]→[よくあるご質問]

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamiaki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR 麹町ビル2F

・プログラム・

本セミナーは『社内研修』としての開催も可能です。
詳しくは下記担当までお問い合わせください。

1. 段取りとは何か

- (1) 仕事は段取り8分
- (2) 段取りとは仕事の手順
- (3) 重要な仕事こそ段取りがモノを言う
- (4) あなたの段取りは?(個人ワーク)
- (5) あなたの段取りは?(グループシェア)
- (6) あなたの段取りは?(発表/解説)

2. 段取りのための準備

- (1) 段取りをつけるために準備が必要
- (2) 万全の準備が仕事を成功させる
- (3) 成り行き任せで仕事をする人と準備をする人の違い
- (4) 準備をする人はリスク管理能力のある人
- (5) 準備をしている人がチャンスをモノにする
- (6) ディスカッション

3. 段取り術の実践

- (1) やるべき仕事のイメージング
- (2) 仕事の手順を考える
- (3) 必要な準備をする
- (4) 明日から何を变えますか?(個人ワーク)
- (5) 明日から何を变えますか?(ディスカッション)
- (6) 明日から何を变えますか?(発表/解説)
- (7) 段取り準備シートの作成(個人ワーク)
- (8) 段取り準備シートの作成(グループシェア)
- (9) 段取り準備シートの作成(発表/解説)

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで
2種類のセミナーをご案内しております。