

整理整頓術

片付け上手は
仕事の整理も
上手です

業務効率を上げる

生産性向上・働き方改革へ向けて

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 公益社団法人 石巻法人会

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 2019年 **11** 月 **18** 日 (月)
14:00~16:00

場 所 石巻グランドホテル
(石巻市千石町 2-10)

受講料 会 員 : 3,000円 (当日会場にて承ります)
非会員: 5,000円 (")

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、FAXにてお申し込みください。

(2019.11.18) **業務効率を上げる整理整頓術** 受講申込書

(公社)石巻法人会 行 FAX:0225-93-6705

お申込日(2019. .)

事業所名		TEL	
所在地		FAX	
受講者氏名	(複数のご参加可能)		

※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。