

業務フロー作成術を活かした 仕事の効率・生産性UP! 研修

業務フローの作成・運用は、自身の仕事の流れを可視化でき、「改善の余地」を発見できます。結果、業務改善や知識伝承、リスク管理ができるようになり、「業務改善しよう」という前向きな力が生まれます。

本研修では、業務フロー作成の意味と方法を学んだ後、リスク管理の観点から、実際に作成方法を習得します。異動が多い部署には特に役立つ研修です。(春日井市との合同研修になります。)

日時

9月26日(木) 9:00~17:00

場所

春日井市役所 12階 大会議室

講師

(株)インソース 谷脇 真由弓 氏

対象

若手、中堅社員

内容

- ①業務フローの役割
- ②フローチャートのしくみ
- ③業務フロー作成の進め方
- ④業務フローの検証
- ⑤業務フローと業務改善
- ⑥業務フローとマニュアルの連動
- ⑦まとめ



定員

20名(定員になり次第締切、会員事業所優先)

受講料

会員9,100円・非会員27,300円(テキスト代・税込)

締切日

9月10日(火)

問合せ

春日井商工会議所 事業推進課

TEL:0568-81-4141 / FAX:0568-81-3123

受講料の約半額が
助成される春日井
市の制度が活用で
きます。※条件あり

<個人情報の取扱い> ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種ご案内・情報提供のために利用するほか、今後の業務の参考とさせていただきます。ご了承ください。

春日井商工会議所 事業推進課 行

FAX 0568-81-3123

『業務フロー作成術を活かした 仕事の効率・生産性UP!研修』参加申込書

令和元年 月 日

所在地	〒 -		業種 ※該当するものに○	製造 / 建設 / 運輸 / 卸・小売 / サービス / 飲食 他()
事業所名				
代表者名			連絡者名	
T E L			F A X	
No	受	講	者	氏 名
1				
2				
3				
4				

*記入欄が不足の場合は、コピー又は別紙にて様式参照の上ご記入下さい。*当日キャンセルの場合は、受講料は返金できません。