

『段取り力』アップで ムリ・ムダ・ムラをなくす仕事術 コスト削減・成果倍増！

「仕事が忙しい」ということはそれだけ業務が活発であるということであり嬉しいことです。しかし、ちょっとした工夫が不足していて「無駄に忙しい」となるとこれはよいことではありません。日々の努力が正しく効果を出し、楽しく元気に働いていけるように発想と行動を整理しましょう。かけるべき手間をかけるためには、かけてはいけない時間を削らなければいけません。成果をあげるためには行動のコストを下げ、身になることに集約させることが必要です。ぜひ、本講座で仕事の「段取り力」スキルを磨きませんか？

日時 平成29年6月22日(木) 13:30~16:30

【会場】

ちばぎん総合研究所 東京セミナールーム
(室町ちばぎん三井ビルディング「コレド室町3」15F、
地下鉄銀座線「三越前駅」下車1分)
※駐車場はございませんので、お車でのご来場はご遠慮ください。

【受講料】

会員 : 1名様10,800円(消費税を含む)
一般 : 1名様16,200円(消費税を含む)

※「段取り」とは何か？
※段取りが良い人と悪い人
※ムリ・ムダ・ムラの排除

※厳守すべき標準作業時間とは？
※段取りと時間の改良に必要なもの
※数値思考・時系列思考

【講師】

風土刷新コンサルタントオフィスハセガワ 主宰 **長谷川 孝幸** 氏

【プロフィール】

昭和46年生まれ。

学習院大学経済学部卒業後、ユニ・チャーム株式会社、株式会社富士経済勤務を経て1999年より研修講師として活動。これまでに延べ20000名以上を直接指導。「すぐわかる」「よくわかる」「必ず役に立つ」研修コンテンツには定評がある。2009年より風土刷新コンサルタントオフィスハセガワを主宰、行動改善による職場風土、組織風土の改良を推進するためのアプローチの重要性も訴えている。日本教え方協会公認トレーナー、日本カンファリスト®協会公認カンファリスト®、NLP心理コーディネーター。(著書)「仕事で損をしない人」になるための48の行動改善(同文館出版)



—お申込は裏面をご利用ください—

※お申込受付後、受講票をご郵送いたします。開催日一週間前になっても届かない場合はご連絡下さい。

■ お申し込み方法

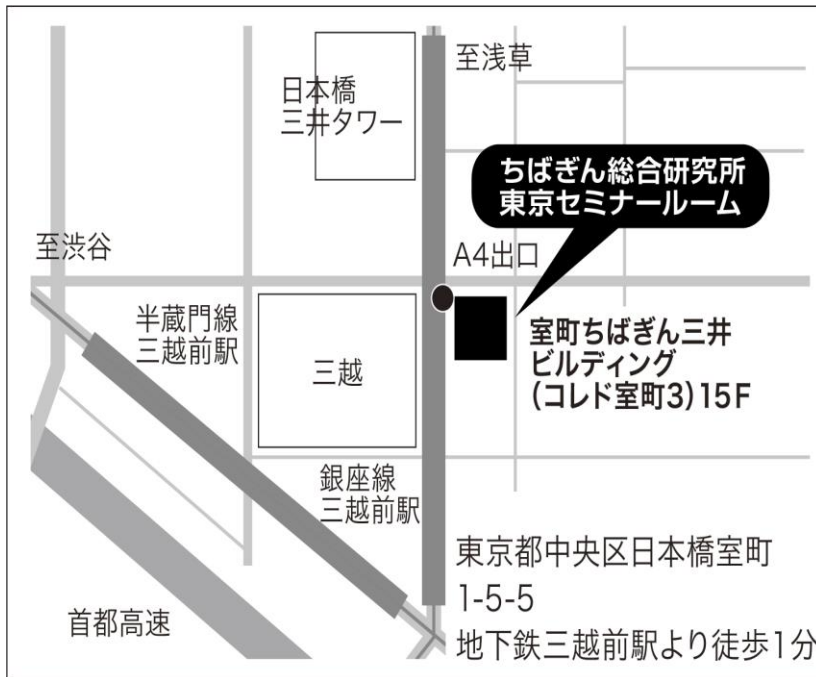
- ・下記参加申込書にご記入の上、FAX にてぶぎん地域経済研究所宛お申し込み下さい。
- ・受付後、開催の 2 週間程度前に受講票等をお送り致します。開催1週間前になっても受講票が届かない場合はご連絡下さい。
- ・受講票と一緒に請求書を同封いたしますので、開催日の2日前までに受講料をお振込み下さい。

■ ちばぎん総合研究所(以下ちばぎん総研)との共同開催について

昨年の3月に武蔵野銀行と千葉銀行は包括提携「千葉・武蔵野アライアンス」を締結し、同じ首都圏に隣接する地方銀行として、各種分野で協力体制を構築しています。

今後も、ちばぎん総研との共催を含めさまざまな催しを企画し、付加価値の高いサービスのご提供を目指してまいりますので、多くの会員様にご参加いただきますようお願い申し上げます。

■ 会場案内



※駐車場はございません
お車でのご来場は
ご遠慮下さい

《お問い合わせ》ぶぎん地域経済研究所
経営情報事業部 (担当: 鈴木、佐藤)

TEL : 048-647-8484

E-mail : suzukim@bugin-eri.co.jp

◇ご記入いただきましたお申し込み情報につきましては、
セミナーのご案内やご連絡だけに使用させていただきます。

切り離さずにこのまま FAX にてお送りください

「段取り力向上セミナー」(6/22) 参加申込書

ぶぎん地域経済研究所宛

FAX (フリーダイヤル) 0120-5466340

貴社名				ご参加者	ご参加者氏名
ご住所	〒				
連絡ご担当者	部署	氏名	電話		
E-mail					
お取引店	支店	会員番号			