

仕事の成果は段取りで8割決まる

～「伸び悩みの壁」を打破し業績アップ～

できる仕事人の段取り術



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、うれしいことです。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いうことがあれば、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顕し、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。本講では、すぐに実践できる段取り術を身につけて“仕事を追いかけてできる仕事人”への転換を図り、業績アップにつなげていくことをねらいます。

講師プロフィール

はせがわ たかゆき
長谷川 孝幸 氏

風土刷新コンサルタント
オフィスハセガワ 主宰



大学卒業後、大手消費財メーカー・消費財マーケティング団体勤務を経て平成11年より社員研修・公務員研修講師として活動。これまでに延べ30,000名以上を直接指導。「すぐわかる」「よくわかる」「必ず役に立つ」研修コンテンツとして定評がある。
日本教え方協会公認トレーナー／NLP心理コーディネーター

講座内容

1. 段取りとは何か
 - ①用意と段取りの違い
 - ②段取りがよい人、悪い人 等
2. ムリ・ムダ・ムラの排除
 - ①ムリ・ムダ・ムラとは何か
 - ②ムリ・ムダ・ムラはなぜ発生するか 等
3. 標準作業時間
 - ①標準作業時間とは何か
 - ②標準作業時間を厳守する 等
4. 段取りと時間の改良に必要なもの
 - ①5S
 - ②元気がよい 等

日時 平成29年9月20日（水）
13:30～15:30

会場 柏崎商工会議所 5F

【お申込み】受講者名等をご記入頂き、
FAXにてお送り下さい。

Fax:0257-20-6312

主催



公益法人柏崎法人会

『できる仕事人の段取り術』(9/20開催)受講申込書

(公社)柏崎法人会 行 (FAX 20-6312)

法人名	
受講者氏名	
受講者氏名	

■お申しいただいた皆様の情報は、当会の事業の詳細案内や事業の遂行など、当会の事業活動のためにのみ利用させていただきます。