主催　舞鶴・綾部地域ビジネスサポートセンター（舞鶴商工会議所・綾部商工会議所）

生産性向上セミナー　～仕事の成果が上がる～

段取り力向上の手法

仕事は、あらゆる課題に対応できるよう準備を整え、時間を無駄にせず、効率的に業務を進めていくことが求められます。社員が“仕事を段取りする力”を身に付けると企業の生産性や品質、信頼性が向上します。この講座では、“段取り力”を身に付け、向上させる手法を習得します。

日　時	令和３年２月１９日(金) 14:00～16:00
場　所	舞鶴商工会議所（舞鶴市字浜66　舞鶴市商工観光センター３階）
対象者	小規模事業者、中小企業者（創業予定の方も参加が可能）
定　員	２０人(先着順)　※締め切り ２月１５日(月)
受講料	舞鶴・綾部商工会議所会員は無料、非会員は2,000円(当日ご持参ください)
申込方法	申込書に必要事項を記入し、Faxか舞鶴商工会議所の窓口、ＨＰでどうぞ
問い合わせ	舞鶴商工会議所　TEL 0773-62-4600　FAX 0773-62-4933

【主な内容】

1．なぜ仕事に段取りが必要なのか
2．整理・整頓の徹底で、段取りの環境づくり
3．業務の見直し、標準化、見える化
4．やるべき仕事の優先順位づけと習慣
5．自分に合ったプランニング方法を身に付ける
6．仕事の準備、進め方、時間管理のポイント

講　師　メンタルチャージＩＳＣ研究所㈱
代表取締役　岡本　文宏 氏

仕事はスタッフに任せ『業績』を上げる実践法を指導する専門家。
経営者、マネージャーとして手に入れたリソースを活用し、企業や店舗の経営者に対し、スタッフ自らが“考え動く”ようになる人材育成法・人材採用法、人を活用した業績向上ノウハウを提供している。著書に「人材マネジメント１問１答」、「仕事をまかせるシンプルな方法」などがある。

◆“創業”のことなら、まず『商工会議所』へ◆

新型コロナウイルス感染拡大防止対策を実施しています。ご理解・ご協力をお願いします。

キリトリ線

FAX（0773）62-4933「生産性向上セミナー」受講申込書　　令和　　年　　月　　日

事業所名		住　所	〒　－
受講者名		ＴＥＬ	（　　）　－
業　種		ＦＡＸ	（　　）　－
所　属	舞鶴商工会議所会員　綾部商工会議所会員　非会員　（○印を付してください）		

※いただいた個人情報は、本セミナーの実施・運営にのみ使用します。
※本事業は京都府小規模事業経営支援事業費補助金を活用しています（中小企業応援センター地域サテライト事業）