

2016年

7/6 水

10:00~17:00

セミナー

# 段取り力強化セミナー

～仕事をスムーズに進める力

「段取り力」を体系的に学ぶ!～

〈主催〉浜松商工会議所ビジネススクール

机の上も片付かない。他部署との連携もうまくいかない。いつもバタバタ。挙句に残業続きの毎日…。

効率的に仕事を進めるため、一歩先を予測して優先順位や業務手順を決定する力、業務上の手順や順序の重要性を理解し、一つ一つ確実に積み上げていく力、それが段取り力です。また、段取り力は頻繁かつ予測不能なトラブルに対処する、危機管理能力の向上をもたらします。

段取り力を1日で習得し、明日から『出来る人』と認められましょう。

●日 時：平成28年7月6日(水)  
10:00~17:00

●会 場：浜松商工会議所 10階 会議室

●定 員：50名(定員になり次第締切)

●受講料：会員 12,960円(教材費・税込)  
一般 16,200円(教材費・税込)

## 【内 容】

### 1. なぜ段取り力が必要か

- ・段取りをするのは誰か?
- ・段取りと自立
- ・段取りの効果

### 2. 適切な段取り力とは何か

- ・PDCAサイクルの利用
- ・報連相の適切なタイミング
- ・目標志向の熟成

### 3. 見える化の実践

- ・仕事の見える化
- ・時間の見える化
- ・思考の見える化

## 申し込み方法

お電話、または  
FAXで  
お申し込み  
ください

受け付け後、申込者様宛に「申込受信のお知らせ」をFAXで返送いたします。

\*お申し込み後、受講料を講座開催の1週間前までに下記口座までお振り込みください。  
(恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います)

振込先：① 静岡銀行 浜松営業部 普通預金 NO.122431  
② 浜松信用金庫 東伊場支店 普通預金 NO.657474 } 口座名：浜松商工会議所  
③ 遠州信用金庫 本店 当座預金 NO.014280 }

\*ご入金確認後、講座開催1週間前に受講券・会場地図などを所在地、申込者様宛にFAXいたします。  
\*受講料の返金はいたしかねますので、ご了承ください。 ※最少催行人数は5名となります。

## 受講申込書

▶▶ FAX 452-6685

※番号をお確かめください。

事業所名			TEL		
申込者名	(役職)		FAX		
所在地	〒				
参加者名	(役職)		参加者名	(役職)	
会員・一般 (どちらかに○)	受講料( )円×( )名=( )円	振込予定日 月 日			

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認および講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。

【申し込み・問い合わせ】 浜松商工会議所ビジネススクール IPTEL:050-3528-0837 FAX:053-452-6685  
浜松商工会議所ビジネススクール専用ホームページ <http://www.cci-biz.com/hamamatsu/index.php>  
浜松商工会議所ホームページ <http://www.hamamatsu-cci.or.jp/>