

業務の見える化・標準化を実現 組織を強くする!業務マニュアル作成・活用術

— 個人演習・グループワークを多く交えた実践型セミナー —

日時: ① 2017年5月18日(木) 10:00~17:00 / 会場: 当社セミナールーム (裏面ご参照)
② 2018年3月14日(水) (マザックアートプラザ10F)

(年間で開催される同一講座をご案内いたします。ご都合のよい日をお選び下さい。)

講師: 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー **森田 圭美 氏**

●セミナーのねらい (対象) 総務部・業務部・管理部の皆さま、マニュアル作成に携わる皆さま

「時間がとれない・作り方が分からない」と、つい後回しになりがちなマニュアル作成。一般的には“スムーズな引き継ぎ”や“作業の効率化”の為に考えられています。しかし、マニュアルの効果はそれだけではありません。“業務の見える化・標準化”が可能となり、それが組織の強化につながっていくのです!

本セミナーでは、「マニュアル仕事=やらされ仕事」のマイナスイメージを払拭。組織を強くするマニュアル作成の理由や手順、対象業務等について理解を深めた上で、効果的な作成・活用術を学んでいただきます。

一部Word等を活用したマニュアルについての説明がございますが、PC実機を使用するものではありません。また、セミナー中の電子機器(PC・タブレット端末等)の使用はご遠慮いただいております。

●カリキュラム

●筆記具をお持ちください。 ●撮影、録音はご遠慮願います。

1. マニュアル作成は組織を強くする

- (1) マニュアルが実現する3つの効果
- (2) 目指すのは「業務の品質」向上
- (3) マニュアルは「やるべき基準」を明らかにする
- (4) 業務マニュアルの形態
 - 手順書、チェックリスト、業務フロー、FAQ集
- (5) マニュアル作成の現状と目的 **グループワーク**
 - なぜマニュアルを作れない/活用できないのだろう

2. マニュアル作成はここからはじめる

- (1) マニュアル作成の5W1H
- (2) 「ユーザー」視点で考える
- (3) 周囲を巻き込みマニュアル作成に着手するポイント
- (4) スケジュールとキックオフミーティング
- (5) 配布の形式を選ぶ

3. マニュアル作成のファーストステップ

- (1) マニュアル化の対象業務を選ぶ
- (2) 業務を洗い出す **個人ワーク**
- (3) 業務を適正化する
- (4) マニュアル作成で業務を改善する

4. 業務マニュアルの作成

- (1) 読みやすさを工夫する **グループワーク**
- (2) 見出しと目次で探しやすくする
- (3) Wordで「更新できる」マニュアルを作る
- (4) 図や写真で分かりやすくする
 - パソコンの画面ショットを取り込む
- (5) マニュアル文章を分かりやすく書く **個人ワーク**

5. 活用・更新でマニュアルが活きる

- (1) マニュアル活用のPDCAサイクル
- (2) マニュアルを一覧で管理する
- (3) 更新のタイミングを考える
- (4) 使い勝手のチェックポイント
- (5) チェックリスト・フォームを併用する

6. マニュアルは組織を活性化する

- (1) 段取りが組織に余裕を生み出す
- (2) 安定したアウトプットが顧客満足をもたらす
- (3) 仕事の属人化からチーム力の向上へ **グループワーク**

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。



講師：株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー **森田 圭美氏**

大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務にて、IT (Microsoft製品のオフィシャルトレーナー)分野より講師業をスタート。「分かりやすい、すぐ使える」インストラクション技術を習得したうえ、コミュニケーション能力開発・就職支援と分野を広げた。現在は、株式会社ビジネスプラスサポート人財育成プロデューサーとして従事し、コミュニケーションやチーム活性化などのヒューマンスキルをはじめ、事務改善・IT業務改善と守備分野は広い。コンサルタント業務では、「マニュアル」作成・活用を軸として、組織に内在するヒューマンパワーを引き出している。また、研修・講演とともに、朗読ライブなど、表現活動を展開し活躍の場を広げている。

【著書】『「事務ミスゼロ」の仕事術』(藤井美保代・著、日本能率協会マネジメントセンター)作成協力、
『営業力強化マニュアル』(清文社)

※申込み先着順・指定席 (受講番号のお席になります)
※諸般の事情により、やむを得ず開催を見合わせる場合がございます。ご了承ください。

●お申込手続き

- お申込方法**
 - 下記の「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリで当社宛にお送りください。折り返し「受講証」と「請求書」をお送りいたします。受講証が届かない場合は、右記「照会先」までお問合せください。
 - 当社ホームページ (<http://www.murc.jp>) 経由でもお申込みいただけます。
- 受講料のお支払い方法**
 - 銀行振込の場合…開催日の2日前 (土/日/祝日を除く)までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
「振込金受取書」を領収証としてご使用ください。
 - SQUET-DC 法人ゴールドカードの場合…カードご精算日に指定の口座より引き落としとなります。
 - 三菱東京UFJ銀行「口座振替」の場合…ご精算日に登録された口座より引き落としとなります。

※②③は会員企業様のみご利用いただけます。
※なお、いずれも領収証は発行いたしません。
開催日の前日 (土/日/祝日を除く)17:00までにご連絡ください。受講料を全額ご返金いたします。ただし、それ以降のキャンセルにつきましては、ご返金いたしかねます。また、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。
- 受講お取直し**

●受講料 (テキスト代を含む/昼食代は含みません)

*1社2名以上受講の場合は、1名につき2,160円(うち消費税160円)の割引をいたします。

SQUET特別会員 24,840円 (うち消費税 1,840円)

SQUET一般会員 28,080円 (うち消費税 2,080円)

会員以外 33,480円 (うち消費税 2,480円)

お申込・照会先

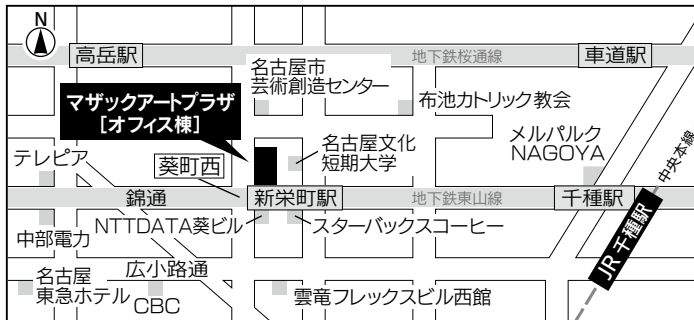
三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
〒461-8516 名古屋市東区葵1-19-30 マザックアートプラザ
TEL(052)307-1105 FAX(052)307-1128
Eメール seminar-n@murc.jp
MURCホームページ <http://www.murc.jp>
SQUET URL <http://www.squet.jp>

会場案内

当社セミナールーム(開場 9:30)

名古屋市東区葵1-19-30
マザックアートプラザ オフィス棟 10F

●地下鉄(東山線)「新栄町駅」北改札口より直結
※専用駐車場のご用意はございません。(公共交通機関をご利用ください。)



◆上記『お申込手続き』および下記の『個人情報の取扱いについて』等を承諾のうえ申し込みます。
三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 FAX(052)307-1128 MURCホームページ <http://www.murc.jp>

受講申込書		業務の見える化・標準化を実現 組織を強くする!業務マニュアル作成・活用術		セミナー番号 205・255
◆該当する番号を○で囲んでください。 1. SQUET特別会員 3. 会員以外 2. SQUET一般会員		会員番号	受講料 円 (名様分)	
(三菱東京UFJ銀行お取引店		支社・支店)	お支払い方法 ◆該当する番号を○で囲んでください。 1. 銀行振込 2. SQUET-DC法人ゴールドカード } 会員企業様のみ 3. 三菱東京UFJ銀行「口座振替」 } ご利用いただけます。 ※チェックがない場合は「銀行振込」とさせていただきます。	
会社名		TEL		—
住所 (〒)		FAX		—
業種・業態・扱い品		従業員	名	資本金 百万円
		氏名	所属・役職名	Eメールアドレス
ご希望の日程に ○を付けてください	派遣責任者 ※受講証等の郵送先			
5/18	3/14	セミナー受講者		
5/18	3/14	セミナー受講者		
5/18	3/14	セミナー受講者		

【個人情報の取扱いについて】
*ご記入いただきました個人情報は、当社の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取扱いについて」(<http://www.murc.jp/corporate/privacy>)に従って適切に取り扱います。
*ご記入いただきました個人情報は、本セミナーの運営や今後の企画のために利用させていただきます。また、利用目的の範囲内において、当社以外の第三者に個人情報の取り扱いを委託することがある他、セミナー講師に参加者名簿として提供することがあります。
*ご記入内容について、内容確認のご連絡をさせていただくことがあります。
*なお、この情報を元に、今後のセミナー、サービス等のご案内をさせていただく場合があります。
*ご案内のための新規登録が不要の場合は、□に✓をご記入ください。
*お預かりしている個人情報の開示、削除等のお申し出、その他のお問合せにつきましては、上記の照会先までご連絡ください。
【お申込みをお断りする場合】
*反社会的勢力と判断した場合にはセミナーへのご出席をお断りいたします。*諸事情を考慮の上、セミナーへのご出席をお断りさせていただくことがあります。

郵送不要 Eメール不要

