

1月 大銀セミナー(1日コース)のご案内

～業務を見える化・標準化する～

事務マニュアル作成の進め方と活用の仕方

(中堅・若手社員、業務改善に携わる現場リーダー、事務職、業務改善に関心のある方対象)

時間不足、スキル不足で作成が後回しになりがちな事務マニュアル。雇用の流動化が進む中、「勤、経験、度胸」の解決法だけでは、業務品質の維持・向上はますます困難になってしまいます。また、業務が属人化したままだと、業務の引き継ぎに時間がかかりノウハウが途切れる、業務効率が悪化するなどの問題が生じます。

本セミナーでは「マニュアル作成の目的」を理解した上で、明日からの着手に向けたマニュアル作成のステップとポイント、スケジュールの立て方、周りの巻き込み方を演習やグループワーク、講師によるデモンストレーションを交え具体的に解説します。「どこから着手すればいいかわからない」現場リーダーの悩みを解決する実践型のセミナーです。

【 講義内容 】

- 1. マニュアル作成は組織の財産**
 - (1) マニュアル「作成～運用」の全体像
 - (2) 引き継ぎだけじゃないマニュアルの3つの効果
 - (3) マニュアルは「やるべき基準」を明らかにする
 - (4) 業務マニュアルのさまざまな形態
 - ・手順書/チェックリスト/フローチャート/Q&A
 - (5) マニュアル作成の現状&目的は？【グループワーク】
 - 2. マニュアル作成を俯瞰して企画する**
 - (1) マニュアル作成を「5W1H」で企画する
 - (2) 「ユーザー」の視点で作る
 - (3) 周囲を巻き込んで作成するには？【グループワーク】
 - (4) マニュアル作成の流れと時間の創出
 - 3. マニュアル作成は「見える化」がスタート**
 - (1) 「俯瞰⇒洗い出し」で業務を「見える化」する【個人ワーク】
 - (2) マニュアル作成の優先順位を決める【個人ワーク】
 - (3) 洗い出しながら作らない～業務ステップの見える化～
 - (4) マニュアル作成を通した「業務改善」～改善の8原則～
 - 4. マニュアル作成の具体策**
 - (1) 読みやすさのポイントを「見える化」する【グループワーク】
 - (2) 表現を揃えて「作る」「読む」負担を減らす
 - ・マニュアル文章を分かりやすく！【個人ワーク】
 - (3) パソコンスキルに頼らないマニュアル作成
 - ～講師によるデモンストレーションを行います～
 - ・目次と見出しが使いやすさの決め手
 - ・スクショで理解のスピードをあげる
 - 5. 活用・更新でマニュアルが活きる**
 - (1) マニュアル作成のマニュアルを作る
 - (2) 一覧管理でマニュアルを埋蔵しない
 - (3) 見直し・更新のルーティーンを決めておく
 - 6. 個々のチカラを組織のチカラに**
 - (1) 段取りが人と組織に余裕を生む
 - (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】
 - (4) マニュアル作成に向けたアクション
- 【参考資料】 Wordテンプレートを使ったマニュアル作成

【 開催日時 】 2025年1月16日(木) 10:00～16:30 (1日コース)

【 講師 】 株式会社ビジネスプラスサポート 人育成プロデューサー

もり た たみ
森田 圭美 氏



プロフィール

大学卒業後、大学講師秘書等を経て人材教育企業に勤務。IT (Microsoft製品オフィシャルトレーナー) から講師業をスタートし、「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。(株)ビジネスプラスサポート人育成プロデューサーとして、現在に至る。「人と人」「仕事と人」「人と組織」を笑顔で結ぶ」をモットーに、参加者の「合点!」の笑顔と行動を引き出している。コミュニケーション/チーム活性化をはじめ、事務改善・IT業務改善、マニュアル作成支援と、多面的に組織のヒューマンパワー活性化をサポートしている。※著書「本日に使える業務マニュアル作成のルール」(同文館出版)

【 定員 】 30名 ※定員になり次第、締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込み下さい。

【 会場 】 大分銀行宗麟館 5階大会議室

(大分市東大道1丁目9番1号) ※JR大分駅「上野の森口」(南口) から徒歩4分

【 受講料 】

DKK会員:16,500円(税込)	DKK会員プラス:13,200円(税込)	非会員:33,000円(税込)
-------------------	----------------------	-----------------

(1名様につき)

- ・開催日前日以降のキャンセルは、当社規定のキャンセル料が発生いたします。
- ・「参加証」は郵送にてお届けいたします。当日ご持参下さい。
- ・諸般の事情により延期もしくは中止させていただく場合があります。詳細は当社ホームページでお知らせいたします。あらかじめご了承ください。
- ・昼食はご用意しておりません。

ホームページ
[<https://www.dkk-oita.co.jp/>]
からもお申し込みいただけます!



【お問い合わせ】 (株)大銀経済経営研究所 TEL: 097-533-8111

【FAX: 097-533-6888】 「事務マニュアル作成の進め方と活用の仕方」参加申込書 2025.1.16 (木) 開催

(株)大銀経済経営研究所 宛

事業所名		TEL
		FAX
所在地 〒		大分銀行お取引店 本店 ・ () 支店 ・ 出張所
いずれかに○を 1. 会員 2. 非会員	連絡担当者	所属・役職名
参加者名 (フリガナ)	所属部署・役職名	年齢
.....		
.....		

◇個人情報保護法に定義する個人情報に該当する情報は、開催者で実施する事業に利用します。従って、当該個人情報の第三者(業務受託者を除く)への提供または開示はしません。ただし、参加者の同意がある場合及び法令等に基づき要請された場合には、当該個人情報を提供できるものとします。