

新入社員研修 (事例研究)

⑩仕事の効率アップと改善

はじめに

①会合の目的

- (1)仕事の効率を上げる改善とは何かを理解します。
- (2)改善を実施するための方法や技法を学びます。

②この会合の進め方

- (1)会合の前後に簡単な事例研究を行います。事例を通じて、問題意識を高めてください。
- (2)グループ(またはペアー、トリオ)討議を行います。
- (3)会合の進め方や時間配分は、講師の指示に従ってください。
(総時間は1時間30分程度です)
- (4)事例研究は、当事者の立場に立って、対応策を考えてください。
(どうしたらよいか、問題点は、教訓は等)

事例 もっと効率よく仕事がしたい

最近、仕事にも慣れてきて、任される仕事も増えてきたのですが、いつも時間が足らず1, 2時間は残業をしています。任された仕事を
.....

対応策、教訓

「段取りで仕事の8割は決まる」と言われています。段取りとは・・・

仕事の効率アップと改善

1. 改善の重要性

2.

(1)

(2)

仕事の効率アップと改善

3. 改善の種を見つけるポイント①

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

仕事の効率アップと改善

3. 改善の種を見つけるポイント②

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

(11)

仕事の効率アップと改善

4. 改善のための・・・

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)