

業務効率UP!

自分で
できる

「仕組み化」と タスク整理術



あの人にしか
対応できない
わからない
『属人化』業務

誰がどこまで
対応するのか
わからない
『あいまい』業務



業務のムダが、さらなる人手不足を生んでいる!

見える化
ルール化
自動化

3ステップと1日15分で業務KAIZEN大躍進!

人手不足で、1人1人の業務量が増えて負担になっていませんか?業務を「仕組み化」し、ムダなくスムーズに仕事を進める方法を学びます。

2025
10/9 木
9:30~16:30

会場

水戸市役所
本庁舎2階大会議室

対象

水戸市に本社または
事業所がある企業の社員

定員

先着**30名** ※1社4名
まで

参加
無料!

1社4名まで参加OK!



申込
(先着順)

~10/8(水)17:00

※自動返信メールが届くように、jimukyoku@koyou-jinzai.org
が受信できるよう設定ください。



企画・運営

EHIC 雇用人材協会

いばらき就職支援センター 1F
NPO法人雇用人材協会(水戸市三の丸1-7-41)

まずはお気軽にお問い合わせください!

問合せ

TEL: **029-300-1738**

平日
9:15~17:50

Mail: jimukyoku@koyou-jinzai.org

メールの受信設定をされている方は、上記アドレスからのメールが届くよう、受信設定の変更をお願いします。



業務効率UP!

自分でできる

「仕組み化」とタスク整理術

3ステップ

「見える化」

↓
「ルール化」

↓
「自動化」の

仕組み化とタスク整理で

業務**KAIZEN** 効率アップ!

どんな業務も
一人でこなす
事務社員

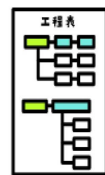


取引先と
ツーカーの
営業マン

誰が何を
やっているか
不明の業務



目の前の業務
属人化 あいまい化
していませんか?



プログラム

※プログラムは、変更になる場合があります

◆「属人化」のリスクと「仕組み化」の必要性

「仕組み化」とは何か
属人化すると何が起きる?
成果を安定させる「再現性」

◆タスク整理術を学ぶ

タスクが多いときの「優先順位」の考え方
マトリクスを使った分類
「1日15分整理習慣」でムダを減らす

◆実践ワーク:業務改善してみよう

「見える化→ルール化→自動化」のステップをシートに記入

◆行動計画「明日からできる3つのこと」

◆業務を仕組みに変える3ステップ

- ステップ①「見える化」:業務の棚卸し
頻度、時間、関係者、目的を洗い出す
ステップ②「ルール化」:判断基準・手順・依頼方法
マニュアル／手順書の簡易化例紹介
ステップ③「自動化」:ツール・テンプレ・定型化
無料ツールやテンプレートの活用例
(Google フォーム、テンプレ表など)

〈受講者の感想〉

- ・業務改善の意識が芽生えたことで、1週間で数パーセントだが時間削減につながった。更に改善を進めたい。
- ・属人化をやめ、報連相を徹底することで、活性化され、チームとしての安心感も芽生えた。



参加特典

仕組み化
3ステップシート
プレゼント!!

業務効率
アップ!!

講師

株式会社ハナスタイル
武藤 幸子 氏

経歴: リーガロイヤルホテル東京
日本エアシステム株式会社
日本航空株式会社
都内司法書士法人事務所
株式会社ハナスタイル 代表取締役

新

卒で都内有名ホテル入社。その後、幼少期からの夢であった国内航空会社のCAとなる。チーフパーサーとしてフライトするとともに、OJT訓練と新人のCAの育成にもあたる。結婚後退職。出産後、都内司法書士法人で10年間勤務。様々な仕事を経験する中で、コミュニケーション能力やビジネスマナーの大切さを痛感。40代を迎え二人目出産を機に、人の役に立てる仕事をしたいと考え、一念発起。人材育成講師として、独立。現在では、「わかりやすい研修」「眠くならない研修」とリピートの取引先が多数ある。



主催

水戸市 商工課

企画
運営



雇用人材協会

TEL: 029-300-1738

平日
9:15~17:50

いばらき就職支援センター 1F
NPO法人雇用人材協会(水戸市三の丸1-7-41)

Mail: jimukyoku@koyou-jinzai.org