

業務改善研修

- ◇ねらい
 - ・業務改善の着眼点、改善の手法、手順を身につける。
 - ・改善改革を阻害している考え方のクセ、思い込み、先入観に気づき、意識改革を行う。
- ◇特徴
 - 講義及び演習により、業務改善の手法を学習することができます。
- ◇対象者
 - ・受講を希望する職員 1回：30名
 - ・日常業務においてムリ、ムダ、ムラをなくしたい方
- ◇実施期間
 - 令和2年8月18日（火）
- ◇会場
 - 新潟県自治会館本館 201会議室（2階）
- ◇科目及び時間等

科目	時間	目標・内容・期待効果
仕事（業務）の点検と改善	2.5	<ul style="list-style-type: none"> ・主要業務の目的・使命の明確化 ・現状業務の可視化・問題点の洗出し（業務の流れ、仕事遂行の現状を図、プロセスチャート等にし、無駄、重複等をチェック） ・改善策の検討 ・改善された姿の可視化、改善効果（時間・経費）
自己変革課題	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・研修での気づき、学びを整理する。 ・改善を阻害する考え方のクセ等に気づき、考え方の転換をする。 ・自己啓発課題と行動指針の作成
合計	5.5	

◇研修日程

9:30	9:45	10:00	12:30	13:30	16:30
受付	45	00	30	30	30
	開講	仕事（業務）の点検と改善		自己変革課題	閉講

- ◇携行品
 - 筆記用具、職場で使用している名札
- ◇講師
 - （一財）公共経営研究機構 参与 小川 眞澄 氏

昨年度受講者の声

- ◆講師の先生の実体験をまじえた説明がとてもわかりやすかったです。筆記やグループワークのおかげで最後まで集中して研修を受けることができました。
- ◆講師の先生の話し方がとても聞き取りやすく、わかりやすかったです。今後もこの研修は続けた方が良いと思う。