

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6年9月13日（金）
- ◇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 講師 小川 眞澄 氏