

# 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名程度
  - ・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8年9月8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
講義・演習	5.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善提案の重要性</li> <li>・業務改善の進め方</li> <li>・改善の実現方法</li> <li>・業務改善を頓挫させないために</li> <li>・さらに業務改善能力を高めるために</li> </ul>
合 計	5.5	

◇研修日程

9:30	9:45	10:00	12:30	13:30		16:30
	受付	開講	講義・演習		講義・演習	閉講

- ◇携行品
  - 筆記用具、職場で使用している名札
- ◇講師
  - （株）話し方教育センター 講師 池田 統 氏