

見違えるほど仕事ははかどる！超時短！ 机まわりスッキリ改革セミナー

日常業務に流されているうちに書類の整理が後回しになり、探し物で多くの時間を割いてしまうというお悩みはありませんか？面倒くさい、なかなか着手できない、あちこちやりたくなくなって收拾がつかなくなる…と毎年お困りではありませんか？実は作業をラクにする段取りにはちょっとしたコツがあります。年末に机まわりの整理をサクッと済ませる講座となりますので、この機会に是非ご参加ください。

2024年11月27日(水) 10:00~12:00

リソースナビ 代表

やまぐち かおり
山口 香央里 氏



<講師プロフィール>

オフィス環境最適化パートナー。1974年、三重県生まれ。上智大学外国語学部を卒業後、半導体・医療機器メーカーなど計3社で10年間、各社で300種以上の部品の在庫管理にも携わる。元々部屋が片付けられない人間だったが、オフィスでの在庫管理等からの学びをきっかけに卒業。アメリカ発の整理術「ライフオーガナイザー®」を取得。現在は、小オフィス専門の業務効率化サポートに転向し、人財最大活用・ビジョン実現に専念できる仕組みづくりの支援を続けている。

講座内容

- ◆整理で期待できる4つの効果
(時間・金銭・精神・人間関係)
- ◆オフィス整理で回収できる時間とお金
- ◆長期保存の書類をすぐに見つけ出せる仕組み
- ◆仕事ははかどる！机まわりお勧めグッズ
- ◆プロの作業テクも取り入れよう！
(事例紹介)

受講料 無料 定員 先着 30名 申込締切日：11月20日(水)

場所 新潟商工会議所 大会議室 (新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル7F)

お問合せ 新潟商工会議所 経営相談課 (坂上・椎野) TEL: 025-290-4212 (直通) FAX: 025-290-4421

申込方法 右記 Web サイト、または FAX 申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください。



事業所名	(会員・非会員)		参加者氏名
事業所住所			①
業種	卸売・小売・サービス・建設・製造・その他()		②
TEL	従業員数	名 ※パート・アルバイト除く	③
E-mail	申込担当者		④

*ご記入頂いた情報は新潟商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。