生産性向上

## 働き方改革

業務効率化

# 超時短!見違えるほど仕事がはかどる デスクまわり&PCの スツキリ改革遺座

日々の業務に流されているうちに書類やデータの整理が後回しになり、探し物で多くの時間を割いていませんか?人手不足や人材採用難が課題になっている昨今、こうしたムダを削減して、生産性を向上させていくことが重要です。

効率優先の片づけ・PCデータ整理のコツを学び、社員の生産性やチーム力の向上、経費・残業の削減、今いる人材の最大活用、売上アップにつながる方法をご紹介します。

## デスクまわりスッキリ編

- ■長期保存の書類を
  - すぐに見つけ出せる仕組み
- ■仕事がはかどる!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)

## PCデータ整理編

- ■デスクトップごちゃごちゃから 卒業できるルールづくり
- ■すぐにデータが見つかる
  - フォルダ構成のコツとネーミング
- ■フォルダ設計図設計(ワーク)
- 日時 令和5年**12**月**19**日(火) 13:30~16:30
- 会場 コラボしが21 3階 中会議室 (大津市打出浜2-1)オンライン(Zoom) ※ハイブリッド形式
- 定員 各30名(先着順)
- 受講料 無料



申込フォーム

#### (講師)

### 山口 香央里 氏

(効率アップサポートオフィス・リソースナビ 代表)



【プロフィール】

オフィス環境最適化パートナー。会社員時代に半導体・医療機器メーカー計3社で10年間、各社で300種類以上の製品・部品の在庫管理を担当、商品マスタ管理・業務効率化も主導する。

2010年にアメリカ発整理術の資格を取得。行政・各種団体からの講座依頼実績多数。現在は小規模事業主に対し、書類・PCデータ整理を通じた業務効率化サポートを中心に活動中。

◎申込フォームまたはFAX でお申込みください。

<問合せ先>

大津商工会議所

中小企業振興部(田中裕)

TEL:077-511-1500

E-mail:

sodansho@otsucci.or.jp

#### デスクまわり&PCのスッキリ改革講座 参加申込書

#### 大津商工会議所 行 FAX 077-526-0795

※切り取らずにFAXして下さい。

オンライン参加の方はE-mailをご記入ください。

事業所名				住所				
受講者氏名				TEL		-	-	
E-mail	@							
参加方法	□会場参加	□オンライン	業種	□製造業	□建設業	□卸売業	□サービス業	□その他