

## ミスをなくして効率アップ！事務ミスゼロの仕事術セミナー

講師 株式会社ビジネスプラスサポート 吉竹 優子 氏

### セミナーの ねらい

ミスが起こると、時間と手間のロスだけでなく、お客様や関係部署に迷惑をかけるなど、信頼低下にもつながってしまいます。本セミナーでは、事務におけるミスとは何か、どのようにしてミスが発生するのか、といったミスの仕組みを理解した上で、さまざまな事務作業でミスを減らすための具体的な方法を演習やケーススタディを交えながら学びます。ミスをなくしてイキイキ仕事を実現できる実践セミナーです。

対象

経営者  
幹部

管理者

中堅  
実務担当者

若手社員  
新入社員

日時

2019年  
**10月24日(木) 10:00~17:00**

会場

**OKB Harmony Plaza 名駅**  
(名古屋市市中村区名駅4-6-17 名古屋ビルディング10階)

受講料

会員 **10,000円** (消費税別)  
一般 **24,000円** (消費税別)  
※開催日時点の消費税率が適用されます。

定員

**30名**  
※定員になり次第締め切らせていただきます。  
※お申込状況によっては、開催を見送ることがあります。

### 講師プロフィール

大学卒業後、株式会社クボタに入社。研究部門に配属され実務経験を積んだ後、CSR 部門でコンプライアンスや内部統制などの業務に従事。人事部にて女性や外国人の活躍推進、育児・介護者活躍推進などダイバーシティを推進し、北海道から九州まで、各事業所に向向いてダイバーシティ研修を担当。その後、参議院および衆議院の国会議員秘書を務める。「多陽星 (たようせい)」を開業。「太陽のように、星のように、その人がその人らしく輝いて活躍できますように」の理念のもと、活動を開始。(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして、現在に至る。



### カリキュラム

1. ミスを減らせば仕事の質も向上する
2. ミスの発見・改善に必要な視点とは
3. ミスが発生する原因・背景を分析する
4. 3つの原因から考える「よくあるミスの対処法」
5. チームを巻き込み「ミスゼロ職場」を実現する

### 受講申込書

必要事項をご記入のうえ、FAXにてお送りください。

会員No  一般  パスポート会員

貴社名

ご住所 〒 -

電話

お取引店

私(申込責任者)は下記「個人情報の取扱いに関する重要事項」を私と各参加者が確認し、承諾したうえで申し込みます。

■申込責任者名

※受講券は開催日1週間前までにご送付させていただきます。

セミナー開催日

ご参加者名

ご参加者名

ご参加者名

**10/24**

役職\*1(在職年数)

役職\*1(在職年数)

役職\*1(在職年数)

( 年)

( 年)

( 年)

\*1 参加者属性に合わせたセミナーの内容とするために利用いたします。可能な範囲でご記入ください。

〈受講料のお支払い方法〉

【共立ビジネスクラブ会員様】会費のお支払い指定口座から自動振替いたします。

※お振込みをご希望の会員様は、右欄に チェックしてください。後日、振込用紙(振込手数料お客様負担)を送付します。

【一般のお客様】お振込みでのお支払いになります。後日、振込用紙(振込手数料お客様負担)を送付します。

受講料

お振込み  
に変更する

キャンセルについて

キャンセルの場合は、開催の前営業日までにご連絡ください。ご連絡のない場合、また当日キャンセルの場合は、受講料を頂戴いたしますのでご了承ください。

### ■個人情報の取り扱いに関する重要事項

1. (名称) 株式会社OKB総研 (連絡先) TEL / 0584-74-2611 2. ご記入いただきました個人情報は、株式会社OKB総研の「個人情報保護方針」および「個人情報の取り扱いについて」に従い適切に取り扱います。 3. (個人情報の利用目的) セミナーに関する申し込みの受付とその業務の運営管理のために利用いたします。 4. お客様が本申し込みに必要な記載事項の記載を希望しない場合、および本重要事項の内容の全部、または一部を承諾していただけない場合、本申し込みをお断りすることがあります。