

講習会開催のご案内

テーマ 10分でできる！
～書類とパソコンを片づけて生産性向上～

**参加
無料**

講師 カタシカタ **責任者** 倉岡 真希子 氏

近年、企業においては、人手不足を背景として、従業員1人1人の生産性を高めることが企業生命を左右する重要なポイントになります。生産性の向上には、システムの導入や設備投資など、大規模な取組が必要になると思われがちですが、より身近なところからでも生産性の向上は実現できます。例えば、「机の上がぐちゃぐちゃのままなのに、片付けをしようとすると思わず手が止まる。」「片付けは私の仕事じゃないのに、いつも私がやっている。」ような事はありませんか？この時間を減らすだけで、十分に生産性向上につながります。職場における整理・整頓が経営にどのような効果を及ぼすのか、事例や具体的な改善策等についても手法を交えながら紹介します。是非組合・組合員の皆さまもご参加ください。

主な 内容

1. 整理整頓を軽視する損失・デメリット
2. 生産性（生産効率）を向上させるための整理・整頓の基本
3. 個人で扱う「書類」と「パソコンデータ」の整え方

と き

2025年 **6月27日(金)** 14:30～16:30

ところ

釧路市男女平等参画センターふらっと

(釧路市錦町2丁目4番地釧路フィッシャーマンズワーフM003階)

※お車でお越しの際は、錦町立体駐車場か河畔駐車場に駐車の上、駐車券をお持ちください。3時間まで無料となります。M00の駐車場は、対象外です。

参加申込書

(FAX:0154-44-2084 中央会釧根支部 行)

申込締切は6月20日(金)まで

所属組合名 (企業名)				
連絡先	電話番号		FAX	
参加者	役 職		氏 名	

— 問い合わせ —

北海道中小企業団体中央会釧根支部
TEL 0154-41-1545 FAX 0154-44-2084