

# 報連相のコツをつかんで事前にミスを防ぐ 「事務ミスゼロの仕事術」講座

**日時** 平成28年 **3月3日(木)** 10時～17時

**会場** 広島商工会議所 2階 202号室  
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

**対象** 事務部門の方・事務リーダーの方 など

**参加料** 会員(広島商工会議所) 15,430円、一般 30,860円

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名以上参加の場合 13,890円(一般 27,780円)に割引いたします。

## 申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください。講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者にお送りいたします。ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

## 講師

(株)ビジネスプラスサポート

代表取締役 **藤井美保代氏**



### ◆プロフィール◆

大学卒業後、ソニー関連の人材育成会社にて、組織活性化の研修業務に従事。独立ののち、平成14年、株式会社ビジネスプラスサポート設立。「輝く人財づくりを支援する」を理念に、人と組織が豊かで幸せになることを実現するための研修・コンサルティングを、これまでに約1,000社以上で展開。現在も事務改善や業務効率化コンサルティング、資産価値の高い組織実現に向けての人財開発指導を行っている。単なるスキルや知識、ノウハウを教えるだけでなく、それらを根付かせるために必要な姿勢や志からしっかり教える研修は、各地で高い評価を得ている。ワーク・ライフ・マネジメントを実現する働き方支援・コンサルティングに注力している。

## I ミスを減らせば仕事の質も向上する

≪ STEP1: ミスの怖さを知る ≫

1. ミスが招いた大きな損失・被害
2. ハインリッヒの法則を知る
3. 最近起きたヒヤリ・ハットを記入
4. 業務の生産性を高める方法
5. ミス改善は「三方よし」の活動

## II 私たちの身近にある「ミス」を知る

≪ STEP2: どんなミスがあるのかを知る ≫

あなたの身近にあるこんなミス どんなミスがあるのか? 【チェックリスト】

## III なぜそのミスは起こったのか

≪ STEP3: なぜミスは起こるのかを知る ≫

1. ミスが起きた原因を多面的に考える 【個人ワーク】  
～職場で起こっている3大ミス要因～
  - ① 人間の習性が引き起こすミス
  - ② 道具不備によるミス
  - ③ 環境不備によるミス
2. 現象を引き起こした「要素」をツリーで考える
3. “なぜなぜ分析”で真の要因を探る 【個人ワーク】

## IV よくある5つのミスへの対処方法

≪ STEP4: ミスをどう改善するのかを知る ≫

1. 「うっかりミス」
2. 「思い込み」によるミス
3. 「引き継ぎ」のミス
4. 「指示の受け方・出し方」のミス
5. 「段取り不備」によるミス

## V 「報・連・相」で周りや連携しミスゼロ職場を実現する

1. 資産価値の高い職場づくりに不可欠な「報・連・相」
2. 「報・連・相」不足がもたらす弊害
3. モノ改善とヒト改善は両輪で
4. 行動の見える化 → グループ内発表

## お問合せ・お申込先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発チーム 沼田  
〒730-8510 広島市中区基町5-44  
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006  
E-mail:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006 「事務ミスゼロの仕事術」講座 参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	( ) -	FAX	( ) -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	業種			
備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印で囲んでください)			

氏名	所属部署	役職
参加料(@ 円) × (名) = (¥ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします(HP)