



# 南納税協会 セミナー

参加費	無	料
会 員	4,000円	
他協会	5,000円	
一 般		

## 働き方改革を支える 事務担当者のための 時短&改善活動

Work・Life・Balance や時短を実現するためには、残業体質から脱して「働き方改革」を推進していかなければなりません。事務担当者は会社のキーステーションとしての役割を果たしており、会社の問題点をよく把握していますので、時短・無駄削減・効率化を考えて頂くにはふさわしい担当者です。事務担当者として有効なスキルやチェックリスト、事例をご紹介しますながら、職場の時短や無駄削減ができるように解説します。

日時 2019年1月25日 **金** 13:00~16:30

場所 **南納税協会 3階会議室**

大阪府中央区谷町7-5-22 TEL 06-6762-2457

講師 **ハートリンク代表 阿部 紀子 氏**

主催 **公益社団法人 南納税協会**

定員 **40名 (先着順)**

◆ プログラム

- 1 働き方改革を推進する【演習】
- 2 PDCAサイクルがなければ成長はない【グループ討議】
- 3 1年間に一人当たり100時間以上節約できるスキル
- 4 社内のコミュニケーションの見直し【グループ討議】
- 5 仕事や書類フローの見直し

※お手数ですが、下記にご記入後FAXにてお申込下さい。

◇ **働き方改革を支える事務担当者のための時短&改善活動 申込書** ◇

公益社団法人  
**南納税協会宛 (FAX 06-6762-5015)**

年 月 日

※受講票の送付並びに受付完了のご通知は致しません。

○をご記入ください

※ご記入頂いた個人情報は、当協会の研修会・セミナーに関する連絡、確認、各種サービスに関するお知らせ等のみ使用させていただきます。

・**会員** ・**他協会** ・**非会員**

会社名		氏名	
住 所	〒	TEL	
		FAX	