

業務効率を上げる 整理整頓術

片付け上手は
仕事の整理も
上手です

出来るところ
から始める
働き方改革

時間短縮・
生産性向上を
目指す!



おたに なおこ
トノイトノウ代表 **大谷尚子** 氏
整理収納アドバイザー / 産業カウンセラー

プログラマー・システムエンジニアとして、正社員から契約・派遣・個人事業主と、あらゆる契約体系を経験。産業カウンセラーや整理収納アドバイザーを取得後、起業塾の講師として約100人の起業家支援を行い、その中で片づけ・心の中・キャリア全てにおいて「整理収納」の考え方が通ずることに気がつく。現在、整理収納アドバイザーをベースに、個人や小規模事業の働き方や作業空間(自宅・職場)を整え、持ち味を引き出す「ひきだしニスト」として活動中。

必要な資料がすぐに取り出せる、誰かに物を頼んだ時に相手の時間をあまり取らせない等、整理整頓の徹底でタイムロス無くし作業効率を高め、仕事全体がスムーズに進みます。本セミナーでは、最終的には業務好転につながる整理整頓のノウハウを分かりやすく解説します。

日時 2019年6月4日(火)
13:30~15:30

場所 今治商工会議所 3階研修室
(今治市旭町2-3-20)

受講料 無料

定員 100名(先着順)
(※定員になり次第、締め切らせていただきます)

■お申し込み方法

下記申込書に必要事項をご記入頂き、FAXにてお申し込みください。

■お問い合わせ先

今治商工会議所 振興課 TEL(0898)23-3939

講座内容

- ひとり5分の探し物が〇〇を生む
- 整理整頓の効果
- 業績好転につながる理由
- 資料整理の方法
- 資料整理体験ワーク 等

主催

今治商工会議所
中小企業相談所

業務効率を上げる整理整頓術 受講申込書

今治商工会議所 行 FAX:(0898)31-6667

申込日(2019. .)

事業所名		TEL	
所在地		FAX	
受講者氏名	(複数のご参加可能)		