

業務マニュアル作成と 引き継ぎのポイント



～〇〇さんがいないから対応できません、を防ごう～

人材がもっと流動的になる時代を見越して社内整備を！

業務のノウハウが特定の人々の知識やスキルに依存し「見えない化」されていることで仕事の効率が落ちたり新入社員や異動者の教育・引き継ぎに時間がかかるといった問題は、多くの企業が抱える共通の課題といえるでしょう。仕事の生産性を高めるためには、定常的な業務を標準化することで誰でも・同じ品質で・できるだけ早く処理できる体制をつくることが重要です。本セミナーでは、業務プロセス分析によって業務フローとデータを「見える化」し業務マニュアルに落とし込む手順、およびマニュアルを従業員の教育や組織のパフォーマンス向上に活かすための方法を解説いたします。是非ご参加ください！



講師プロフィール

藤原 敬行 氏

ナレッジフォースパートナーズ
代表



コンピュータ大手企業のハードディスク部門にて生産技術・機械設計エンジニア、ソフトウェア商社およびシステム開発会社にて技術営業・経営企画等を経て2011年に独立。企業のリーダー人材育成・マネジメント教育、新規事業・新商品開発・業務効率化等の支援、およびAI・データサイエンスなどのデジタル技術やSDGs活用による企業の競争力強化を主要テーマとした経営変革コンサルティングを行う。

講座内容

1. 「業務の標準化」によるムダの解消・働き方改革
 - ・業務マニュアルがないことの弊害
 - ・業務マニュアルの「あるある」
 - ・組織競争力の源泉としての業務マニュアル
2. 業務フローとデータの可視化による効率化の流れ
 - ・業務の目的とインプット・アウトプットの特定
 - ・手書きでOK!業務フローとデータの表記方法
3. 業務マニュアルの作り方
 - ・ポイントをおさえた文書の書き方
 - ・画像を活用した表現の工夫
4. 業務マニュアルを活用した組織能力の向上
 - ・業務マニュアル導入プロジェクトの進め方
 - ・業務マニュアルを活用した教育・引き継ぎ方法
 - ・業務マニュアルの継続的な改善と水平展開
5. クラウドを活用した業務マニュアルの作成と管理
 - ・無料ツールによるオンライン共同作業

2024年

10月23日 [水]

14:00～16:00

青森商工会議所 7階 研修室

受講料：会員無料 非会員1,000円

定員：40名(先着申込順)

お申し込み方法

専用の申込フォームからお申込みください。
青森商工会議所ホームページの「セミナー」ご案内ページ
(<https://www.acci.or.jp/event/cat/seminar/>) から本セミナーのチラシをクリックし、必要事項をご入力の上お申し込みください。
下記の二次元バーコードからもアクセスできます。



※ご記入いただいた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。