

# 整理整頓術

片付け上手は  
仕事の整理も  
上手です

# 業務改善に役立つ!! 仕事「はかどる」

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。

## 講座内容

- ・業務効率に必要なこと  
問題の本質をみつけるには
- ・整理整頓とは？  
5Sは順序が大事 / 整理整頓の方法  
ひとり5分の探し物が…
- ・整理整頓3つの「なぜ」
- ・業務改善との関係 等

おたに なおこ  
トノエトノウ代表 **大谷 尚子 氏**

整理収納アドバイザー / 産業カウンセラー

2016年2月より店舗・事務所や個人宅の片付け業務、整理整頓から始める業務改善コンサルを行い、片付け苦手な目線で相手に寄り添う整理方法を提案している。また、システムエンジニアでの業務経験や複業経験をもとに、整理整頓や働き方、起業・副業に関するセミナーや講演を行う。



日 時 2020年 **11** 月 **2** 日 (月)  
14:00~16:00

場 所 ウェスタ川越1F 多目的ホールD  
(川越市新宿町1-17-17)

受講料 無 料: (会員以外の方も受講できます)

定 員 **30**名(先着順)  
(※定員になり次第、締め切らせていただきます)

主催 公益社団法人 **川越法人会**

## ■お申込み方法

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。

### 【ご参加される皆さまへ】

必ずマスクを着用されてご参加くださいます様、お願い致します。また、発熱や風邪等の症状がある方、体調の悪い方のご参加はお控えください。セミナー実施に当たりましては、会場の換気・ソーシャルディスタンスに配慮した配席・参加者席の事前消毒・消毒用アルコールの設置・講師と運営側の手洗いとマスク着用の徹底等、新型コロナウイルス感染予防に努めて参ります。また、開催日までの状況変化により、中止または延期とさせて頂く事もありますので、ご承知おきください。

(2020.11.2) **仕事「はかどる」整理整頓術** 受講申込書

(公社)川越法人会 行 **FAX:049-257-6190**

お申込日(2020. . . )

※ご記入いただいた情報は、当会からの各種連絡・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。

会 社 名	個人の方は不要	TEL	
所 在 地		FAX	
受講者氏名	(複数のご参加可能)		

※ご記入いただいた情報は、当会からの各種連絡・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。