

## 仕事の進め方

No. 115

### 目的

業務内容を洗い出し、優先順位を確定する  
ミッションを明確に、自律的な行動基準を明らかにする  
全体最適の重要性を理解する

### 特長

実際の仕事内容をテーマにするので、業務改善に直結  
業務内容を俯瞰的に眺め、目的意識を高める

対象 新入社員・職員～一般社員・職員  
(最適人数 10数名～最大 30名程度)

### Table of Contents (Total 6H ~ 7.5H)

<p><b>イントロダクション</b> 研修体系における本セミナーの位置づけと役割 セミナーの目的、内容、進め方およびゴール</p>
<p><b>1 業務内容の洗い出し</b></p> <hr/> <p>業務を細分化する 業務のフローチャートを作る 業務のボリュームを測る</p>
<p><b>2 自分業務の位置づけを確認</b></p> <hr/> <p>自分の業務と、他所(他者)の業務の結びつき 自分の業務の影響力を測る 人間関係を図解化する リスクを予想する</p>
<p><b>3 ミッションを考える</b></p> <hr/> <p>業務の目的と、全体の目的を考える 自分の業務における役割を明確にする</p>
<p><b>4 今日から役立つ「仕事の進め方」</b></p> <hr/> <p>重要性を評価する 作業手順を考える 優先順位(プライオリティー)を考える</p>
<p>振り返りとまとめ 反省点および達成度の確認 気づきとアンケート</p>

## データのまとめ方

No. 121

### 目的

脱マニュアル、脱フレームワーク思考の技術を学ぶ  
自分のユニークさを発揮できる発想力の可能性に気づく

### 特長

野外科学KJ法の「発想力」の導入  
理屈(論理)ではなく感覚を使うことの楽しさを味わう

対象 一般社員・職員～あらゆる職種・階層  
(最適人数 10数名～最大 30名程度)

### Table of Contents (Total 3H ~ 4.5H)

<p><b>イントロダクション</b> 研修体系における本セミナーの位置づけと役割 セミナーの目的、内容、進め方およびゴール</p>
<p><b>1 データをまとめるとは？</b></p> <hr/> <p>フレームワーク思考の限界 結論主義の限界</p>
<p><b>2 KJ法グループ編成の基礎</b></p> <hr/> <p>情念を大切に 直感ではなく、直観で データの主張を傾聴する</p>
<p>振り返りとまとめ 反省点および達成度の確認 気づきとアンケート</p>