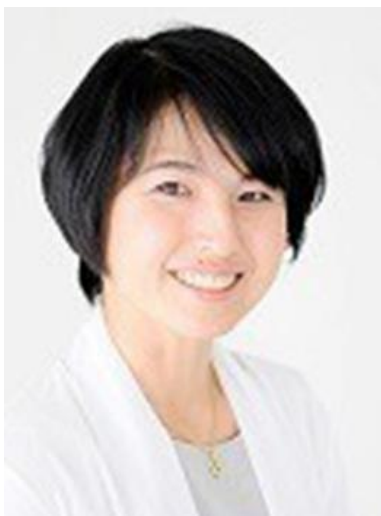


業務効率化実践セミナー

～ PC データ整理で業務効率化を目指そう ～

なんとなくファイル名をつけて、なんとなくフォルダに保存した結果、必要なファイルが見つからない・・・。データ管理は担当者任せ・・・。それぞれが My ルールでデータを管理するからサーバーが無駄地帯！！ そんな PC、サーバーになっていませんか？ 本セミナーではパソコンデータ整理のポイントをおさえ、フォルダ設計図のワーク等を通じて業務の効率化を学んでいただきます。

講師



リソースナビ 代表

山口 香央里 氏

<講師プロフィール>

オフィス環境最適化パートナー。1974年、三重県生まれ。上智大学外国語学部を卒業後、半導体・医療機器メーカーなど計3社で10年間、各社で300種以上の部品の在庫管理にも携わる。元々部屋が片付けられない人間だったが、オフィスでの在庫管理等からの学びをきっかけに卒業。アメリカ発の整理術「ライフオーガナイザー®」を取得。現在は、小オフィス専門の業務効率化サポートに転向し、人材最大活用・ビジョン実現に専念できる仕組みづくりの支援を続けている。

セミナー内容

- ◆デスクトップごちゃごちゃから卒業できるルールづくり
- ◆フォルダ階層づくり3つの鉄則
- ◆フォルダ設計図作成(ワーク)
- ◆使うデータにすぐ辿りつけるネーミングのコツ
- ◆使いやすさは「維持管理」がポイント！

日時 令和5年11月16日(木) 14:00～16:00

会場 みやぎ北上商工会 中田本所 (中田農村環境改善センター内)

受講料 無料 定員 先着30名 申込締切日: 11月6日(月)

申込方法 下記に必要事項をご記入し FAX にて申してください。

対象 みやぎ北上商工会管内で事業を営んでいる方
(会員・非会員は問いません)

主催 みやぎ北上商工会・宮城県商工会連合会

お問合せ TEL: 0220-34-3255 FAX: 0220-34-3261

こんな方へオススメ!

- 総務・経理担当の方
- 仕事の無駄をなくしたい方
- 社内データを整理したい方

(切り取らずにこのまま送信してください。)

みやぎ北上商工会 行 FAX: 0220-34-3261		セミナー参加申込書		申込締切日 11月6日(月) まで	
事業所名		TEL			
所在地		FAX			
参加者名		参加者名			

※申込書にご記入頂きました個人情報は、適切な管理を図り、参加者名簿の作成および本講演会に関する連絡の目的のみ使用します。