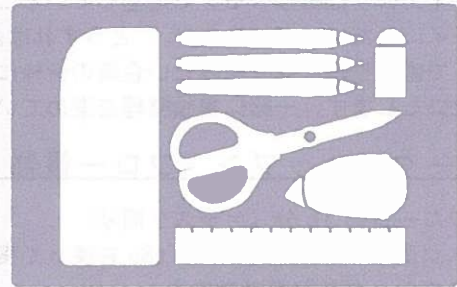
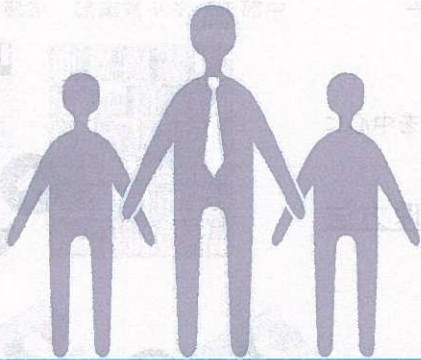


おかげさまで **30th**
anniversary

ACW
SEMINAR



働き方改革



コクヨの書類整理術
〈実践編〉

机の上や足元に、書類やモノが氾濫している、
保管庫の中が不要なモノでいっぱいになっている、
あなたのオフィスの書類、見渡すとこんな状態になっていませんか？

整理整頓されていないオフィスでは、
業務効率が下がってしまったり、モチベーションが下がったり、
さまざまな問題がおこってしまいます。

そこで今回は、コクヨがオススメする
働き方に合わせた仕事がかどるデスク周りの整理術や
スペース効率や美観の向上する保管庫の整理術など、
書類整理に取り組みたい企業様にオフィスの書類整理方法をご紹介します。



こんな方に
オススメ

- ✓ 書類を探すのに時間がかかっている
- ✓ 整理術をきっかけに、働き方改革のヒントにしたい
- ✓ 最新のファイリングツールに興味がある
- ✓ 書類整理を実践したい

2/26tue.

日時 2019年2月26日(火) 午後2:00～3:30 (受付開始1:30～)

会場 西尾商工会議所

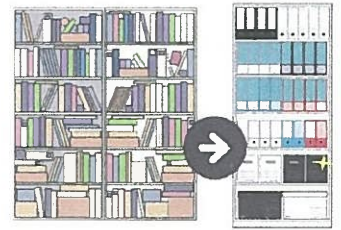
問合せ (有)カミヤ事務器 担当営業まで TEL 0563-32-2127

主催 (有)カミヤ事務器・コクヨマーケティング(株)

<ビジネスセミナー> コクヨの書類整理術 (実践編)

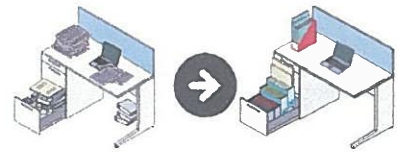
講師: コクヨマーケティング株式会社
中部チャネル営業部 加藤 大作

オフィスの中は書類やモノで氾濫していることが多いです。
キレイにしたいけどできない。どうすればよいのでしょうか？
本気で書類整理に取り組みたい企業の皆様にコクヨの書類整理術の手法を中心に
解説いたします。一緒に書類整理を進めていきましょう。



<ワークショップ> フロー書類・ストック書類の整理方法

- フロー書類 15分 (≒デスク周り)
デスク周りの書類整理をKaTaSuを使って実践していただきます。
今までのムダを実感できます。
- ストック書類 30分 (壁面収納庫)
実際のファイリング管理表を元に、書類整理を行っていただきます。
実際にお試しいただくことで、書類整理のイメージをつかめます。



ENTRY

本ビジネスセミナー&ワークショップは事前申し込み制とさせていただきます。
誠に恐れ入りますが、申込書を弊社営業担当までお渡し頂くか、FAXにて送ってください。

会社名:

TEL:

部署名:

お名前:

お役職:

部署名:

お名前:

お役職:

※申し込み用紙にご記入いただいた内容は、下記事項にご同意いただいたものとして取り扱いをさせていただきます。

【個人情報の取り扱いについて】ご記入・ご提出いただきます個人情報は、当社の個人情報保護方針に基づき管理いたします。コクヨグループでは、ご提供いただく個人情報を当社セミナーにお客様をご案内した協力会社と共有し、今後の催し物などのご案内、製品・サービスのご紹介に利用させていただいております。

お申し込み FAX 0120-41-2128

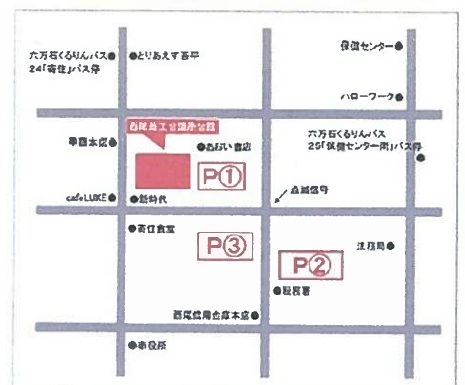
ABOUT

ACWとは
働く人一人ひとりにとって「働きやすい環境」を提案し、
効率性・快適性・創造性の向上に取り組む活動です。

ACCESS

西尾商工会議所

名鉄西尾駅より徒歩約12分
名鉄西尾口駅より徒歩約8分



〒445-8505 愛知県西尾市寄住町若宮 37 番地

ACW ACTION TO CHANGE WORKSTYLE