

～ 人材がもっと流動的になる時代を見越して社内整備を！ ～

# 業務マニュアル作成と引き継ぎのポイント

業務のノウハウが特定の人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のが重要です。

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。

## 【主な講座内容】

- 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

## 【講師プロフィール】

ナレッジフォースパートナーズ  
代表  
藤原 敬行 氏

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。



- 日 時 令和6年 7 月 25日(木) 13:00 ～ 16:00
- 場 所 徳島商工会議所 3階会議室(徳島市南末広町5番8-8号 徳島経済産業会館)  
※来客用駐車場(無料)に駐車して下さい。近隣の駐車場への駐車はご遠慮ください。
- 受講料 1,000円(税込)/1名 ※当所非会員事業所2,000円(税込)/1名 [当日ご持参ください]
- 定 員 30名(先着順に受付します) ※定員超過の場合のみ事務局からご連絡させていただきます。
- 申込方法 下記申込書に必要事項をご記入の上、FAX または Mail にて、お申し込み下さい。
- お問い合わせ 徳島商工会議所 経営支援部 TEL 088-653-3213(担当:宮崎)

### お申込方法

必要事項をもれなく記入し、下記いずれかの方法でお申し込みください ※7月22日(月)必着

- ① FAX 088-623-8504 又は E-mail [keieishien@tokushimacci.or.jp](mailto:keieishien@tokushimacci.or.jp) で送信。
- ② ホームページ(<https://www.tokushimacci.or.jp/>)の新着情報より、申し込みフォームで。



## 【参加申込書】 ※参加者多数の場合は本紙をコピーしてお使いください。何名でも参加可能。

事業所名		所在地	
T E L		F A X	
E - m a i l		担当者名(フリガナ)	( )
参加者名①(フリガナ)	( )	参加者名②(フリガナ)	( )
(職務内容)		(職務内容)	

※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。