

事務部門の 業務改善の考え方と進め方

- 1. 改善って何？**
- 2. いま、なぜ必要？**
- 3. 問題点の見つけ方**
- 4. 改善策の考え方**

【問題（課題）シート】

1. 改善って何？

1. 改善って何？

● 仕事の効率化の手法の1つ

業務の進め方、情報や仕事の流れに関する問題点を抽出・深掘りして改善策を考えて、それを実行すること

1. 改善って何？

● 仕事の効率化の手法の1つ

業務の進め方、情報や仕事の流れに関する問題点を抽出・深掘りして改善策を考えて、それを実行すること

● 変化に対応

改善は“定期的”に行うもので、定期的に現業務を確認・整理することで、その時点での最良な業務の仕方に変化できる

- 業務改善とは？

“KAIZEN”として世界的に認知

日常的な作業に加え、改善活動まで行って
初めて**仕事**となる。