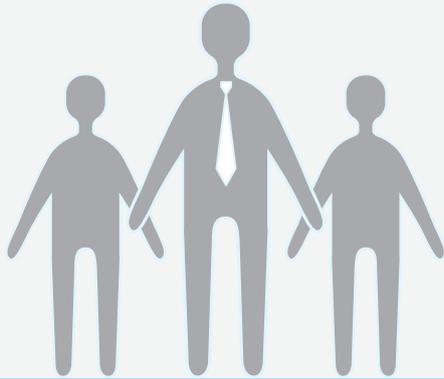
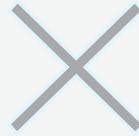




ACW
SEMINAR

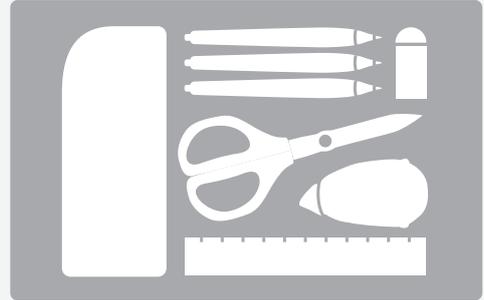


働き方改革



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、
業務効率下がってしまったり、モチベーション下がったり、
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は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

5/23thu

日時 2019年5月23日(木) 午前コース 10:30 ~ 11:30
午後コース 14:00 ~ 15:00

会場 豊田市 高岡コミュニティセンター

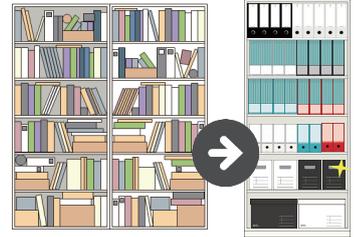
申込み・問合せ (株)杉屋事務器 担当営業までお問合せください

主催 (株)杉屋事務器・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)

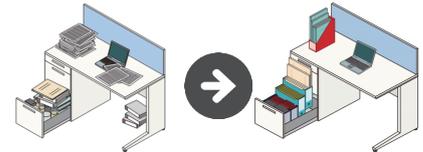
講師：コクヨマーケティング株式会社
中部チャネル営業部 加藤 大作

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頂いております。
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: お申込みコースを
ご選択ください

部署名: 午前・午後

お名前: お役職:

部署名: 午前・午後

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く場合がございます。

お申し込み FAX 0565-52-8783

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。

ACW ACTION TO
CHANGE
WORKSTYLE

ACCESS

豊田市高岡コミュニティセンター
〒473-0933 愛知県豊田市高岡町長根 51



高岡ふれあいバス「高岡コミセン」停から徒歩約2分