

J-3

# 業務効率が アップする！



「毎日の業務管理」「整理整頓の徹底」「仕事に関する情報管理」をより一層早く行うことで、業務効率が上がり仕事の進みもスムーズになります。仕事の管理・パソコン内部や机周りの整理整頓・情報の整理を、仕事のスピードを高め、生産性向上につながるノウハウをお伝えします。

## 2020年9月9日【水】

13:00 ▶▶▶ 17:00 \*12:30受付開始

**会場** 宇都宮市文化会館

(住所)宇都宮市明保野町7-66

**受講料** 会員:7,000円 一般:20,000円

\*お一人様分、税別、テキスト代込の料金です。

**講師** 大谷 更生(おおたに こうせい)氏

大谷更生総合研究所合同会社  
代表社員



明治大学商学部卒業後、大手通信会社で18年間システムエンジニアとして勤めた後に独立。システムエンジニア時代は総勢数百名の大規模システム開発プロジェクトの全体調整を担当。日々発生する課題や障害を対処しつつ、決められた予算・納期・要員を最大限に活用して納期通りプロジェクトをリリースした経験を、再現性のあるノウハウとして体系化。現在は問題整理の専門家として、多方面で講師やコンサルティングを行っている。

# 仕事の情報整理術セミナー

生産性を向上するための  
ノウハウを知りたい方に

- 情報が整理された状態とは？
- 情報整理ができる人とできない人の差は？

**主催**

株式会社 あしぎん総合研究所

〒320-0857 宇都宮市鶴田1-7-5 あしぎんビル4階

## 【カリキュラムのポイント】

- 1 あなたのパソコン状態=あなたの脳の状態
- 2 なぜパソコン整理術が必要なのか
- 3 ファイル、フォルダを整理するコツ
- 4 紙の資料を減らすコツ
- 5 情報整理実習

\* 上記はカリキュラムの一部です。

\* 内容は一部変更になる事もございます。予めご了承ください。

【お問い合わせ】

TEL.028-647-5311

(担当) 菊池・影山

## お申込について

- ① 参加ご希望の方は下記太枠内に必要事項をご記入の上、FAXにて弊社宛お申込みください。
- ② **開催1週間前までに受講票をご本人宛に郵送いたします。受講票は、セミナー当日お持ちください。**  
 (受講票が届かない場合は、お手数ですが、下記【お問い合わせ先】までお電話にてご連絡ください)

## 受講料について

<会員の方>セミナー開催月末に指定口座から自動振替となります。セミナー後、請求書をお送りいたします。  
 <常陽産研会員の方>セミナー後に請求書をお送りいたしますのでお振込みをお願いいたします。  
 <一般の方>セミナー前に請求書をお送りいたしますのでお振込みをお願いいたします。  
 ※各種割引・サービスはご利用いただけません。

## ご利用について

- ① 受講料は、**消費税別**、テキスト代を含むお一人様あたりの料金です。
- ② 開催内容等につきましては、都合により変更をさせていただく場合がございます。
- ③ キャンセルにつきましては、**開催前日の17時まで**にご連絡ください。  
 それ以降のキャンセルにつきましては、受講料をご請求させていただきますので予めご了承ください。  
 また、当日都合が悪くなった場合には、代理の方のご参加も可能です。

## あしぎん総合研究所 企画部 行 FAX:028-647-5316

申込セミナー	9/9「仕事の情報整理術セミナー」			J-3
貴社名				
ご連絡先	〒 _____ 電話: _____ FAX: _____			
ご連絡担当者	○をどちらかに おつけください	あしぎん総研 会員	足利銀行	支店
		常陽産研 会員	常陽銀行	支店
ご出席者 ※フルネームでご記入ください	フリガナ	お役職名		
	フリガナ	お役職名		
	フリガナ	お役職名		

※ご記入いただいた個人情報は、セミナーのご案内・ご連絡にのみ使用させていただきます。  
 ※個人情報の取扱いについての詳細は、弊社ホームページ (<https://www.ashigin-ri.co.jp>) をご覧ください。

【お問い合わせ】 あしぎん総合研究所 企画部/菊池・影山 TEL.028-647-5311

最新情報はホームページをご覧ください ⇒ <https://www.ashigin-ri.co.jp>