

～ ミスを未然に防ぐ仕組みと効果的な対策法を習得 ～

業務効率の向上へつなげる 「事務ミスゼロの仕事術」 習得セミナー

会 期 オンライン開催 **2025年 7月22日(火)**
2026年 1月30日(金)

開催形態 オンライン
※Zoomによるセミナーとして
開催いたします。

対 象

- 事務的作業のミスを減らし、業務の正確性を高めたい方
- ミスの原因や背景を理解し、根本的な解決策を身に付けたい方
- 自身やチームのミスを減らし、業務の効率を向上させたい方

講 師

川勝 愛

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

ねらい

一度ミスが起こってしまうと、やり直すという二度手間が発生するだけでなく、お客様や関係部署に迷惑をかけるなど、信頼低下にもつながってしまいます。本セミナーでは、事務作業におけるミスとは何か、どのようにしてミスが発生するのか、といったミスの仕組みを理解した上で、さまざまな事務作業でミスを減らすための具体的な方法を演習やケーススタディを交えながら学んでいきます。ミスをなくしてイキイキ仕事の実現できる実践セミナーです。

プログラム

<昼休み 12:30～13:30>

10:00

1 ミスを減らせば仕事の質も向上する

<STEP1: ミスの怖さを知る>

- (1) ミスが招いた大きな損失・被害
- (2) ハインリッヒの法則を知る

2 ミスの発見・改善に必要な視点とは

<STEP2: どんなミスがあるのかを知る>

- (1) あなたの身近にあるこんなミス

チェックリスト ～チェックリストに基づいて情報共有～

3 ミスが発生する原因・背景の分析

<STEP3: なぜミスは起こるのかを知る>

- (1) ミスが起きた原因を多面的に考える
～職場で起こっている3大ミス要因～
- (2) 現象を引き起こした「要素」をツリーで考える

ワーク

■参考資料: “なぜなぜ分析”で真の要因を探る

4 3つの原因から考える

「よくあるミスの対処法」

<STEP4: ミスをどう改善するのかを知るI>

- (1) 人の習性引き起こすミスをなくす
・うっかりミス ・思い込みによるミス

- (2) 道具の不備が引き起こすミスをなくす
・引き継ぎの不備をなくす

- (3) 環境の不備が引き起こすミスをなくす
・5S環境不備によるミス
・情報共有不足によるミス

ケーススタディ

■参考資料: パソコンスキルを使用したミス防止策

5 今ある資源(ツール・人・環境)を活用して 「ミスゼロ」のアイデアを出す

<STEP5: ミスをどう改善するのかを知るII>

- (1) 改善アイデア出しに有効な発想法

ブレインストーミング **グループワーク**

- (2) 全体でアイデアを共有する

グループワーク

6 「ミスゼロ職場」を実現するには

<STEP6: 周りを巻き込み、 取り組む方法を知る>

- (1) 効果的にリーダーシップを発揮する
- (2) ミスを隠さずオープンにする風土をつくる
- (3) 明日からのミスゼロを目指して行動宣言

17:00

※プログラム内容・スケジュールは変更することがあります。

◆ 関係部門・関心のある方へご回覧・ご紹介ください。

業務効率の向上へつなげる「事務ミスゼロの仕事術」習得セミナー

講師紹介(敬称略)

川勝 愛

株式会社ビジネスプラスサポート
人材育成プロデューサー

大学卒業後、京都の伝統工芸インストラクターとして、観光客や教育関係者へ伝統工芸の魅力を伝える業務に従事。職場環境の改善に多方面から力を注ぐ。同時に社外の研修に積極的に参加し、自社で実践することで社員のスキルアップに尽力した。(株)ビジネスプラスサポートでは、研修講師だけではなく、事務業務や、新しい教材・コンテンツ開発も担当。特にケース例の動画の作成には研修参加者がより具体的に理解できるよう、工夫を続けている。社内業務の一つとして、事務業務のマニュアル作成も担っている。自社コンテンツとして開発されたマニュアル作成のノウハウを活かし、社内でもマニュアルを展開・更新している。その経験を研修でお伝えし、お客様の業務の脱属人化を目指している。

お申し込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申し込みください。

1



パソコン(各種検索サイト)からダイレクトで

セミナーID(半角数字) **JMA 152341** で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申し込みが難しい方は
JMAマネジメントスクールまでお電話にてお問い合わせください。
TEL : 03(3434)6271

2



スマートフォン
タブレットから



参加料 (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	62,700円/1名
上記会員外	74,800円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
※参加申込規定はJMAマネジメントスクールのWebページ(<https://school.jma.or.jp/>)に掲載しておりますのでご確認、ご同意のうえお申し込みください。

キャンセル・参加日程変更の規定

キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含まず)	参加料の10%	無 料
開催7日前～前々日 (開催当日を含まず)	参加料の30%	5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加すること、かつ手数料をお支払いいただくことを条件に1回のみ可能といたします。

電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万が一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同年度内(4月～翌年3月)に限りです。

(注)変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールの問い合わせフォームよりご連絡ください。

オンライン受講の方法

- ・オンライン会議ツール「Zoom」で配信します。
事前に接続テスト(<https://zoom.us/test>)にアクセスいただき、動作をご確認ください。
 - ・1申込につき1名様をご受講ください。(著作権の観点から1申込で複数の方のご受講はお受けしません)
 - ・ビデオオンできる環境をご用意ください。イヤホンやヘッドセット、外部スピーカーを使用しての受講をおすすめします。
 - ・お申し込み時、参加される方のメールアドレスを必ず登録してください。
 - ・テキストは事前に配付します。
 - ・本セミナーの講義資料および配信映像の録画、録音、撮影など複製ならびに二次利用は一切禁止です。
 - ・Zoomにおけるリモート制御ならびにレコーディング機能はホスト側にて停止させていただきます。
- ※お申し込みの前に必ずオンラインLIVEセミナー規約をご確認ください。
お申し込み完了を以て規約に同意したものといたします。

参加定員 30名 (参加人数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます場合がございます。)

申込に関するお問い合わせ先 (参加証・請求書・キャンセル・変更などに関する内容)

JMAマネジメントスクール TEL : 03(3434)6271
電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く
E-mail : seminar@jma.or.jp FAX : 03(3434)5505

プログラム内容に関するお問い合わせ先 (企画担当)

一般社団法人日本能率協会 経営・人材革新センター
〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL : 03(3434)1955(直通)

会員制度のご案内

一般社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。是非この機会にご入会をご検討ください。

詳細は
<https://www.jma.or.jp/membership/>

日本の経営革新

×
学びと成長



日本能率協会(JMA)は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にするを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。

社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育・マーケティング、営業、開発・設計・技術、生産、購買・調達など専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。また、企業・自治体・学校向け、個別課題解決支援も行っています。

JMAが選ばれ続ける4つの理由

- 1 現場課題に合わせたプログラム内容
- 2 実践力のつく演習・ディスカッション
- 3 研修結果を継続させる仕組み
- 4 多様な業界、業種と交流

