

業務（個人・チーム）の「見える化」セミナー

会 期 2025年 7月25日(金)
2026年 1月29日(木)

開催形態 オンライン (Zoom)

対 象

- 業務効率化を目指している方
- チーム全体の業務フローや進捗が見えず、不安を感じている方
- 残業削減や働き方改革を進めたい方

講 師

竹内 真佐子

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

本セミナーのねらい

「リモートワーク化で互いの業務が見えず平準化できない」「業務の属人化で、ムダ・ムリ・ムラが多い」
「誰が何をやっているかわからないので、仕事の協力を得られない」…

こんなお悩みはありませんか？

本セミナーでは、自身やチームの生産性向上のための「業務の見える化」について、「見えないこと」の弊害を知り、「見える化」する上でのポイントを学びます。

また、道具・業務・チーム活動の観点から「見える化」について、効率的にミスなく仕事を進めるためのコツを習得します。

プログラム

<昼休み 12:00～13:00>

10:00

1 「見える化」で周りから信頼を得られる仕事を実現

- (1)「見える化」の基本理解
- (2)業務の生産性を高める「見える化」
- (3)“気づく→わかる→できる”が「見える化」の3要素
- (4)見える化事例紹介と現状認識

グループワーク

2 見えない“もの”と“こと”の弊害を「見える化」する

- (1)何ができていないのかを知る

チェックリスト実践

- ①モノ(道具) ②ヒト(業務) ③チーム活動

- (2)チェックリストからの気づき

ワーク ～見えないことによる弊害を考える～

3 効果的に見せる5つのポイント

- (1)揃える「見える化」で“見やすく”する
①間隔 ②選択肢 ③画像 ④アイコン ⑤色
- (2)「見える化」演習実践

ワーク

17:00

4 3つのカテゴリで「見える化」に着手する

- (1)着手事例紹介

<カテゴリ1：道具の「見える化」>

- 書類 ●デスク周りの備品
- PCデータのフォルダ分類とデスクトップ整理

<カテゴリ2：業務の「見える化」>

- 担当業務の見える化

業務フロー作成演習

- 時間管理 ●年月週日のタスク ●業務品質 ●ミスやクレーム

<カテゴリ3：チーム活動の「見える化」>

- 情報共有 ●役割分担 ●進捗 ●残業 ●テレワーク

- (2)実践の現状と課題・アドバイス共有

グループワーク

5 チームで「見える化」に着手する

- (1)周りを巻き込み取り組みを成功させる

ケーススタディ

- (2)効果的にリーダーシップを発揮する
- (3)生産性向上に必要な目線 ～視野・視座・視点～
- (4)業務改善の思いを的確に「見える化」するための話法

演 習

6 豊かな人間関係で飛躍的に生産性をアップする

- (1)組織風土は見えざる資産
- (2)「見える化」で組織風土を変える
- (3)行動の「見える化」

グループ内発表

※プログラム内容は、変更される場合があります。また、進行の都合により時間割が変わる場合がございます。あらかじめご了承ください。

◆ 関係部門・関心のある方へご回覧・ご紹介ください。

若手・中堅社員のための業務(個人・チーム)の「見える化」セミナー

講師紹介(敬称略)

竹内 真佐子

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

心の神髄を追究した厳しい俳優修業や20年来の電話相談ボランティアの経験により、内面の変容から成長に導く働きかけを大切にしている。研修では、参加型・実践形式で習得した知識やスキルの定着を目指し、参加者同士の交流からも個々の課題解決が行えるよう場づくりを行う。

また、対人関係やチーム力強化を図る研修では、受講者に行動変容を促し、定評がある。

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 152617** 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。

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名様でご受講ください。(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。

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 (開催当日を含みます)	参加料の10%	無 料
開催7日前～前々日 (開催当日を含みます)	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。変更は同一年度内(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。

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。)

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)

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」の力を最大にすることを通じ、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。

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/>

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

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