

紙・データの 文書 管理からはじめる 自治体DX



自治体DXと言われているけど、紙で保存する文書と電子データはどのように変わっていき、どのように管理すればよいのだろうか？

そもそも山積みの書類を片づけたいけど正しい方法がわからない！
そんなお悩みありませんか？

元自治体職員の「オフィス環境改善コンサルタント」から自治体DX、データ整理・改善へのステップとして適切な文書管理方法を学び、明日からすぐ実践できるポイントや書類を片づけることで得られる効果などの理解を深めます。

事前申込制
定員40名

2023 / 6 / 1 (木)

14:00~16:00 (開場・受付開始13:30)

場所 大阪府新別館南館5階 (マッセOSAKA) 大ホール



株式会社オフィスミカサ 代表取締役

講師 **長野 ゆか** (ながの ゆか) 氏

元大阪府八尾市職員。主に情報システムに関する業務に15年携わり退職後、オフィスミカサ設立。「モノ」「書類」「データ」の管理に精通。民間企業・自治体へ「オフィスの環境改善(モノ)→業務(コト)への改善コンサルティング」を専門とする。理論的かつ、働き手の環境やコミュニケーションを重視したセミナーでのアプローチは「受講後、積極的な発言や自発的な行動が発生した」との声が多数。これまで、のべ登壇回数は500回以上、受講者は6,000人を超える。著書「実践!オフィスの効率化ファイリング」「はじめてのホームファイリング」「この1冊で安心!新人公務員のメールの書き方」、執筆「ジチタイワークス」他多数。

5月11日(木)までに職員研修担当課を通じてお申し込みください。