

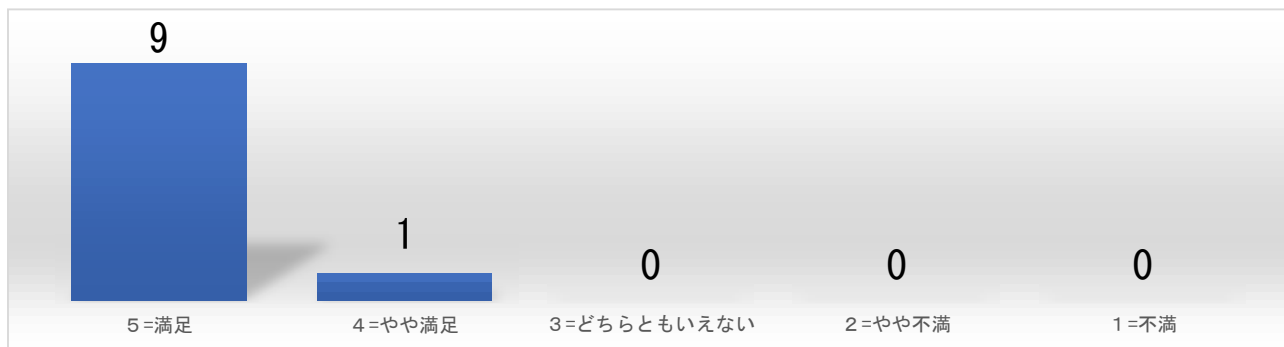
◆尼崎工業会アマドンナ5月例会_参加者アンケート結果

◇回答受付期間 令和5年5月19日(金)～5月26日(金) 13時

回答数	10件	回答率	66.7%	参加者数	15名
-----	-----	-----	-------	------	-----

Q1. 本日の例会のご感想につきましてお聞かせ下さい。

(1) 第一部「研修会」について



(2) 時間配分について

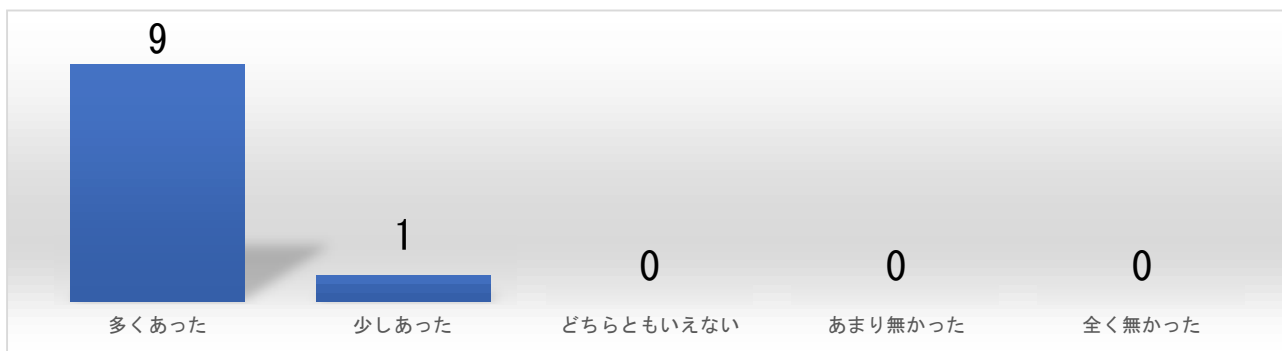


(3) 進行について



◆尼崎工業会アマドンナ5月例会_参加者アンケート結果

Q 2. 研修会の内容で自社やご自身に落とし込みそうな点がありましたか？



Q 3. 研修会で得る事が出来た事、学べた事、感じた事を自由にお書き下さい。

- | | |
|---|---|
| ① | <p>兎にも角にも『整理』からしていこうと心に誓いました。
机にある筆記具も、よくよく見ると無限にありペン立てもいっぱい常に使用するものがはみ出しているという（笑）
なんかもう、自分のことながら笑ってきてしまいました。</p> |
| ② | <p>時間配分をやや不満にしたのは、もっと聞いていたかった、と感じたからです。
整理が苦手なので、不要なものを抱え込んでる事がすごく多いので、お話を聞いてやらなければいけない課題が改めて見えました。半年後、1年後に変化が見れる様に片付けします!!</p> |
| ③ | <p>フォルダーで整理するという概念がなかったので、ちぐはぐなファイルに入ってるものから、フォルダー収納に変えていきたいと思いました</p> |
| ④ | <p>片付けをするだけで会社の見た目もよくなり、仕事の効率化も上がる事もわかりました。
事務所だけではなく、現場でも同じ事だなと思います。</p> |
| ⑤ | <p>とにかく必要な書類はパンチで穴あけて綴ってファイリングしていればそれで良いと思っていたけれど、効率のよい普段の仕事のアクションを減らすためのファイリングをしていかなければならないと知り、目から鱗でした。
とても勉強になりました。ありがとうございました。</p> |
| ⑥ | <p>目から鱗でした。
自分が良かれと思って片付けてた方法は間違えていました。何回やっても散らかる…
今回はとても勉強になりました。</p> |
| ⑦ | <p>自分はある程度片付けができていたつもりでしたが、まだまだ改善の余地があることに気づきました。</p> |
| ⑧ | <p>銀行には書類保存ルールが詳細に決められており少し当てはまらない部分もあったが、名刺保存等は本を早速会社で回覧したら参考になったようでした！その他個人的に片付けは私が暇だからやってると思われてるような気がして落ち込む時もあったので片付けする人を大事にして下さいって言葉が嬉しかったです笑</p> |
| ⑨ | <p>片付けについて、考え方や方法について具体的に説明していただいて、多くの気づきを得ることができました。行動が大事ということでしたので、早速自分の机から取りかかりました。
自分と会社を変えられるかもしれないという、大きな希望を持ってました。</p> |

◆尼崎工業会アマドンナ5月例会_参加者アンケート結果

- ⑩ 今まで片付け方を教わった事がなかったので
改めて「片付け」を考える良い機会になりました。

Q 4. 今後の例会で取り上げて欲しいテーマや実施して欲しい企画についてお聞かせ下さい。

- ① 今回聞いたお片付けをより詳しい内容でもお聞きしたいのと、家のお片付けに関しても聞きたい
と思いました。
- ② 実践しておられる、会社訪問させていただきたいです。
- ③ オフィスの片付け方を是非ともシリーズ化していただきたいです。
時間配分に不満としましたのも、もっと説明をききたかったからです。

————— 以上