

はじめての会社の数字と利益 アドバンス

【業務管理編】[改訂新版]

●受講期間 1ヵ月

●受講料 8,800円

■テキスト1冊(Webテキストも閲覧可) ■添削レポート1回(Web提出可)

業務管理部門で仕事をするときの必須の数字と利益をマスターできる

業務管理部門の一人ひとりの仕事への取り組み方(基準)がわかる

わかりやすい具体例で展開され、ゲーム感覚でやさしく学べる

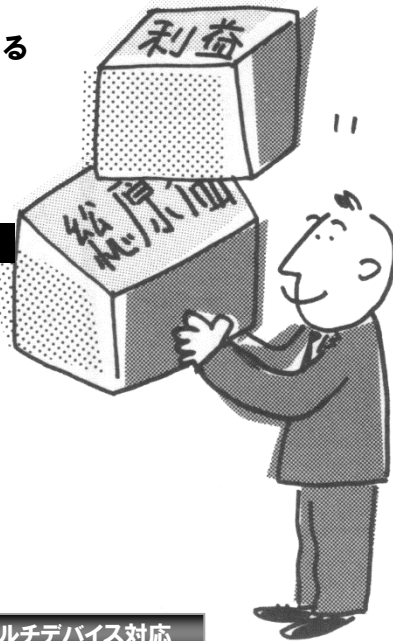
※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

●第1単元

主な内容

業務管理の 数字と利益 [実践編]

- I. 業務管理部門の給料はどこから出ているか
 - ・業務管理部門は収益にどう貢献すべきか
 - ・自分の仕事の目的は明確になっているか
- II. 日常の仕事のすすめ方をチェックしよう
 - ・ムダをムダと気づかずにいる「ムダ」はないか
 - ・業務管理部門の改善の目のつけどころ
- III. 利益創造につながる業務管理の仕事のすすめ方
 - ・組織をスリム化して固定費を削減する
 - ・業務管理の仕事の見直しと方向性
- IV. 業務管理部門はサービス業の意識を
 - ・この仕事はだれの(何の)役に立っているか
 - ・業務の標準化・平準化・定型化をどうすすめるか
 - ・質の高いサービスをいかに安く提供できるか …他



マルチデバイス対応

オンラインでもオフラインでも学習できる！(すべての学習方法に対応)

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。