

## 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 7,700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

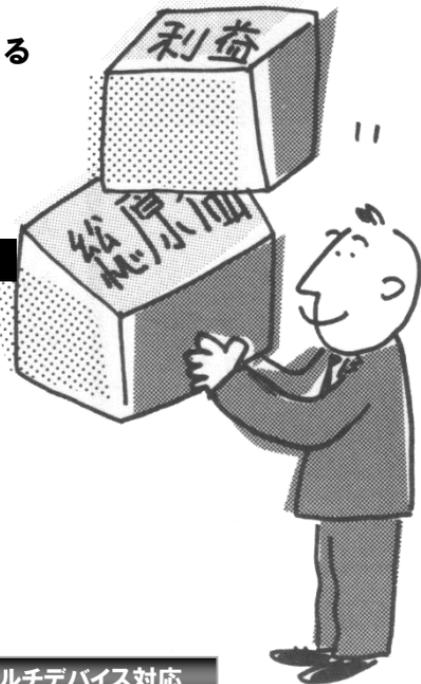
※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

## ●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。

