

業務効率化・職員への業務移譲方法等全てがわかる

開催日程・場所

1 東京会場

2024年3月23日土
13:00～16:30(受付開始12:30～)
株式会社船井総合研究所 五反田オフィス
〒141-8527
東京都品川区西五反田6-12-1
JR五反田駅西口より徒歩15分

2 大阪会場

2024年4月22日月
13:00～16:30(受付開始12:30～)
株式会社船井総合研究所 大阪本社
〒541-0041
大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル
地下鉄御堂筋線淀屋橋駅10番出口より徒歩2分

※講座内容はすべて同じです。ご都合の良い日時をおひとつお選びください

受講料

一般価格

税込33,000円
(税抜30,000円)/1名様

会員価格

税込26,400円
(税抜24,000円)/1名様

※会員登録は、各経営研究会・経営フォーラム、および社長Onlineプレミアムプラン(旧FUNAIメンバーズPlus)に入会中のお客様のお申し込みとなります。※諸事情によりやむを得ず会場を変更する場合がございますので、会場はマイページにてご確認ください。また、最小催行人数に満たない場合、中止にさせていただきます。尚、中止の際、交通費の払戻し手数料等のお支払いは致しませんので、ご了承ください。

セミナー参加特典

社労士業界専門のコンサルタントによる 無料経営相談(60分)

セミナーでノウハウや事例を受講していただくだけでなく、事務所に落とし込む
ご相談のお時間まで含めてセミナー参加費用に含まれます。

お申込みはWebから

右図のQRコードを読みとっていただきま
すとお申込みフォームに繋がります

※お申込みに関してのよくあるご質問は「船井総研 FAQ」で検索してご確認ください。
TEL:0120-964-000(平日9:30-17:30)
※お申込みメールでの申し込みは受けておりません。
またお問合せの際は「お問合せNo.とセミナータイトル」をお伝えください。



スケジュール

第1講座

社労士業界の動向

- ・社会保険労務士業界のデータ分析
- ・今後社会保険労務士事務所に求められること

株式会社船井総合研究所 土業支援部 マネージャー 塩見 菜緒

第2講座

業務標準化に取り組んでいる理由

- ・ブラックボックス化した顧問業務を可視化・標準化し、
顧客への価値の見せ方をアップデートし、
顧問単価を向上させた方法
- ・労務顧問以外のコンサルティング商品の作り方
- ・職員を巻き込んで業務効率化・商品開発をする方法
- ・社労士業界に対する想い

株式会社HOPコンサルティング 取締役 大神 千穂氏

社会保険労務士法人HOP 代表社員 植松 沙和子氏



第3講座

職人から経営者へすぐに取り組める実践手法

- ・顧問業務の棚卸・標準化手法
- ・無形サービスの価値を可視化し、顧客に説明しやすくするパンフレット・料金表・
提案書等のツール整備のポイント
- ・手続きや代行業務をもっと楽に受けられる仕組み、オンボーディングメソッドの解説
- ・生産性向上は業務効率化だけではない！
業績アップのための商品化・マーケティング手法のポイント解説

株式会社船井総合研究所 土業支援部 増渕 傑



第4講座

本日のまとめ

- ・職人から経営者になるために必要なステップ
- ・明日から取り組んでほしいこと

株式会社船井総合研究所 土業支援部 マネージャー 塩見 菜緒

Social Insurance Laborer Office Report

社会保険労務士事務所向け経営レポート

サステナブルな成長戦略をもっと。 Funai Soken

このようなお悩みはございませんか？

代行業務が職員に引き継げず、代表の手が取られている

いつも繁忙感が取れず、月末は給与計算業務で残業が続いている

業績アップをしたいが、事務所のことを考える時間がない

社労士事務所の
代表が

業務標準化&業務移譲で

職人から経営者

になるためのセミナー

ゲスト講師

株式会社HOPコンサルティング
取締役 大神 千穂氏

ゲスト講師

社会保険労務士法人HOP
代表社員 植松 沙和子氏

売上成長率121%！&一人当たり生産性955万円

これから10億円を目指す事務所が語る秘訣とは？

※(グループ全体)

セミナー
開催日程

2024年
3月23日土・4月22日月
東京会場 申込み期限 3月19日(火)
大阪会場 申込み期限 4月18日(木)

お申し込みは
コチラ▶▶



主催

社労士事務所の代表が職人から

経営者になるためのセミナー お問い合わせNo.S110556



Funai Soken

船井総研セミナー事務局

E-mail:seminar271@funaisoken.co.jp

※お問い合わせの際は「セミナータイトル・お問合せNO・お客様氏名」を明記の上、ご連絡ください

株式会社船井総合研究所 〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル

当社ホームページからお申込みいただけます。(船井総研ホームページ[www.funaisoken.co.jp]右上検索窓に「お問合せNo.」を入力ください)

110556

現場業務・職人から脱却し、経営者として事務所運営を進めていくために必要な**業務標準化**とは？

- ✓ 売上をアップしていきたいが、停滞感がある
- ✓ 助成金や給与計算のチェック、就業規則の作成等の業務を代表である自分がやっている

- ✓ 違う人から同じ質問されることが多く、情報の集約ができていない
- ✓ 一年中ずっと繁忙期のような気がする
- ✓ 事務所の将来のことを考える時間がない

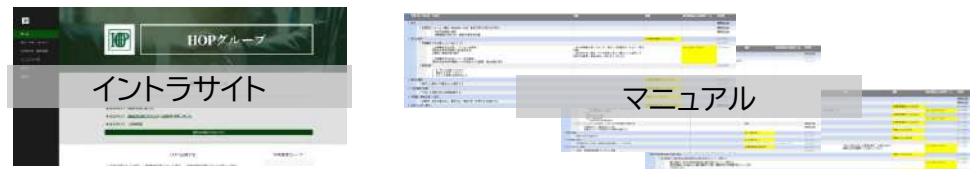
上記に当てはまる場合、**業務標準化**を図って**職人→経営者へ**変化しましょう！

「**経営者**」となり**持続的な業績アップ**をするための**具体的** **3** **施策**はこちら



1 サービス・業務を見える化！ マニュアル・ツールの整備

各種資料がどこにあるかわからない、社内で同じような質問をいつも受けておりそれで手が止まってしまう、マニュアルを作ってもすぐ形骸化する…。そんな悩みを解決するのが社内専用イントラの構築です。イントラを媒介に各種ツール・マニュアルを整備し、そこを見れば最新の情報がすべて集約されている状態を作り上げます。



3 売上・生産性アップ！ 料金表・自動見積書の作成

事務所内だけでなく、お客様と事務所ですれどどちらがどこまで業務を進めるのか、業務範囲を整理することが必要です。その上で経験則ではなく各商品の内容を定義し、料金を決め、特に人数・処理方法で変動する給与計算を中心に自動で出力できる見積書ができれば、規定料金での提案もスムーズです。



2 全部代表から卒業！ 営業・提案案件対応の整理

新規の問い合わせ対応は電話から面談から追いかけてまで全部代表がやっている…、料金も曖昧なので代表決済が必要等で時間がかかってしまっている…なんて状態ではないでしょうか？すべて代表がする必要はありません。反響を管理し、初動対応をマニュアル化し、各種提案書・料金表を用意し、受注後の流れも整備すれば代表以外の方でも対応ができるようになります。



業務標準化を通じて 職人 → 経営者へ！

Before

マニュアルはあるが誰も見ずに形骸化し、結果的に代表の手を止めて対応をしないといけない



営業の初動からすべて代表に回ってきており、代表がやるべき業務が進まない

商品定義が曖昧でお客様の要望に振り回されるため、生産性が低くなってしまっており、代表も現場も疲弊している

After

職員が自らイントラからマニュアルにアクセスし不明点を自己解決できる状態



営業対応も初動を中心に一部職員に移譲ができ、代表にしかできない業務に集中できる状態

生産性が担保された状態ができ、現場も代表もスムーズに働くことができる状態

業務効率化をきっかけに**代表業務に集中**しより**業績向上**を！ **詳細はセミナーへ**