



0

## こんな方に向けてのセミナー

---

- Teamsを使っているが、業務効率改善に結びついていない。
- 短時間かつ効果的なTeamsのトレーニングを知りたい。
- Teams導入検討しているので、その参考にしたい。
- ITを使った業務効率改善のポイントを知りたい。
- Teamsでどれだけ業務効率を上げられるか知りたい。

1

## このセミナーで学べる内容

---

- 業務効率改善の3つのポイント
- 改善の落とし穴
- 効率改善のためのTeamsセミナーの選び方
- Teamsでどれだけ効率改善できるのか？
- Teams浸透のポイント

Copyright e-Visions All Rights Reserved.

2

2

## 業務効率改善・働き方改革 成功させる3つのポイント

3

## 業務効率改善・働き方改革 成功させる3つのポイント



時間短縮



業務の質向上



継続的・常態化



3拍子揃ってはじめて  
働き甲斐のある、生き生きとした、楽しい職場

会社視点：儲け方改革

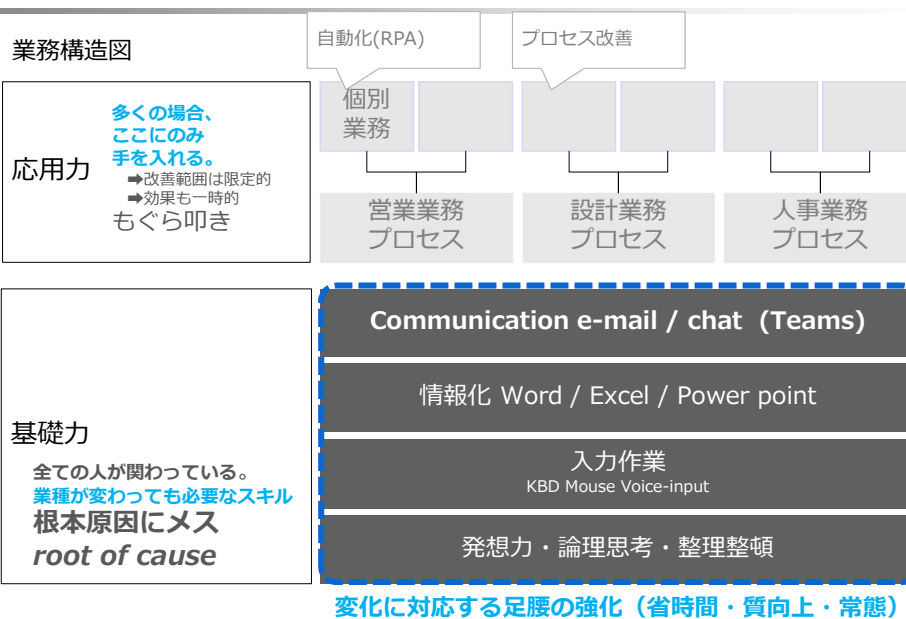
4

業務効率改善・働き方改革

皆さんが、はまってしまう落とし穴

5

## 改善の落とし穴

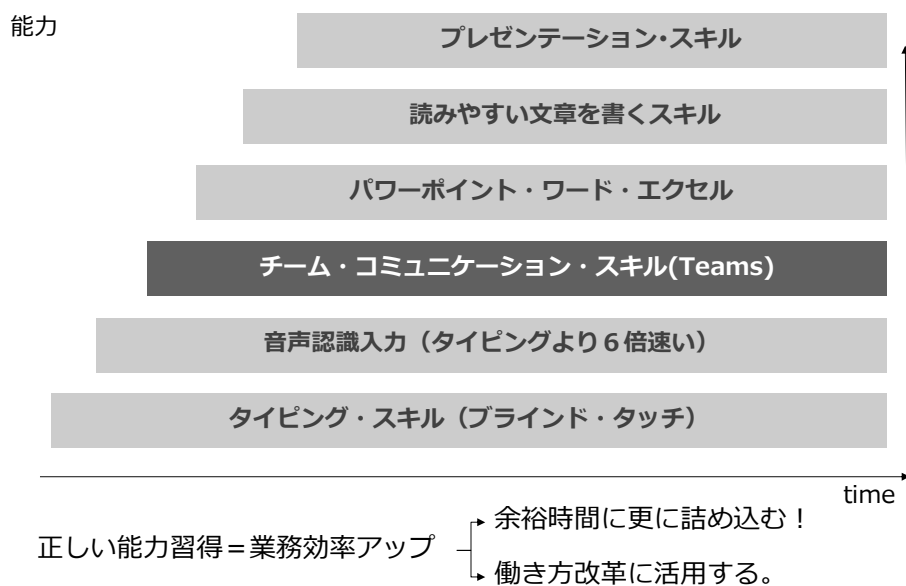


Copyright e-Visions All Rights Reserved.

6

6

## 積みあがる能力

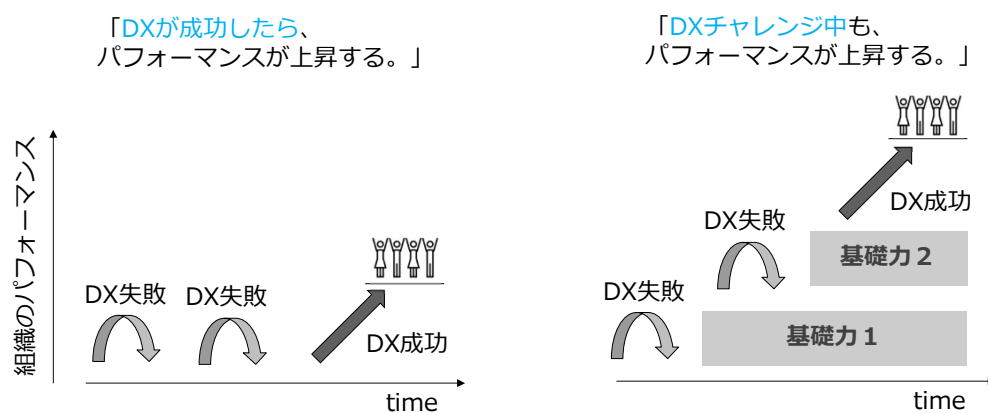


Copyright e-Visions All Rights Reserved.

7

7

## DX推進と基礎能力向上



DXイノベーションチャレンジの間も、基礎力を改善する。

組織のパフォーマンスが、向上し続ける。

Copyright e-Visions All Rights Reserved.

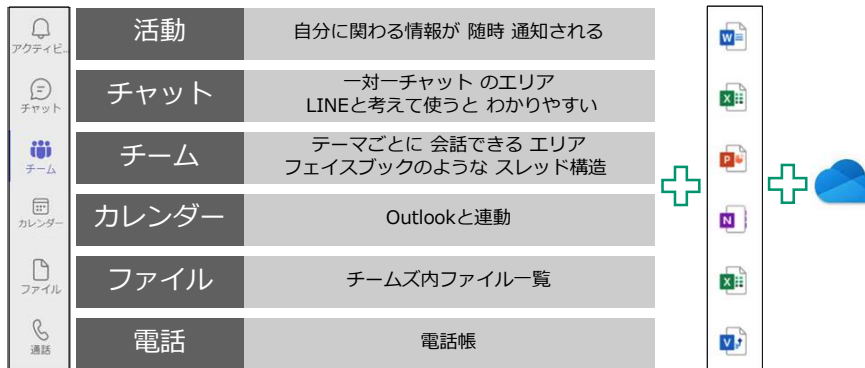
8

8

ここからは  
Teamsにフォーカス！

9

## Microsoft Teams=チャットベースのチーム・コラボレーション・ツール



アプリケーションの切り替え無しで、さまざまな  
機能・アプリをチームズの画面内で操作できる  
オールインワンパッケージ

10

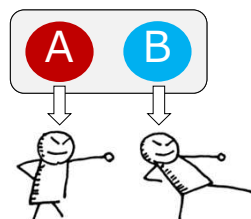
## どんなセミナーを選べば業務効率アップできるか？

一般的セミナー

**Teams機能操作 を学ぶ**

**Teamsマニュアル本**

Teams単独機能を学ぶ。



⇒受講者自身で活用方法を考える。

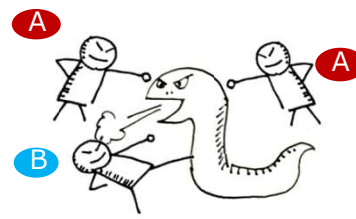
すぐに効果がでない&ばらつく。

業務効率UPを数値で説明できない。

e-Visions

**Teamsを使った業務攻略 を学ぶ**

**攻略本**



⇒受講者はすぐ実践できる。

すぐ効果が出る。

業務効率UPを数値で説明できる。

11

## e-Visionsセミナー 攻略する基礎業務は3つ

### チームワーク 作業

共同編集による成果物作成  
(少人数での会話と作業)  
➡共同編集作業を**1/5**にするテクニック！

会議（チームでの議論・情報共有）  
➡発表者5人の会議運営において  
メールで運営した際に発生する**77の作業を  
たった一つの投稿で管理**するテクニック

### チームの成長

ワークショップセミナー  
➡15人の受講者相手に  
メールベースで発生する**210の作業を  
たった一つの投稿で管理**する  
テクニック

Copyright e-Visions All Rights Reserved.

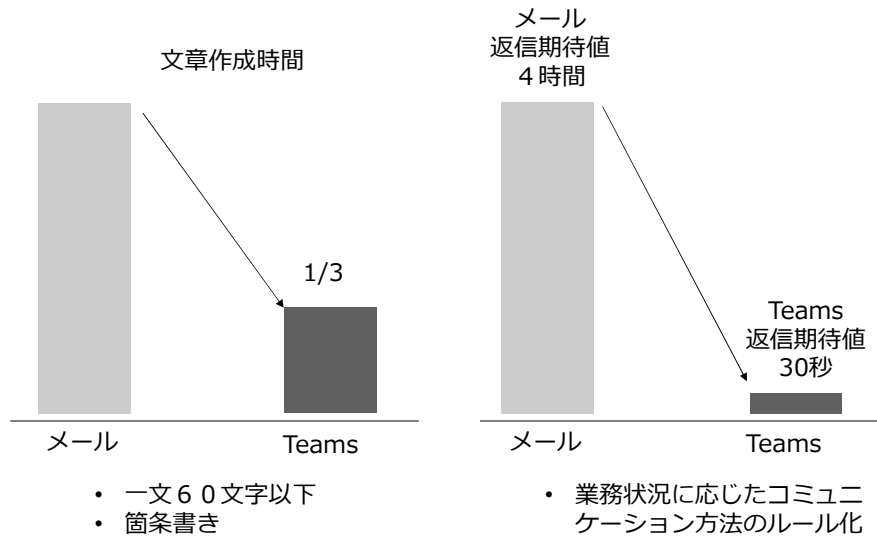
12

12

Teams活用を上手に使うと  
どれだけ効率アップできるの？

13

## Teams活用を上手に使うとどれだけ効率アップできるの？①

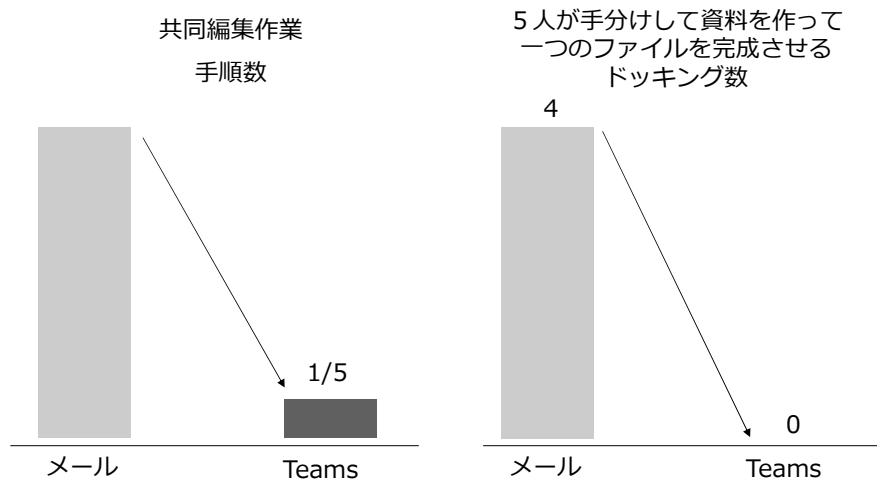


Copyright e-Visions All Rights Reserved.

14

14

## Teams活用を上手に使うとどれだけ効率アップできるの？②



Copyright e-Visions All Rights Reserved.

15

15



### Teams活用を上手に使うとどれだけ効率アップできるの？③

---

Teamsを使うと

一人当たり何時間削減できますか？

残業が何%減少できますか？

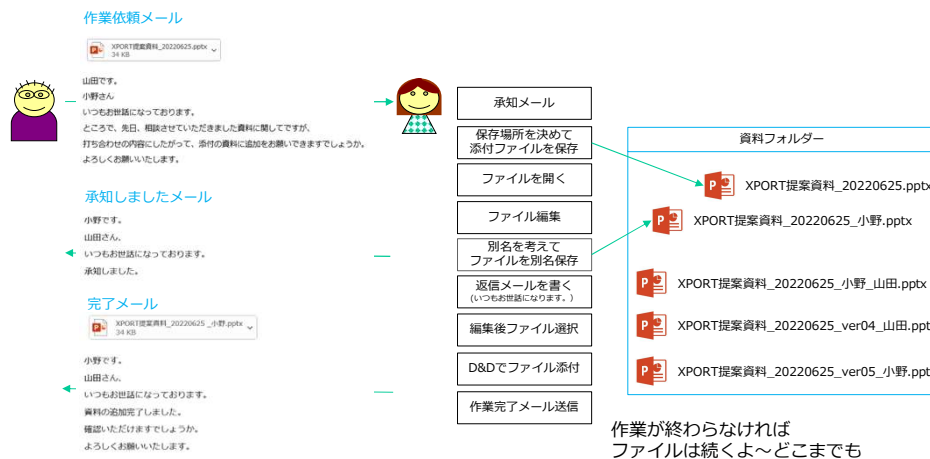
→人・組織・職能によって作業内容、検討時間などが  
異なります。

ですから、月●●時間 or 残業○○% は  
一概に計算できません。

---

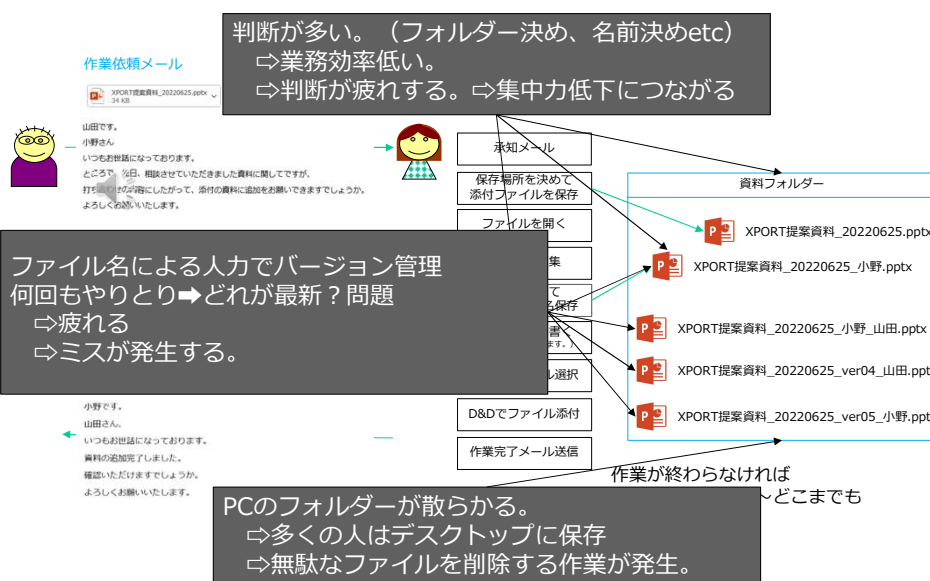
Teamsをどう使うと  
業務効率アップするの？

■ 資料を共同で作成する業務を[ e-mail + 添付ファイル ]で行う。



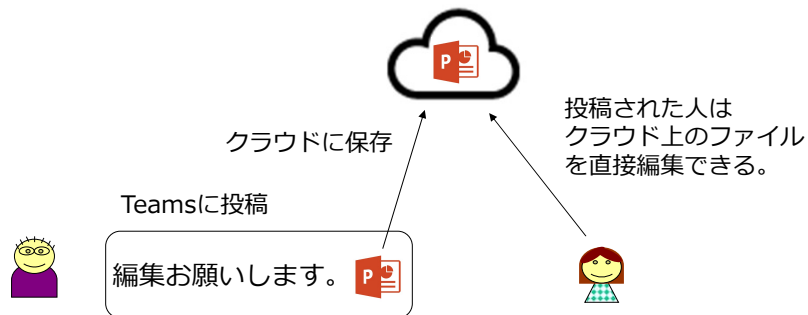
18

■ 資料を共同で作成する業務を[ e-mail + 添付ファイル ]で行う。



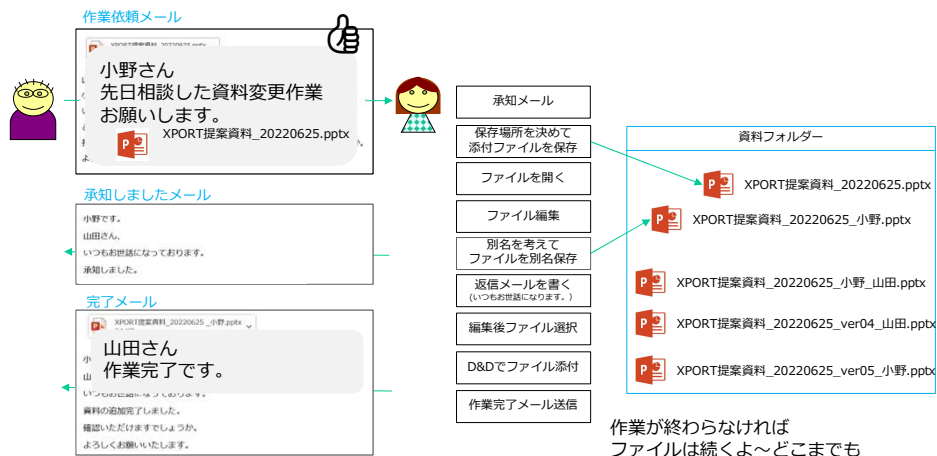
19

# Teamsの共同編集機能。



20

## ■ [ e-mail + 添付ファイル ]作業をTeamsで行う

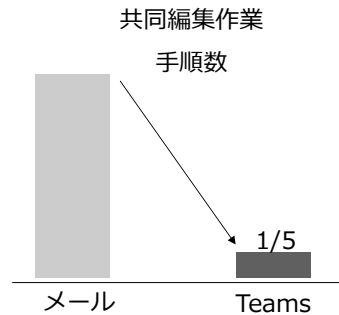


### 3つのない・ない・ない

1. 保存先で悩まない。
2. ファイル名で悩まない。
3. バージョンで悩まない。

21

## 成功のカギ



リーダーがTeamsを使えば、部下は使わざる得ない。

部下が使ったからと言って、リーダーは言うことを聞く必要はない。

リーダーが変われば、すぐに、組織も変わる。

**真剣に業務効率改善を考えるなら、リーダー自らTeamsを活用してみてもいいですか？**

Copyright e-Visions All Rights Reserved.

22

22

興味を持たれた方は、無料相談会にお申込みください。

**e-Visions**  
ワークスタイルコンサルタント  
山田栄一

問い合わせ先 [eiichi.yamada@evisions.biz](mailto:eiichi.yamada@evisions.biz)

Copyright e-Visions All Rights Reserved.

23

23