

企業の競争力向上を図るファイリング研究（4116226）

企業の競争力向上を図るファイリング研究

－ペーパーファイリングの基礎から電子文書管理のポイントまで～

－TPP、ディスカバリー、IT訴訟に対応する文書管理ルール策定のポイント～

本セミナーでは、ファイリングの基礎から文書管理全体に及ぶポイントの講義に加え、各管理プロセスでどのようなことをルール化し、徹底していくかについて具体的かつ実践的に解説していきます。

開催日時	2016年9月12日(月) 10:00-17:00
カテゴリ	業務遂行スキル 専門スキル
講師	大多和剛 氏 (インフォマネージ株式会社 代表取締役 一般社団法人日本経営協会講師 上級文書情報管理士 (JIIMA))
参加費	J U A S 会員/ITC : 33,000円 一般 : 42,000円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数1枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会 (ユニゾ堀留町二丁目ビル2階)
対象	SE、マネージャー、リーダー及びドキュメントの維持管理を担当される事務担当者・PMOスタッフ 初級
開催形式	講義
定員	24名
ITCA認定番号	ITCC-CPJU9329
ITCA認定時間	6

主な内容

仕事に必要な文書を、必要なときにすぐに取り出して活用するためのファイリングシステムは、すべての職場において生産性を上げるために欠かせない手段であるばかりでなく、内部統制対応や契約トラブルなど訴訟対応をスムーズに進める上でも欠かせないしくみです。企業として、適正なファイリングシステムを実践することは、ドキュメントの電子化が進んだ今日において、ますますその重要性が認識されています。

ファイリングシステムとは、ややもすると文書の整理整頓と狭くとらえられがちです。しかし、それは決してファイリングシステムの目的ではなく、本質はあらゆる文書の発生から廃棄までのライフサイクルをトータル管理することであり、この管理技法は、紙であろうが電子文書であろうが変わることはありません。

また従来紙で管理していた文書を電子化し、情報管理をITインフラで処理することで、文書処理プロセスの効率化及びコスト削減が可能となり、企業の競争力向上を図れ、顧客等からの照会やCSRへの対応も柔軟にできるようになります。

つまり、組織内のあらゆる文書の所在管理、スケジュール管理、目録管理、そして媒体管理を同時に適正に実現することがファイリングシステムの真髄なのです。

本セミナーでは、ファイリングの基礎から文書管理全体に及ぶポイントの講義に加え、各管理プロセスでどのようなことをルール化し、徹底していくかについて具体的かつ実践的に解説していきます。

<内容>

第1部 ファイリングシステムの基礎知識とファイリングが不備なためにおこる具体的企業リスク

1 ファイル管理の基本技法-アナログ管理技法からデジタル管理技法への応用

- ・職場のドキュメント管理の基本的問題 (不要文書の氾濫、必要文書の紛失、私物化など)
- ・国及び世界の文書管理体制の基礎知識 (ISO15489、公文書管理法、自治体クラウド)
- ・解決策としてのファイリングシステムとは-情報共有の徹底と即時検索の実現
- ・ファイリング・ツールの紹介と利用方法