

☆システム部☆

K.Sさんの1日のタイムスケジュール

主な業務は、自社のシステム運用と改善活動です。



08:00 出社

- 出社時に体調確認を行い、業務に備えます。



08:15 ラジオ体操、朝礼

- 朝礼で本日の業務内容や伝達事項を確認しています。
- 当番制で朝礼の進行やスピーチを行っています。



08:30 指図書管理と問い合わせ対応

- システムや指図書の改定内容の確認と登録作業を行います。
- 他部署からのシステムに関する問い合わせに対応しています。



12:30 昼休憩



13:15 システム作業の改善対応

- システムを利用した作業を軽減・間違い防止をする為に指図書発行処理の見直しを行っています。



17:00 業務の確認作業

- 本日の業務に問題ないことを確認して、片付けを行います。



17:15 終業・退社

- 本日の業務が終了しました。帰る前に交代で掃除を行います。