

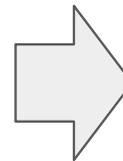
所属名

第一事務所

改善項目

時計の設置

ビフォー



アフター



時計が見つらいと指摘をいただきました。事務所中央に設置、時計が2個にならないように、デジタル時計は目隠ししました。

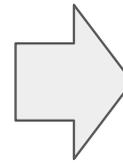
所属名

第一事務所

改善項目

検温器のコードをスッキリ

ビフォー



アフター

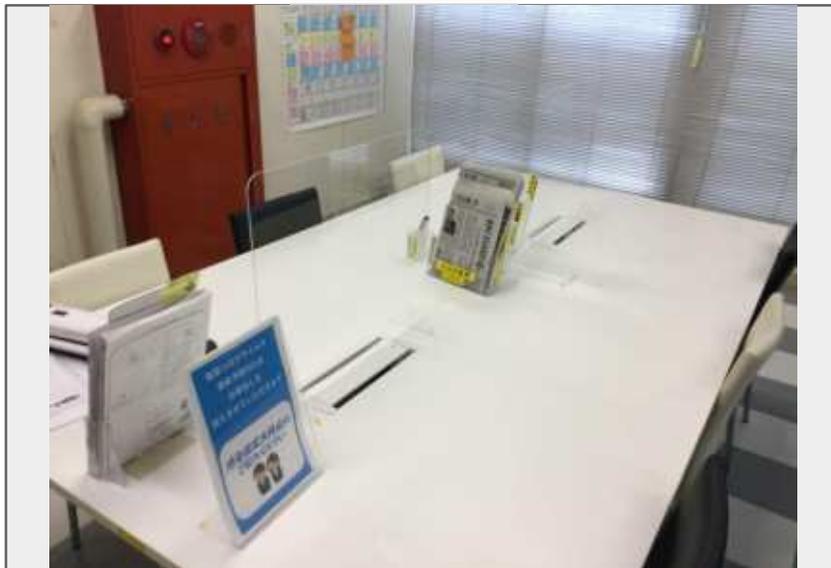


しばらく検温器のコードが床に放置されていたのでスッキリさせました。引っかかることもこれでもありません。

所属名 第一事務所

改善項目 来客スペースの亚克力定置管理

ビフォー



アフター



矢印が様々貼ってあり、合わない状態となっていましたので、定置を決めて色分けした矢印で定置管理しました。

所属名

第一事務所

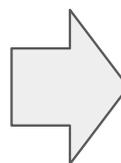
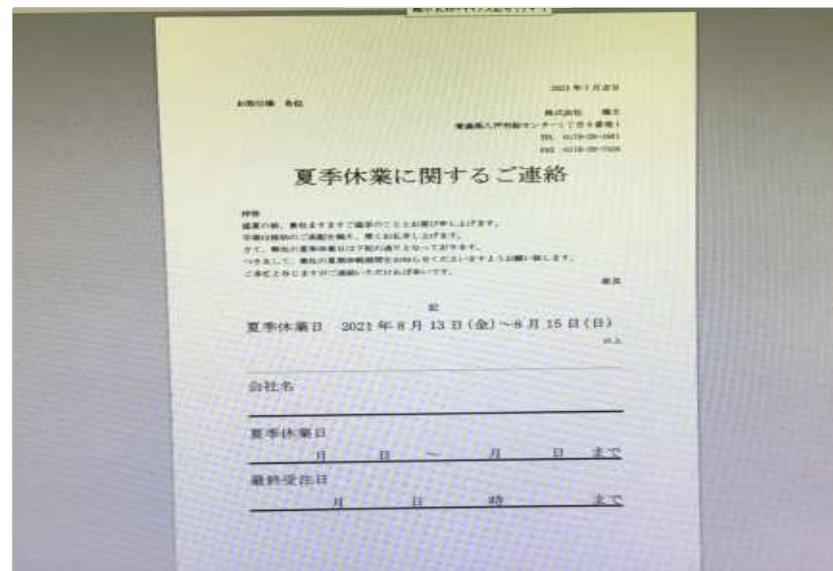
改善項目

お取引先様長期休暇確認方法の変更

ビフォー



アフター



GW、お盆、年末年始の休みを毎回電話で確認していました。
FAXを流すことによって作業時間が短縮されました。