

チームビジョン2005

マネジメント・アシスト部

•RYUKA•
with Free Vision

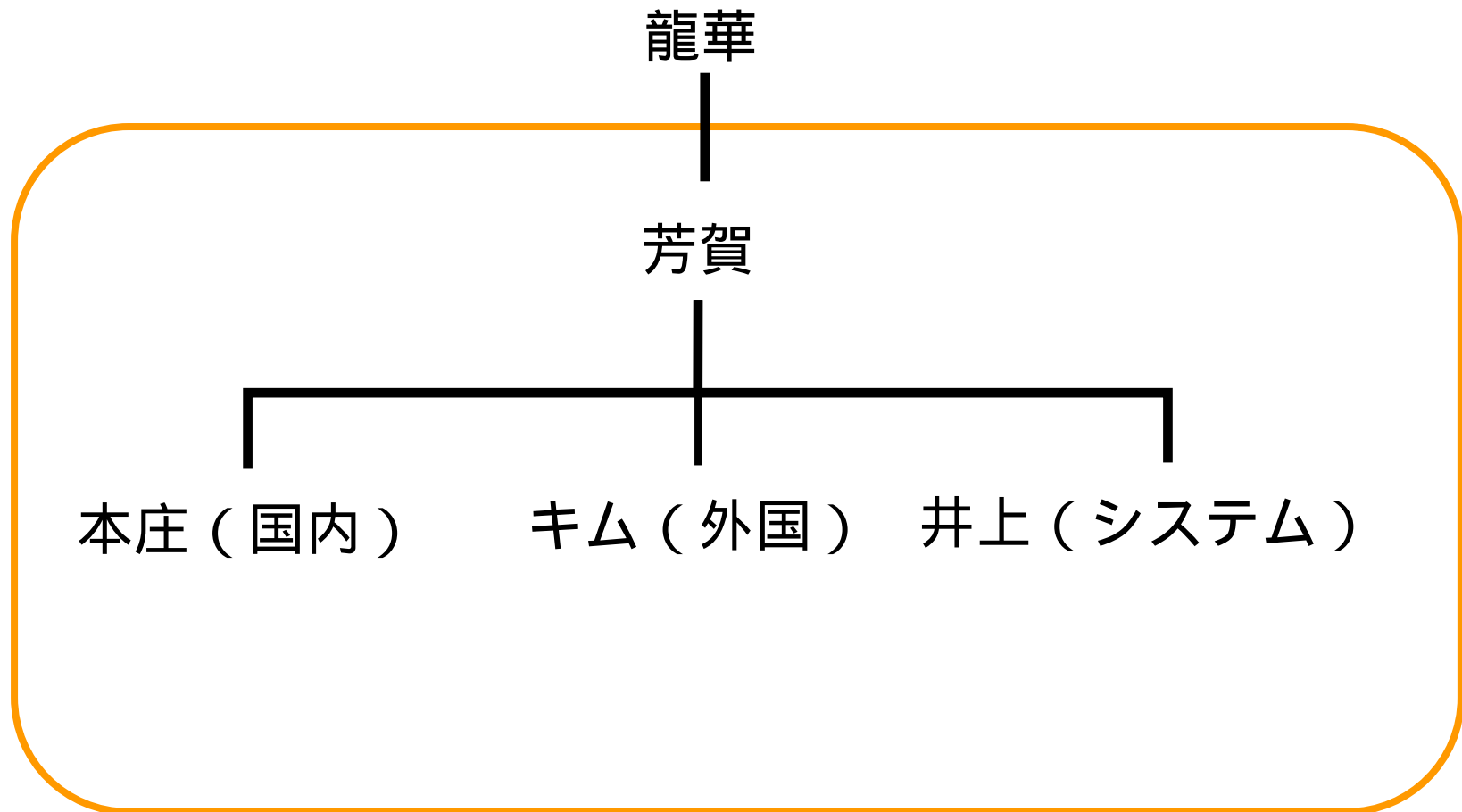
マネジメント・アシスト部
2004/1/13
www.ryuka.com

マネジメント・アシスト部ビジョン

お客様が安心して業務をご依頼頂けるように、

事務所員をアシストする。

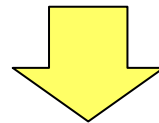
チームの構成



お客様から信頼される事務所になるための行動

事務所の成功……

案件を納品するだけでは不十分



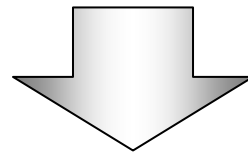
日常業務以外でも、心配事があるときには、いつでも気軽に相談でき、その相談に対し適切な回答ができる事務所であることが重要

マネジメント・アシスト部の役割

覚えておかなければならない業務がたくさんあると効率が下がる…

一度依頼をすれば安心してその業務を忘れられるように、

リーダー、技術者及び法務の記憶の補助



「信頼できる事務所」に必要な3項目をアシスト！

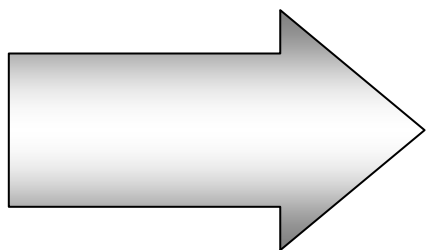
- 1. ご依頼案件の確実な納品**
- 2. 期限管理リマインド**
- 3. お客様対応、情報提供**

ご依頼案件の確実な納品

技術者の案件管理アシスト

100%達成のためには・・・

**適切な案件配布と、納品状況が
公開されていることが重要**

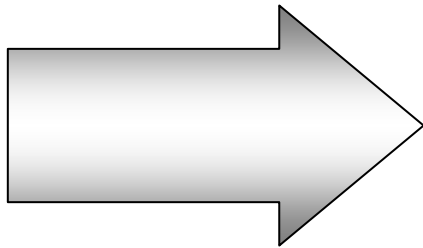


**案件配布ルールをシステム化
スケジュール調整の迅速化
案件一覧表の公開・運用**

期限管理アシスト

期限を徒過しないために・・・

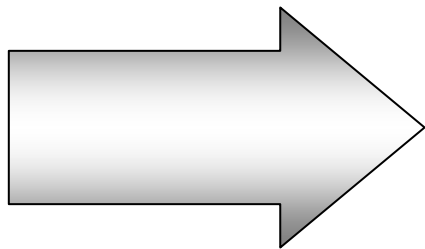
**お客様、技術担当者、法務への
特許庁期限及びお客様期限のリマインド**



**期限リマインドをシステム化：
マネジメントアシスト部が
リマインドをすることで、
ダブルチェックの機能をもつ**

お客様対応、情報提供アシスト

お客様のご要望を伺い、適切に素早く
行動できる体制が重要



国内お客様対応窓口

ご質問に対して、4時間以内に回答

外国お客様対応窓口

EP、USの代理人から質問を受けた
場合には、24時間以内に回答

マネジメント・アシスト部は、
お客様が安心して業務を
ご依頼頂けるように、
事務所員をアシストしていきます。

•RYUKA•
with Free Vision

マネジメント・アシスト部
www.ryuka.com