

D-mail

オフィスにOasisを



創刊記念! D-mail 3号集めてもらっちゃおう!!

D-mail 創刊を記念して、なんと400名様に「百花繚乱」(入浴剤の5種セット/ゆず・桃・桜・菖蒲)をプレゼント! 創刊号・2号・3号の応募券を集めて、創刊号に同封した応募台紙に貼り付けてください。

※詳しい応募方法は、当社ウェブサイト (<http://www.daiohs.com>) をご覧ください

D-mail
3号集めて
もらっちゃおう
応募券 VOL.2

PRESENT



ブラック ピンク
※カラーはおまかせください

カロリー・歩数・距離・時計機能を表示
使いやすい & 見やすい万歩計!! を

30名様にプレゼント!

【今月のクイズ】

毎日たくさんでる業務書類、スッキリ分類するアイテムは?

1 三段トレイ 2 穴あけパンチ 3 ベッドトレイ

クイズの答えと ①D-mailの号数 ②会社名 ③会社ご住所 ④TEL ⑤お名前 ⑥商品をお届けしている営業所名 ⑦ご利用いただいている商品名 ⑧商品や「D-mail」に関するご意見・ご要望をお書きの上、官製ハガキ、当社ウェブサイト (<http://www.daiohs.com>)、または下記応募用紙を担当にお渡しなど、いずれかにてご応募ください。厳選なる抽選のうえ、当選された方には担当者が商品をお届けします。

宛 先 105-6123 東京都港区浜松町2-4-1 世界貿易センタービル23階
(株)ダイオーズサービス「D-mailプレゼント」係

締め切り 2008年6月11日消印まで有効

※お寄せからお寄せいただいた個人情報は、プレゼントの抽選及び発送以外には利用いたしません。

前号クイズの答え▶Vol.1のクイズの答えは3の「ウイスキー」でした。

D-mail Vol.2	
●クイズの答え	●お名前
●貴社名	●担当営業所名
●貴社〒 ご住所	●ご利用頂いている ダイオーズの商品
●商品や「D-mail」についての感想・要望	

D-mail 第2号
発行所/株式会社ダイオーズサービス ダイオーズOCSチェーン本部
発行日/2008.05.12

Daiohs.

VOL.
2

From User's Voice Mail

編集部へ寄せられた皆様からのお便りを紹介します

ダ イオーズのハンディモップは目に付くほこりを気軽に掃除できるわが社のマストアイテムです。
(千葉県 黒川様)

編集部▶いつもご愛用いただきありがとうございます。クリーンケア関連商品は、現在、一部地域でお取扱っております。

D -mail新しくなったんですね。これを機にバックナンバーをホームページに掲載してはいかがでしょうか?
(東京都 堤様)

編集部▶新しくなったD-mailのバックナンバーを5月12日よりホームページにて掲載いたします。時には前の号も振り返って、読んでみてくださいね。

I スプレッソマシンを使用しているのですが、このプレゼントに応募しようとHPを見た時に、カップ湯量やコーヒー粉量の設定方法が載っている事に気が付きました。何だか得した気分です。
(大阪府 中尾様)

編集部▶トップページ下、「製品情報」コーナーに「エスプレッソマシン操作説明」を掲載しております。美味しくお飲みいただくために、ぜひ、ご活用ください。

担 当者が親切な対応をしてくれて、コーヒーの香りに真心が入っていて、他のコーヒーとはひと味違う気がします。
(愛知県 宮下様)

編集部▶ありがとうございます!! すべてのお客様に「ひと味違う!」とっていただけるよう、頑張ります!!

Break Time

第2回

水分 & ウォーキングで春を満喫!



- ①頭が上から一本の糸で引っ張られているような意識でまっすぐ立ち、目線は5~6メートル先を見ます。
- ②歩幅は広めで、膝を伸ばしたまま足を出し、踵から着地↓足の裏全体で地面を踏みまます。この踵着地がウォーキングのポイントです。
- ③腕は歩く速度に合わせて、意識してリズムよく振ります。二の腕のたぶたが贅肉には、肘を曲げて振るのが効果的!

▼ダイオーズからのお知らせ
ダイオーズでは特大号に向け、「水のおいしい活用方法」を募集しています。皆様のアイデアを教えてください。採用された方にはプレゼントをお贈りします。お名前、会社名、会社ご住所、TEL、担当営業所名を明記の上、東京都港区浜松町2-4-1 世界貿易センタービル23階 「D-mail」水のワザあり活用方法係「まで」応募ください。

ウォーキングの時に大切なのが「水分補給」。実は、のどが渇いたと感じるときには既に、身体はかなりの水分量を失っているのです。「喉が渇く前にこまめに少しずつ水分補給」を心掛けましょう。ちなみに、30分~1時間程度のウォーキングなら、運動前後に200~300ccの水分補給をすると良いそう。水筒や空のペットボトルに、ピュアウォーターを入れて出かけてみませんか? 良質の水分補給十節約で「一石二鳥」ですよ。

D-mail 探検隊が行く

見た目もスッキリ！ 頭もスッキリ！

仕事をスムーズにする モチ系デスクの作り方

あなたのデスク周り、整理整頓されていますか？

デスクが整理整頓されていると仕事もはかどるばかりか、

「きちんとしている人」とモチ要素がアップします。

今回は「業務改善のプロ」に話を伺いました。

お話を伺ったのは……

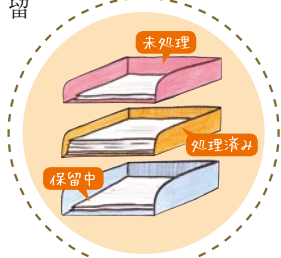
藤井美保代 (ふじいみほよ) さん

株式会社 ビジネスプラスサポート代表。ソニー企業株式会社に入社し、教育、育成業務に就く。平成10年にビジネスプラスサポートを立ち上げ。数多くの企業で、研修や5S活動コンサルティングに携わっている。



準備するもの
● 3段トレイ
仕事をしている間に出た書類は机の上に3段トレイを置き「未処理」「処理済み」「保留

Lesson 1 その日の業務は 3段トレイで スッキリ分類！



「保留中」からの仕事を始めれば、時間をスマートに使用できます。

中(上司や他部署の確認待ち)での分類するのがおすすめ。1日の終わりに「処理済み」の書類をまとめてそれぞれのファイルに分類すれば短時間でスッキリ。翌日は残りの「未処理」

今回の探検隊は、デスク美人を目指して、「業務改善のプロ」藤井さんのところへ。「仕事のデスク周りは、整理整頓することが目的」ではないので、仕事の最中は少しくらい書類が散らかっていてもいいと思いますよ」という藤井さんの言葉に

ホッ。そんな探検隊の心が見透かされたのか」とはいえ、散らかったデスクは見ただ目にも不快ですし、仕事の効率も悪くなりますよ」とすかさず厳しいお言葉。ではモチ系デスクを作るにはどうしたら良いの？ 整頓のアイデアを伺いました。

Check! Check!!

あなたのデスクはモチ系？ブサ系？

- 外出先から会社に電話をかけた時に、必要な資料が見つからなかったことがある？ YES NO
- 探し物をしていて、アポイントや会議の時間に遅れそうになったことがある？ YES NO
- もはや何が入っているのかわからない棚やボックスなどがある？ YES NO
- 無性に机のまわりが気に入り、1時間以上かけて片付けをした経験がある？ YES NO
- 1日に1度は、探し物をする？ YES NO

YESが4個以上のあなたは、ブサ系デスクの危険性大！
▶本誌を熟読、まず実行！
YESが2~3個のあなたは、モチ系デスクにあと一歩！
▶本誌を読んでデスク美人を目指せ。
YESが0個~1個のあなたは、モチ系デスク95%
▶本誌を参考にして、更に磨きをかけて！

モチ系 デスクを作る 3か条

- 1 デスクの上は作業場所。保管はNG！
- 2 書類の平積みはモチ系デスクの大敵！
- 3 1日15分のお掃除を習慣に！

Lesson 3 目からウロコの 名刺の分類方法！

準備するもの
● 名刺ファイル
● 名刺ストック箱
もらった名刺、そのまま全てファイルリングをせずに、良く連絡する相手の名刺は1冊のファイルに、それ以



箱に。ストック箱から名刺を取り出し、使った場合は、ファイルへ移動します。

外は引き出しに入るストック箱に「会社名目のアイウエオ順」にまとめて入れておきます。新しい取引先の5人と名刺交換……なんていう場合も、担当者をファイルに、それ以外をストック箱に。ストック箱から名刺を取り出し、使った場合は、ファイルへ移動します。

Lesson 2

仕事のネタ資料の 整理整頓は 封筒を活用！

準備するもの
● A4封筒
「コレ、仕事に使えるぞう」とプリントアウトやスクラップした自分のストッ



た。書類の捨て時。後ろに回った書類から少しずつ捨てていきます。

ク資料はそれぞれの案件ごとにA4封筒に全て投げ込んで整理しましょう。ネタをその封筒から取り出して使った場合や新しいネタを手に入れた場合は、封筒の手前から入れて行くようになります。封筒がはち切れそうになったら、書類の捨て時。後ろに回った書類から少しずつ捨てていきます。