



若手・中堅社員、管理職



仕事が速い人の

タイムマネジメント術

- テレワークの普及でますます重要視される時間管理法を学ぶ -

★ セミナーのねらい

●働き方の多様化は、業種・職種を問わず、また性別・役割を問わずまったなしです。残業ありきの働き方では、疲弊感の蔓延で組織の勤続疲労を招くだけでなく、ミスや品質低下など、組織の成長にもストップをかけかねません。

自分に合った仕事と時間のマネジメントスタイルで、「仕事に追われない、時間に追われない」働き方を実現しましょう。

●本セミナーでは、ケーススタディやワークを通して、業務のムダや効率化を妨げるものを発見・改善し、チームで成果を上げるタイムマネジメント術を身につけます。

★講師からのメッセージ★

仕事と時間の関係を考えることは、働き方を見つめ直すことです。時間の使い方を見える化し、業務の「あたり前」「そういうものだ」を見直して、今日を充実し、明日を創る時間を生み出しましょう！

| | |
|------|---|
| 開催日時 | 2023年6月7日(水) 9:30～16:30 (接続開始 8:45 会場受付 9:00) |
| 会場 | 富山：一般財団法人北陸経済研究所 4Fセミナールーム 各受講企業またはご自宅にて (Web ミーティングシステム「Zoom」を使用) |
| 対象 | 新入社員、若手・中堅社員、管理職 |
| 定員 | 富山会場：16名 オンライン：20名 |

セミナー内容

【1】 時間ではなく仕事をマネジメントする

1. 「仕事と時間」を段取りして付加価値を高める
2. あなたはどのタイプ？自分の現状を知る 【チェックリスト】
3. 段取りを狂わせる原因は何か 【グループワーク】

【2】 あたりまえに潜むムダをあぶりだす

1. 生産性の高い業務に必要な5つの要素
2. ムダ取りが段取り改善の第一歩 【個人ワーク】
3. 短時間で成果を上げる「改善」思考
4. 業務の「なにをだれがどうする」が見えているか？ 【個人ワーク】
5. 探す時間のムダを一掃する ～モノ・書類・データ～

【3】 時間予算を見える化する

1. トリの目、ムシの目でスケジュールを組む
2. 1年間を俯瞰する
3. なにに時間が使われているのかを見える化する
4. 定型・非定型で仕事を考える
5. 『自分へアポイントメント』を入れる 【グループワーク】

【4】 優先順位の判断力を上げる

1. 重要度と緊急度の二軸に落とし込む
2. 優先順位を実践する 【ケーススタディ】
「どンドン舞い込む仕事を的確に判断するには」
3. 優先順位の判断基準を明らかにする 【個人ワーク】
4. 「割り込み仕事」と諦めない

【5】 周りに振り回されない
コミュニケーションマネジメント

1. チームの生産性を高める「報・連・相」
2. 全体最適で仕事とスケジュールを共有する
3. ミス・ムダ・モレを防ぐ指示の受け方・出し方

受講者の声

●業務が手一杯になって溢れ気味になることは仕方がないことだと思いつつ、自分ひとりで抱え込んでいました。誰かにお願いできることはないか、上司に調整の相談をし、負荷を平準化していけたらと思います。

●日々の業務においてムダの発見という視点を養っていきたい。業務の見える化を少しずつ進めていきたい。

●優先順位の判断基準をケーススタディで体験できたことがよかったです。自分の基準が誤っていたことが認識できました。明日からは仕事の予実管理に取り組みたいです。仕事のダイエットを進めます。

講師

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサーもりた たまみ
森田 圭美氏

●経歴 大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。IT (Microsoft製品のオフィシャルトレーナー) 分野より、講師業をスタート。「分かりやすい、すぐ使える」インストラクション技術を習得。コミュニケーション能力開発・就職支援と分野を広げ、研修企画・講師として活躍。(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして、現在に至る。

●爽やかで明るい場づくりで、参加者の「合点！」の笑顔と行動を引き出している。IT分野からスタートしたキャリアと、大学で専攻した心理学をバックボーンに、コミュニケーションやチーム活性化などのヒューマンスキルをはじめ、事務改善・IT業務改善と守備分野は広い。

■参加申込方法(①②③のいずれか、あるいは右QRコードよりお申込み下さい)

※お申込みはなるべくWebでお願いいたします。

①北陸経済研究所 HP の「セミナー・講演会」⇒各セミナー⇒「Web でのお申込み」

②以下の「北経研セミナー参加申込書」に記入の上、FAX

③E-mail : haginaka@hokukei.or.jp に必要事項を記入の上、メール

お申込みフォームへ



■参加費(税込)

会員 1名 18,700 円

非会員 1名 38,500 円 ※賛助会員にお申込みいただければ、会員価格でご受講いただけます。

●2名以上参加される場合は10%の割引料金になります。

■お申込みにあたって(必ずお読みください)

①請求書や受講証、オンライン受講者様へのご案内(接続URL)はE-mailにてお送りいたします。ご連絡担当者様およびオンライン受講者様のE-mailアドレスは必ずご記入いただきますようお願いいたします。

②キャンセルのお申し出は5営業日前までをお願いいたします。以降のキャンセルはご返金いたしかねますので、予めご了承ください。ただし、当研究所主催の別セミナーへの振替受講のお申し込みをお受けいたします。

③オンライン受講の際は、カメラは常時オンをお願いします。テキスト等の資料はメールで送る場合がございますので、事前に印刷してお手元にご用意いただきますようお願いいたします。

④セミナーは記録用にレコーディングをしております。場面によっては、受講者が映る場合がございますので、ご了承ください。

⑤お申込みが最低開催人数に満たない場合は、中止させていただきます。あらかじめご了承ください。

(2023-015)北経研セミナー参加申込書 (6月7日 富山・Web)

年 月 日

一般財団法人北陸経済研究所宛て

【お問合せ】 TEL 076-433-1134 担当 萩中
富山県富山市丸の内1丁目8-10
E-mail:haginaka@hokukei.or.jp

F A X : 076-433-1164

| | | | | | |
|--|--------|-----|---------|-----------------------------------|--------|
| 貴社名 | | | | | |
| 電話番号 | | | FAX | | |
| 所在地 | 〒 | — | 市町 村 | | |
| ご連絡担当者 ご連絡担当者様の E-mailアドレスのご記入 をお願いいたします。 | お名前 | | | | |
| | 所属 | | | | |
| | E-mail | | | | |
| 【 6月7日(水) 富山・Web 】 参 加 者 | | | | | |
| お名前 | 所属 | 役職名 | E-mail | ※URL・パスワードをお知らせ します。必ずご記入ください。 | 受講場所 |
| | | | | | 富山・Web |
| | | | | | 富山・Web |
| | | | | | 富山・Web |

【個人情報の取り扱いに関するご案内】本書類に記入されました個人情報は、当研究所の実施するセミナーの申込手続きならびに実施、情報のご提供に利用します。またご本人様の同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。

H