

## 【タイムマネジメント研修】

## 業務効率向上のための時間管理

人材不足が顕著となっている今、業務効率を上げて生産性を高めることは企業にとって必須となっています。

適正なスケジュール管理(仕事の成果物の明確化と優先順位づけ)と徹底した事前準備(段取り・突発事案への対応)コミュニケーション(情報共有と分業)を実現する方法論を学んで、個々の生産性を高めていただきます。

日時 2022年6月22日(水) 9:00~16:30(受付8:45~)

会場 新庄商工会議所 2F 会議室

\*昼食の時間を1時間の受けております。

対象者 若手・中堅社員の方(20名程度)

参加料 (1名につき) 5,000円 \*参加料には、生産性向上支援訓練受講料3,300円(税込み)が含まれています

講師 わかやま ひろみ 若山 博美氏 (株)インソース講師

※裏面申込書に必要事項を記載の上、事務局まで FAXにてお申し込みください。

研修の流れ	内 容	
1. タイムマネジメントの手法	押さえるべき原則 「時間」そのものは、現実には管理できない／管理できるのは、仕事や行動／仕事を管理するとは、考えや行動を変えること／P D C Aサイクルで仕事をすすめる	
2. 時間管理とタスク管理	時間管理～自分のワークスタイルを理解する 自分の仕事を洗い出す／自分のワークスタイルを知る	
3. 時間管理とタスク管理	タスク管理～まずは分類する 仕事・行動は4つに分類できる「考える仕事・こなす仕事・完全に時間を拘束される仕事・少しなら時間を自由に使える仕事」／組織的視点で自分の仕事かどうか考える	
4. 時間管理とタスク管理	タスク管理～Q C D Rを明確にする 仕事の目的を明確にする／仕事のゴールを明確にする	
5. 時間管理とタスク管理	タスク管理～優先順位を明確にする 優先順位を付けることが仕事の成果を上げる／優先順位の付け方「比較による図解」／優先順位を意識して仕事を進める	
6. 時間管理とタスク管理	管理だけではなく、仕事のやり方も工夫する できそうな工夫を持ちよる／よくある時間の無駄遣いを減らす／目標設定	
7. 演習・まとめ		

適宜、講義、個人ワーク、グループワークを実施

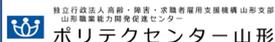


新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、県の基本方針に従い、防止策を講じた上で実施いたします。詳細については、裏面申込用紙欄をご参考ください。

## 新庄商工会議所 ・ 人財育成推進・確保対策協議会

【申込・問合せ先】新庄商工会議所・総務課(菊地) 〒996-0022 新庄市住吉町 3-8

TEL.0233-22-6855 FAX.0233-22-6857 Mail. shinjyou@sjcci.or.jp



共催／最上地区雇用対策協議会・新庄市

生産性向上支援訓練とは、厚生労働省所管の公的な職業能力開発施設であるポリテクセンター山形の生産性向上人材育成支援センターが、地域の中小企業の生産性向上に関する課題やニーズに対応した知識・スキルを習得するために実施する公的な職業訓練です。

新庄商工会議所が、事業取組団体としての選定を受け、ポリテクセンター山形からの業務委託により、会員企業の皆様に生産性向上支援訓練を実施するものです。

**F A X 専用 (0233-22-6857)**

**タイムマネジメント研修 業務効率向上のための時間管理**  
**参加申込書**

[日 時] 6月22日(水) 9:00~16:30 / [会 場] 新庄商工会議所 2階 会議室

申込欄に必要事項を記入し、6月13日(月)までに FAX 又はメール (shinjyou@sjcci.or.jp) でお申込ください。申込み欄が不足する場合は、必要事項を記載した任意様式でのお申込も可能です。

**- 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る留意事項 -**

- 感染者の発生などで、急遽研修を中止する場合は当所ホームページにてお知らせしますので、開催の有無について最終の確認をお願いします。
- マスクの着用などのご協力をお願いいたします。
- 当日 37.5 度以上の発熱や風邪のような症状を感じる時は、無理せず欠席してください。その場合、参加費は頂きません。
- 当協議会では新型コロナウイルス感染症防止のため、以下の事項に留意し研修の運営を行います。
  - ・研修会場の換気をこまめに実施します。
  - ・研修会場の収容人数を制限し、受講者間の距離を十分に確保するよう努めます。

----- 参加企業様 ご記入欄 -----

ご企業名 \_\_\_\_\_ ご担当者 \_\_\_\_\_

ご連絡先 (TEL. \_\_\_\_\_ ) メールアドレス \_\_\_\_\_

従業員数 \_\_\_\_\_ 名 業種 \_\_\_\_\_

	部署/役職	氏 名	年 齢	勤務年数
1				
2				
3				

参加費 5,000円 × 名 = \_\_\_\_\_ 円

- ◆お申込み受付後の確認書等はお送りいたしません。ただし、定員超過の場合のみご連絡いたします。
- ◆参加費につきましては、当日受付にて承ります。またお申込み後のキャンセルは開催日より3営業日前までに事務局へご連絡下さいませようお願いいたします。
- ◆ご記入いただいた情報は受講者名簿の作成など本事業の実施報告のほか、協議会および市、商工会議所からの各種の連絡・情報提供等に使用いたします。また、ご本人の同意を得ずに第3者に提供することはありません。