

段取り良く効率的に仕事を進める タイムマネジメント基礎研修

より効率的に仕事を進めるために求められる「タイムマネジメント」について学びます。
自身の傾向や改善点を把握し、演習を通してセルフコントロールの方法等を習得します。

開催日 令和元年 10月24日(木) 9時30分～17時00分

会場 かながわ労働プラザ (横浜市中区寿町1-4) 定員 20名

受講料 13,800円(会員・一般共通価格)

*8%税込【消費税率の改正により、増税分受講料が変更になる可能性があります】

対象者 若手社員～中堅社員

≪研修内容≫

1 タイムマネジメントの重要性 <講義>

2 目標や目的について考える

<講義・個人演習・グループ演習>

⇒・目的の明確化

目的につながる目標設定

3 自分の時間の使い方を分析する

<講義・個人演習・グループ演習>

⇒・現状分析

・2種類の仕事 (こなす仕事、つくる仕事)

4 時間をロスしない働き方のコツ <講義>

⇒・課題を整理する

・先手を打ち、自分のペースで仕事をする

・平行してバランスよく進める

・ムダを省き、集中する 前向きに取り組む

5 プランニングのテクニック

<講義・個人演習・グループ演習>

⇒・プランニングとは

・やることシートの活用 ・仕事の段取り



醍醐 道子 講師

NECマネジメントパートナー(株)にて、社員研修の講師を長年務めていた。主にヒューマンスキル、ビジネススキル、キャリアデザイン領域の研修を担当。数多い研修の知識・経験を活かしたレクチャー方法に定評を頂いている。現在は独立し、企業の研修講師として幅広い活躍をしている。

お申込み方法

裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAX または Eメールにて開催 1か月前までに、当協会へお申込みください。

* 定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますのでご了承ください。

* お申込みが一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。

* 講座を中止・延期する場合は開講日の3週間前までに決定し、お知らせ致します。

お申込み・お問合せ先

神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

〒231-0026 横浜市中区寿町 1-4 かながわ労働プラザ 6階

TEL 045-633-5418 FAX045-633-5421

Eメール kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp



