

～ 日常業務を再チェック～

業務効率向上のための時間管理

(独法) 高齢・障害・求職者雇用支援機構(ポリテクセンター和歌山)と連携し、生産性向上支援訓練を開講いたします。

『もっと効率よく仕事をしたい』『忙しい割に成果が上がらない』『社員の残業が多い』などの問題を抱えながらも、どこに問題があるのか分からないと悩んでいませんか。

今回のコースでは、仕事を細分化した単位(タスク)ごとに進捗状況や担当者などを整理するタスク管理と、タスクを効率的に進め時間を有効活用するための時間管理(タイムマネジメント)の手法を学ぶことで、業務効率の向上を目指します。

研修のねらい

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。

日時

平成30年 **7月31日(火)** 10:00～17:00

会場

和歌山県JAビル 2階 和ホールA (JA和歌山駅西口すぐ)

定員

20人 (先着順/1社につき2名様までのお申込みとさせていただきます。)

受講料

3,240 円/人 (消費税込み)

申込締切

7月3日(火)

講師

西村 秀幸氏 オフィスにしむら 代表

大学卒業後、大手カー用品フランチャイズチェーン入社。営業・広報課長スーパーバイザー(経営指導員)を歴任し平成10年同社退職。その後「オフィスにしむら」を創業し、ジャーナリストとして時事問題分野の執筆、小規模事業者を中心のコンサルティング活動を展開、現在に至る。



項目	主な内容
時間管理とタスク管理	<ol style="list-style-type: none">1. 日常業務に潜む業務管理上の問題点…タスク管理ができない理由、スケジュール管理との違い2. 業務分析の手法…業務を整理・分析する手法3. タスクの最適化…タスクの組み合わせ方4. 小ワーク・業務分析・組み換えをしてみよう《演習》…自分の業務を分析・最適化してみる5. 目標達成のためのタスク管理…PDCAサイクルに基づくタスク管理・業務効果と改善
タイムマネジメント手法	<ol style="list-style-type: none">1. 時間に追われるのはなぜか…タイムマネジメントの説明とそれがうまくいかない理由・事例2. 自分のキャパシティを知る…総合力の重要性と業務効率性が下がる理由3. タイムマネジメントの構成要素…どのような考え方で時間管理をするのか4. 優先順位とスケジューリング…業務の振り分けと処理順位の決め方5. ワーク・業務スケジュールを立ててみよう《演習》6. タスク管理とタイムマネジメントで業務効率が上がった事例…まとめ

申込先

和歌山県経営者協会 (担当:今井)

TEL:073-431-7376 FAX:073-422-0416 Email:imaim@w-keikyo.com

お申込みをされる方は本紙に必要事項をご記入のうえFAXにて送信してください

和歌山県経営者協会 宛

FAX番号 073-422-0416

生産性向上支援訓練「業務効率向上のための時間管理」申込書

平成30年 月 日

貴社名					業種 (該当に☑印)	<input type="checkbox"/> 01 建設業
貴社所在地	〒 ー					<input type="checkbox"/> 02 製造業
企業規模 (該当に☑印)	<input type="checkbox"/> 1~29人 <input type="checkbox"/> 30~99人 <input type="checkbox"/> 100~299人 <input type="checkbox"/> 300~499人 <input type="checkbox"/> 500~999人 <input type="checkbox"/> 1000人以上					<input type="checkbox"/> 03 運輸業
申込担当者	氏名		TEL		FAX	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業
	所属部署		メール			<input type="checkbox"/> 05 サービス業
						<input type="checkbox"/> 06 その他

※事務局からの連絡先になりますので必ずご記入ください。

フリガナ 受講者氏名	所属・役職	性別 (どちらかに○印)	年齢(年代) (いずれかに○印)
.....		男・女	10代・20代・30代・ 40代・50代・60代以上
.....		男・女	10代・20代・30代・ 40代・50代・60代以上

※1社につき2名様までのお申し込みとさせていただきます。

■ お申し込み期限について

平成30年7月3日(火)までに、当会事務局までFAXにてお申し込みください

メールでのお申し込みの方は同内容を記載のうえ(imaim@w-keikyo.com)までご送信ください。

■ お申し込み後の流れについて

お申し込み後、受講のご案内と受講料入金の手続き等に関しましてご連絡を差し上げます。

ご連絡は申込担当者様宛にメールでお送りしますので、メールアドレスは必ずご記入ください。

■ ご入金について

平成30年7月10日(火)までにご入金ください。

■ キャンセルについて

お申し込み後のキャンセルにつきましては、平成30年7月10日(火)までに当会事務局までご連絡下さい。

上記期日後のキャンセルにつきましては、受講料を返金できませんのでご了承ください。

■ 受講後アンケートについて

訓練効果の検証を行うために、ご派遣いただいた企業様等に対して訓練終了後、簡単なアンケートをお願いしております。アンケートを申込担当者様宛にメールでお送りしますので、ご協力よろしくお願ひ致します。

※ 申込書に係る個人情報については、県経営者協会の個人情報保護管理規定等に基づき、厳正に管理させていただきます。