

仕事が早い人の タイムマネジメント

残業や人員削減という現状の中で、仕事の量は増えるばかりという状況に振り回されていませんか？
実は、当たり前のように行っている仕事の中に、ムダなものや効率化を妨げるものが多くひそんでいます。
自分自身で問題意識を持ち、業務をマネジメントすることが重要です。
本セミナーでは、仕事のムダや効率化を妨げるものを発見し、改善する方法や効率的に仕事を行うためのタイムマネジメント術について、事例やワークなどを通して学びます。

セミナー内容

1 時間の使い方を振り返る

- (1)限られた時間で成果を出す働き方・考え方
- (2)タイムマネジメントは『段取り』次第
- (3)あなたはどのタイプ？自身の現状を知る 【チェックリスト】
- (4)段取りを狂わせる原因は何か 【ワーク】

2 業務を効率的にマネジメントする

- (1)付加価値を高める働き方とは？
- (2)段取りを決める5つの要素
- (3)短時間で成果を上げる「改善」思考

3 貴重な時間を有効に使うタイムマネジメント

- (1)時間の使い方の現状を知る
- (2)トリの目、ムシの目でスケジュールを組む
- (3)非定型的な仕事の取り組み方
- (4)1週間、1日を効率的に使うためのコツ
- (5)『自分へのアポイントメント』を重視する
- (6)定期的に振り返りの時間を設ける 【ワーク】

4 的確に優先順位をつける判断力を養う

- (1)重要度と緊急度の二軸に落とし込む
- (2)どんどん舞い込む仕事を的確に判断する 【ケーススタディ】
- (3)優先順位の判断基準を持つ 【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)こんなギスギス職場になっていないか？ 【チェックリスト】
- (2)チームの生産性を高める「報・連・相」
- (3)全体最適で仕事とスケジュールを共有する
- (4)ミス・ムダ・モレを防ぐ指示の受け方・出し方 【ワーク】

6 ワーク・ライフ・マネジメントのシナジーを高める

- (1)良い仕事は自分のコンディションを整えることから
- (2)モチベーション管理と体調管理の両輪を回す 【ワーク】
- (3)段取り力向上への行動宣言 【ワーク】

実施概要

※プログラムの詳細は変更となる場合がございます。ご了承ください。

日時 2024年 8月2日(金)
9:30~16:30(受付9:00~)

会場 博多座・西銀ビル13階 セミナー室
福岡市博多区下川端町2-1

※駐車場は準備しておりません。ご了承ください。

定員 24名

※定員になり次第締め切らせていただきます。
※お申し込みが最低開催人数に満たない場合は、延期もしくは中止させていただく場合がございます。ご了承ください。

受講料

	NCBリサーチ&コンサルティング会員	一般の方
1名様	22,000円(税込)	30,800円(税込)
2名様以上 (1名様につき)	18,700円(税込)	27,500円(税込)

講師プロフィール



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

あさの ゆか
麻野 由佳氏

総務事務員や秘書として現場で培った事務スキルや対人スキルなど、実務に即した内容に重きをおいた研修が持ち味。無意識の思考を意識化することで技術(スキル)として活用する“編集工学”を根底とした、多様な視点の提供を得意とする。また「心と体はひとつ」をコンセプトにしたセラピスト・カウンセラーとしての活動経験から、心と体の両面からのアプローチによるセルフマネジメント(ストレスマネジメント)にも力を入れている。「自分らしく輝く笑顔あふれる社会を創る」をミッションに、人が持つ成長欲求を大切に、充実した人生の実現に向けての支援を展開している。1級キャリアコンサルタント技能士

お申し込み

弊社 HP <https://www.johoza.co.jp/seminar> よりお願いいたします。

お問合せ先



株式会社 NCBリサーチ&コンサルティング セミナー事業部

〒812-0027 福岡市博多区下川端町2-1 博多座・西銀ビル13階 TEL(092)282-2662

NCBリサーチセミナー

ホームページの
QRコードは
こちら