

平成 30 年 10 月 11 日

各 位

(公社)愛媛県紙パルプ工業会

生産性向上支援訓練

業務効率向上のための時間管理セミナーご案内

拝啓 初秋の候、貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、当工業会では独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の支援をいただき標記セミナーを開催することとなりました。

つきましては、ご多忙とは存じますが多数ご参加くださいますようお願い申し上げます。 敬 具

記

開催日時 平成 30 年 11 月 20・21 日 (火・水)
両日とも 9:00~16:00 (休憩 1 時間)

開催場所 愛媛県紙パルプ工業会館 会議室
四国中央市川之江町 4084-1 TEL: 0896-58-2055

講 師 学校法人産業能率大学総合研究所
兼任講師 橋本 佳士 氏

受講料 会員: 2,700 円/人・非会員: 5,400 円/人
内 容 裏面参照

定 員 30 名 (多数の場合は調整させていただきます)

申込締切 平成 30 年 11 月 9 日 (金)

その他 31 年 2 月には、「原価管理とコストダウン」に関するセミナーを、また、次年度以降、「管理者のための問題解決力向上」、「成果を上げる業務改善」、「提案型営業」についてのセミナーを開催する予定です。

愛媛県紙パルプ工業会事務局行き FAX: 0896-58-6240

業務効率向上のための時間管理セミナーに下記の者が参加します			
事業所名			
TEL番号		FAX番号	
E-MAIL			
参加者氏名	所属役職	年齢	性別
			男・女
			男・女
			男・女

(独行) 高齢・障害・求職者雇用支援機構への名簿提出のため年齢・性別についてもご記入下さい。

業務効率向上のための時間管理セミナー プログラム

11月20日(火)

	基本項目	研究項目	セッションの概要
午前	時間管理と タスク管理	1. オリエンテーション ・ 当研修の特徴 ・ 一般的確認事項 【講義】	現場の柱であるリーダー層には、担当業務遂行における効率性及び有効性の向上のみならず、チームとしての成果獲得を意識し始めることが求められます。リーダーシップに係る自身の経験を振り返って他の受講生と共有すると共に代表的なリーダーシップ理論にも触れ、職場のリーダーに求められる主な要素を学習します。
午後		2. 仕事の基礎(生産性向上とリーダーの役割) ・ 自身の考えるリーダーシップとは ・ リーダーシップとは 【講義・グループ討議】	
		3. 時間管理とタスク管理 ・ 問題解決の基本ステップ ・ インシデントプロセス 【講義・演習】	期限を守ることができなかつたり想定外のタスクが出現して対応に苦慮したりした等の、実務で経験した失敗事例を持ち寄り、時間管理やタスク管理に係る実務上の注意点や原則を帰納法のアプローチにより整理します。

11月21日(水)

	基本項目	研究項目	セッションの概要
午前	タイム マネジメント 手法	4. タイムマネジメント ・ 仕事の現状を把握する ・ 仕事の優先順位 ・ 非本来業務の対応方法 【講義・演習・グループ討議】	働き方改革の流れもあり、生産性向上は喫緊の課題です。仕事の優先順位に応じた対処の方向性や期限までに完遂するための考え方を理解した上で、実際に代表的な業務を対象として適用する演習に取り組みます。
午後		5. 時間管理への取組み ・ 目標達成期限管理の考え方 ・ 原因分析のロジックツリー ・ 業務効率向上に関する課題の特定 【講義・演習】	時間管理に関してビジネスパーソンに求められる基本的な思考・態度を理解します。更に、ロジックツリーの基本を学習した上で、優先度の高い担当業務の中から特定の仕事を選定し、時間を要している原因を分析して業務効率を向上させるための課題を特定します。
		6. まとめ	