

時間と仕事の管理で成果に直結する業務管理術講座

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おり、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、業務のムダや効率化を妨げるものを発見し、改善する方法や、限られた時間の中で効果の出る仕事を行うための時間管理と、仕事の順番、取捨選択などの業務の管理方法の習得を目指します。

日時 令和3年 **2月4日(木)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 会議室
広島市中区基町 5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 新入・若手社員、一般社員など

参加料 会員(広島商工会議所) 15,720円、一般 31,440円
※テキスト代・消費税 10%を含みます。昼食は付いていません。
※1社より3名以上参加の場合 14,140円(一般 28,280円)に割引いたします。

申込方法 本申込書によりFAXにてお申込みください。
講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者に送付いたしますので、期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

(株)ビジネスプラスサポート
代表取締役
藤井 美保代 氏



◆プロフィール◆

大学卒業後、ソニー関連の人材育成会社にて、組織活性化の研修業務に従事。独立ののち、2002年、株式会社ビジネスプラスサポート設立。「輝く人財づくりを支援する」を理念に、人と組織が豊かで幸せになることを実現するための研修・コンサルティングを、これまでに約1,000社以上で展開。現在も事務改善や業務効率化コンサルティング、資産価値の高い組織実現に向けての人財開発指導を行っている。単なるスキルや知識、ノウハウを教えるだけではなく、それらを根付かせるために必要な姿勢や志からしっかり教える研修は、各地で高い評価を得ている。ワーク・ライフ・マネジメントを実現する働き方支援・コンサルティングに注力している。2019年6月、株式会社ソフト99コーポレーションの社外取締役に就任。

お問合せ先 広島商工会議所
中小企業振興部人材開発課 田上(たがみ)
〒730-8510 広島市中区基町 5-44
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
URL: https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/

【1】今の時代に求められる働き方

1. 質とスピードの両方が求められる働き方
～ワーク・ライフ・マネジメントの実現～
2. 業務の生産性を高める工夫
3. 変化が激しい時代、現状のままで成果が上がるのか？
4. 段取りを狂わせる原因は何か【ワーク】

【2】外部環境を整え、仕事の“質・スピード”を高める

1. 改善でムダをなくす
2. どの組織にも存在する3大ムダをなくす
 - ①オフィスのデスク周り
 - ②共有の職場環境
 - ③「報・連・相」が流れる環境を整える

【3】時間のムダ取り&改善マネジメント

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. 優先順位の判断がつかない！をなくす
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

【6】ワーク・ライフ・バランスを実現するセルフマネジメント

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】

※グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。また、コロナウイルス感染拡大の状況により、内容が一部変更になる可能性があります。

FAX 082-222-6006 時間と仕事の管理で成果に直結する業務管理術講座 参加申込書 (HP)

社名			
住所	〒 -		
TEL	() -	FAX	() -
ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
業種			
備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印で囲んでください)		

氏名	所属部署	役職	性別
参加料(@ 円) × (名) = (¥ 円)			

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。