

段取りよく仕事を進めるための 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。

開講日時	2022年10月18日（火） 9：30～17：00
開催場所	かながわ労働プラザ 会議室 （JR京浜東北線 石川町駅北口より徒歩3分）
対象者	若手社員～中堅社員
受講料	14,000円(会員・一般共通価格)* 税込
定員	12名

<研修概要>

- 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（オフィス カミーノ）

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>

神奈川県職業能力開発協会HP申込みフォームより、必要事項を入力しお申し込みください。
（URL：https://www.kan-nokaikyo.or.jp/form/form_seminar.php）

神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ6階

TEL045-633-5418 E-mail kikakujiyou@kan-nokaikyo.or.jp

（<https://www.kan-nokaikyo.or.jp/>）



研修申し込みフォーム
QRコード

