

仕事の段取りとタイムマネジメント

時間を制する者は人生を制する！

現代の社会人必須スキル

「仕事の途中でいつも問題が起こる」「対処にかかりっきりで他の仕事が進まない」「机の上も片付かない」「他部署との連携もうまくいかない」「締め切り直前はいつもバタバタ」、挙句に「残業続きの日々」…。仕事を進めるうえで、このような悩みを持つ方は少なくありません。業務の無駄を省き、生産性を意識した仕事の進め方を理解するとともに、業務に振り回されることなく、的確に優先順位をつける判断力を養います。

日時 6月12日(火) 10:00～17:00

受講料 会員 15,430円
一般 22,630円

会場 福岡商工会議所 会議室 ※会場地図は受講票と一緒に送ります。



講師：コンサルタントネットワーク株式会社 武田 義昭氏

大学卒業後、化粧品会社での営業、人材会社での営業、マネジメント、社員育成経験を経て独立。前職にて、独自の短期集中型育成プログラム「虎の穴」を全国各地で実施、伸び悩む社員の成長に関わり続ける中、育成の意義と効果を実感。2011年きづくネットワーク設立。組織の育成力向上、育成文化の醸成を支援する。理論・ノウハウの習得ではなく現場で活かせる、行動に移すことができるという事を主眼においた研修を実施。

【資格】国家資格キャリアコンサルタント・国際メンターシップ協会認定 エグゼクティブメンター
【著書】ころばぬ先の杖（学生や若手社会人向けの社会に出る前、出た直後の心構え）

講座内容

1. オリエンテーション

(1)自己紹介 (2)研修の目的

2. 毎日の仕事や生活は充実していますか？【ディスカッション】

(1)タイムマネジメント3つの視点 (2)多くの人が陥りがちな傾向
(3)時間をコントロールする態度、習慣とは？ (4)生産性をあげる方程式 (5)緊急性と重要性から優先順位を決める

3. あなたの時間をより効果的にマネジメントするために【ワーク】

(1)タイムマネジメントセルフチェック (2)会議を効果的に管理する
(3)文書処理には時間枠を設ける (4)予期せぬ出来事への対応

4. 新しい時間活用習慣の習得へ【ワーク】

(1)先延ばしの癖を克服する (2)日常業務の水路化現象 (3)自身の習慣改善シートの作成

5. 総括 ～時間は人生そのもの～

★研修後の成果

- ・業務効率をあげるための段取り術を身につける
- ・ワークを通して日々の仕事の進め方の課題がどこにあるかを知る
- ・生産性を上げるポイントと成果に直結する具体的アクションを知る

※都合により講座内容を変更する場合がございます。予めご了承ください。

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
TEL:092-441-2189 FAX:092-414-6206
URL: <http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>



福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

①ご希望の講座を申し込む(下記のいずれかの方法でお申込みください) ※定員になり次第締切

当所ホームページの申込フォームを使って
WEBにてお申込み
(<http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>)

または

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申込み
(FAX:092-414-6206)

* 締切は開講日の1週間前になります。申込みはお早めをお願いいたします。

②申込受付確認メールが届く(メールアドレスの記載がない場合はFAXでお送りします。)

* お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

③受講料を下記のいずれかの銀行にお振込み下さい ※振込手数料はご負担ください。

○福岡銀行 博多駅前支店 (普) 2330584
○西日本シティ銀行 本店営業部 (普) 3253689 ※支店名・口座番号が変更になりました

【名義】福岡商工会議所 企業研修センター

* 開講日1週間前までにお振込みください。

* 開講日1週間前からのキャンセルについては、受講料はご返却できかねますのでご了承ください。

④開講日1週間前頃に受講票がメールが届く ※郵送からメールに変更しております。ご注意ください。

* メールが届いた受講票は印刷して当日ご持参ください。

⑤当日受講する

* 筆記用具・印刷した受講票を忘れずにご持参ください。

★定員・受講料は講座ごとに異なりますのでご注意ください! (※受講料は全て税込です。)

定員 ▶▶ No1:180名/No2:各回30名/その他:35名

受講料 ▶▶ No1:一律9,260円/No2:12:22,630円(会員)・33,940円(非会員)/No13・29:16,430円(会員)・23,630円(非会員)
No18・21:10,290円(会員)・15,430円(非会員)/No19・31:一律4,630円/その他:15,430円(会員)・22,630円(非会員)

FAX:092-414-6206

講座名	講座No 14	講座名 仕事の段取りとタイムマネジメント	講座日 6/12		
会社名			会員(No))・非会員		
所在地	〒	業種			
TEL			社員数 人		
FAX			資本金 万円		
連絡担当者	氏名	部署・役職			
	e-mail	請求書	要・不要		
受講者氏名(フリガナ)	年齢	部署・役職	受講者氏名(フリガナ)	年齢	部署・役職

*この講座を何で知りましたか。

会議所ニュース DM(ダイレクトメール) 福岡商工会議所HP メールメッセージ その他()

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のため利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

★チラシの郵送が不要な場合は、お手数ですがこちらにチェックをして、ご返信ください ▶▶ 郵送を希望しない

お問い合わせ

福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
TEL:092-441-2189/FAX:092-414-6206

