

できるビジネスパーソンはここが違う！

成果創出のための

タイムマネジメントの秘訣

若手  
中堅新年度に向けて  
スタートダッシュ！

「できる人」の共通点は時間を有効に使いこなしていること！生産性を意識した仕事の進め方を理解することで仕事の質を高め、成果を最大化するために、時間を味方につけましょう！

生産性UPの  
ためのスキルを  
習得的確に優先  
順位をつける  
判断力を養う成果に直結する  
具体的な行動  
を知る

## 日時

2024年 2月1日 [木] 10:00～17:00

会場 福岡商工会議所 会議室

定員 20名

受講料  
(税込・資料代込)  
会員 15,720円  
特商 20,120円  
一般 23,050円

## 講師

株式会社ライズ

代表取締役 高尾 英正 氏

1989年(株)リクルートに入社し求人広告の営業、研修プランニング、じゃらん涉外業務に携わる。その後2社を経て2009年にライズを創設。教育研修事業においては、階層別オリジナルプログラムは200を超え、経験豊富な提携講師120名とともに、机上の論理ではなく「現場で活かせる」実践型プログラムを展開中。創業以来1,800件、年間120件を超える研修やセミナーの企画運営や講師を行いながら手掛ける。

＜実績＞

●組織活性化に向けた研修講師講演・講義実績／リーダーシップ養成講座・新任管理職スタートアップ講座(福岡市商工会議所主催)ほか実績企業300社を超える。2020年9月に「中小企業のための社内研修の効果的な進め方(同文館出版)」／2022年5月に「会議カイゼン～脱！沈黙会議(ぱる出版)」を出版。国家資格キャリアコンサルタント、SDGsビジネスコンサルタント、メンタルヘルスマネジメント2種取得。



## カリキュラム

## 1. タイムマネジメントとは

- ・タイムマネジメントは時間の管理ではない
- ・生産性を上げる仕事とは

## 2. タイムマネジメント、できていますか？

- ・3M (ムダ・ムリ・ムラ) をなくす
- ・仕事の洗い出しを試みよう

## 3. 生産性を上げる3つのスキル

- ・計画力、実行力、俯瞰力
- ・3つのスキルを発揮する

## 4. タイムマネジメントのコツ

- ・生産性を上げるコミュニケーション
- ・打合せや会議のスキルアップ

## 5. 目標設定と達成のために必要なこと

- ・目標設定の重要性
- ・目標達成のためのポイント

## 6. タイムマネジメントを実践し、マインドアップにつなげる

- ・さらなる成果創出にむけてコミットメント
- ・まとめ

※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。

●新型コロナウイルスの感染拡大状況や社会情勢に伴い、やむを得ず中止・開催日変更・開催形式変更とさせていただきます。その際は、ホームページにてご案内いたします。あらかじめご了承ください。

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 人材開発グループ

TEL : 092-441-2189 FAX : 092-414-6206

URL : <https://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 申込
- 2 確認メールが届く
- 3 受付完了メールが届く
- 4 受講案内メール・請求書が届く
- 5 受講
- 6 受講料支払い

(1) 福商ホームページから申込：下記より必要事項入力の上お申し込みください。  
<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>  
 (2) F A Xにて申込：下部申込書に必要事項ご記入の上お申し込みください。  
 送信先 (F A X) 092-414-6206

お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

受講受付完了後、連絡担当者へ「受付完了メール」を送信します。  
 ※満席の場合は、キャンセル待ちとなる場合もございます。ご了承ください。

【時期：開講日一週間前】

受講案内：メールで届いた受講案内にて会場等ご確認ください。

請求書：郵送にてお送りいたします。お支払いについては以下にご注意ください。

注意①受講料支払期間について・・・講座開催日からおおよそ一カ月の間を本講座受講料支払期間といたします。支払期間外のお支払いはご遠慮ください。

注意②キャンセル受付期間について・・・講座開催日一週間前まではキャンセルの受付をいたします。以降のキャンセルにつきましては受講料が発生いたしますのでご注意ください。(ただし当所都合による中止を除く)

受付にて「会社名・お名前」をお伝えください。筆記用具他、受講案内に記載されているお持ち物を忘れずにご持参ください。

請求書に記載の**支払い期間内にお支払いください**。(期間外の支払いや、複数講座をまとめてご入金の場合は事前にご連絡ください)

F A X : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

講座名	講座No 40	講座名 成果創出のためタイムマネジメントの秘訣	講座日 2024/2/1		
会社名			会員(No )・特商・非会員		
所在地	〒	業 種			
T E L			社 員 数 人		
F A X					
連絡担当者	氏 名		担 当 者 E - m a i l		
	部署・役職				
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
アンケート	* 何を見て、本講座をお申込みされましたか？ <input type="checkbox"/> 会議所ニュース <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> インターネット検索 <input type="checkbox"/> 福岡商工会議所HP閲覧 <input type="checkbox"/> チラシ・DM <input type="checkbox"/> その他( ) * 本講座をお申込みいただいた決め手は何ですか？ <input type="checkbox"/> 講座内容 <input type="checkbox"/> 価格 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 開催場所 <input type="checkbox"/> いつも利用しているため <input type="checkbox"/> 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。

福岡商工会議所 会員サービス部 人材開発グループ

TEL : 0 9 2 - 4 4 1 - 2 1 8 9 / FAX : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

