

時間管理能力向上研修

— 最高の資源、「時間」を奪還する —



組織運営を想定した時間管理(タイムマネジメント)の基礎と手法を学ぶ。



限られた時間の中で業務効率を高め、適切な時間管理を行うタイムマネジメントの考え方を学び、組織内の生産性向上を図る。

「忙しくて、研修に行く暇がない」あなたに、ぴったりの研修。



講師
やまぐち さだとし
山口 貞利 氏

一般社団法人日本経営協会 講師
特定社会保険労務士

ビジネスコーチ
雑誌人事マネジメント特集執筆他

会場

松江会場 **オンライン受講可** 定員50名

日時 8月1日(木) 9:45~16:15

場所 島根県市町村振興センター

プログラム

午前

- ・ 講座のねらいと概要説明
- ・ 時間の考察
- ・ タイムマネジメントとは
- ・ 自分を知って自分を見直す

午後

- ・ 実践タイムマネジメント力をつける
- ・ まとめ

対象

■ 全ての所属が対象(特に総務、労務管理の担当課) ■ 中堅~管理監督者

こんな方におすすめ!

- ◎ 労働時間の適正管理を推進したい
- ◎ 課、係、プロジェクトなど、組織をまとめる立場にある
- ◎ 職員の意識を変えて、職場を変えたい

受講者の声

* 最高の資源「時間」を無駄にしていなかったか、タイムマネジメントの重要性から始まり生産性、優先順位等グループワークを交えながらの講義は大変わかりやすく参考になった。また、報連相について、コミュニケーションについてなど普段の業務に生きる内容が多く、効率的効果的に仕事を進めていくための意識改革になった。

* 講義の中では計画を立てるための具体的な考え方や手法を聞くことができたので今後の業務を行う上で参考にしていきたい。