

「業務効率向上のための時間管理」

主催: ポリテクセンター静岡

コースのねらい

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事のすすめ方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。

開催日

7月8日(水)

時間 9:30 ~ 16:30(6時間)

訓練委託先(講師)

株式会社静岡キャリアステーション
一般社団法人careerCs
代表理事 講師 奥村 聡

コースカリキュラム



「基本項目」	「主な内容」
1 タイムマネジメント手法	<ul style="list-style-type: none">・ タイムマネジメントのもたらす効能・ 仕事の無駄を削減する(「なぜ?」5回) ※ 演習・ 標準時間の設定(所要時間の見積もり)・ 優先順位の選択(重要、緊急、拡大) ※ 演習・ 集中と改善(エッセンシャル思考)・ 仕事の内と外を分ける(ライフワークバランス)
2 時間管理とタスク管理	<ul style="list-style-type: none">・ タスクの細分化(マイルストーン設定) ※ 演習・ すぐやる技術(モチベーションコントロール)・ 結果とプロセスの設計(段取り力) ※ 演習・ 想定、計画、準備(バッファを設ける)・ 報連相の本質(why?とhow?)・ 仕組み化(ルーティン化) ※ 演習

対象者

効率よく仕事をこなしたい方、
育児や介護等による時短勤務の方、
従業員の残業時間を削減したい方、
業務の仕組みづくりを学びたい方

開催場所

沼津トラストビル5階会議室 沼津市上土町3

(駐車場なし 近隣の有料駐車場をご利用ください。)

定員

15名(※先着順)

受講料

3,300円(税込)

※受講申し込み後にポリテクセンター静岡から受講料の請求書を送付いたします。

