



効率をアップし、成果を出すための **タイムマネジメント術**

～ 目の前の仕事に追われるだけでなく、限られた時間のなかで“先手”を打って取り組む！～

日時

2015年1月20日(火) 13:30～17:00 (開場 13:00)

場所

株式会社 海邦総研 内 研修室
(那覇市久茂地3丁目29番62号 【沖縄海邦銀行 松尾支店 3階】)

講師

鮫島 智行 (弊社 客員研究員)

セミナーのねらい

※ **仕事が早く終わる人 ⇔ いつまでたっても終わらない人**
その大きな違いは… タイムマネジメント !!



- 時間の「消費型」から「創作型」へ
- コントロールするのは「時間」ではなく「仕事」
- 効率化・時短化に求められる「優先順位のつけ方」と「問題解決スキル」

「時間が足りない」「残業が多い」…でも、その割には成果が上がらないと感じていませんか。

1日は24時間、万人に与えられた唯一の平等な条件。本セミナーでは、**仕事の効率を上げ、成果を出すための時間の使い方を“タイムマネジメント”**として捉え、単なる効率化だけではなく、**業務改善の視点から現在の“働き方”を見直しいたします。** 例えば、適切なスケジュール作成、仕事の目的の明確化と優先順位づけ、段取りおよび情報を共有・分業するためのコミュニケーション術など、すぐに活用できるビジネススキルを習得していただきます。

◆このセミナーは次のような方へおすすめです！

- 時間当たりの生産性を高めたい方
- いつも忙しく振り返りをするゆとりのない方
- 仕事の効率化をはかり、組織のタイムマネジメントに取り組む 現場のリーダー など

セミナープログラム

1. タイムマネジメントとは

- ① 個人の時間と組織の時間
- ② 効率を決める要素

2. 業務状況の振り返り

- ① 業務の分析
 - ・ 業務状況の記録
 - ・ ムリ・ムダ・ムラのチェック
- ② 課題の設定

3. タイムマネジメント改善策【個人編】

- ① 効率を高める段取り術
- ② 仕事の優先順位と取捨選択

③ 業務品質のコントロール

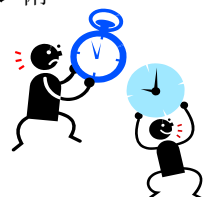
- ・ スピードと品質のバランス
- ・ オーバークオリティを避ける

4. タイムマネジメント改善策【組織編】

- ① 非効率の排除
- ② 見える化と標準化
- ③ 連携のポイント
 - ・ 連携に要するコミュニケーション術
 - ・ 非効率を避ける仕組み

5. まとめ

“先手”を打って取り組むために



(お断り) プログラムの内容は、事情により変更になる場合がございますので、あらかじめご了承ください

お申込みの方法、会場へのアクセスについては裏面をご覧ください

講師紹介

鮫島 智行（さめしま ともゆき） 弊社 客員研究員

高等学校、専門学校の講師を経て、民間企業に入社。営業部門配属の後に人事部門へ異動し、採用・教育システムの構築を行うかたわら、新入社員研修、商品知識、接客・営業、部下育成などの研修を実施する。

その後、産業能率大学総合研究所に所属。様々な企業にて職場の実態の分析や、ビジネススキルをはじめとする多くの研修プログラムを開発するとともに、講師の養成にも尽力する。

2011年より海邦総研事業支援部に研究員として所属。経営コンサルティング、各種プロジェクト推進のほか、県内の企業、団体において研修・セミナーの講師を務める。

お申込み方法・受講料など

【お申込み方法】

下欄「**セミナー受講申込書**」へご記入のうえ、**FAX**にて、お申込みください。受講票と請求書を郵送いたします。
 （受講料は開催日までに、振込にてお支払いください）

【受講料】（お1人様 / 消費税込）

会員： **8,640 円** 非会員： **12,960 円**

- ※ セミナー前日までにキャンセルのご連絡をいただいた場合、**受講料は全額ご返金いたします。**
 （手数料はお客様にご負担いただいております）
- ※ セミナー当日のご欠席やキャンセルにつきましては、**受講料ご返金はいたしかねます。**何卒、ご了承ください。
- ※ 参加者数、天候の事情等により、セミナーを中止する場合がございます。連絡先の電話番号を必ずご記入ください。

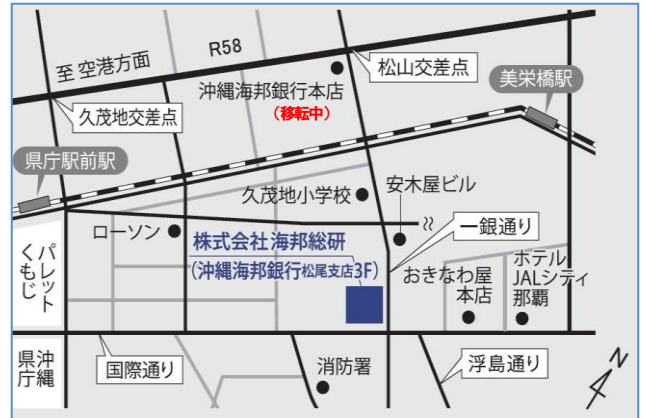
【お問い合わせ】 株式会社海邦総研 人材開発部

TEL:098-869-8728、8700（担当：安田・知念）
<http://www.kaiho-ri.jp> ※HPのセミナー情報もご覧ください

会場のご案内

株式会社海邦総研 内 研修室

所在地：那覇市久茂地3-29-62（海邦銀行松尾支店3階）
 TEL：098-869-8700



<ご協力のお願>

ご来場の際は会場近隣の有料駐車場をご利用いただくか、バス・モノレール等、交通機関のご利用をお願い申し上げます。

かいぎんビジネスセミナー受講申込書 *** 申込先 FAX
セミナー受講申込書

098-869-7800

このままご送信ください ***
 お申込日 年 月 日

2015年1月20日(火) 13:30~17:00 効率をアップし、成果を出すための タイムマネジメント術		かいぎんビジネス倶楽部 ※〇印で囲んでください (会 員 ・ 非 会 員)	海邦銀行お取引店舗 【取引店名: 支店】
会社名 ※正式名称をご記入下さい		ご連絡担当者	
代表者名	お名前		
会社所在地(-)	部署・役職名		
TEL:	FAX:	e-mail:	
受講者名	所属部署名		勤務年数
フリガナ			
フリガナ			

※個人情報の取扱いについて:ご記入頂きました個人情報につきましては、当社サービスの案内やセミナー開催に関する情報を提供する以外の目的では利用いたしません。また、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。

