

～もっと効率よく仕事をこなしたいと考えている方へ～

# 「業務効率向上のための時間管理」

人口減少や高齢化により企業の人手不足が深刻化している現在、労働生産性の向上は差し迫った課題です。限られた人員で成果を上げるためには、労働生産性向上を目指し、客観的に仕事の進め方を分析する必要があります。

本研修では、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進する仕組みづくりを行うための知識を習得します。

## カリキュラム

### 1. タイムマネジメント手法

#### (1) 仕事のタイムマネジメント

仕事の構造上発生する「手待ち」や「停滞」を防ぐためのスケジュール策定に役立つ手法として、ガントチャートやWBS(Work Breakdown Structure)について解説します。

#### (2) 個人のタイムマネジメント

仕事のスケジュールをもとに個人のスケジュールを策定する際に役立つ手法として、重要度・緊急度マトリクス、ToDoリスト、所要時間見積法、週次日次計画について解説します。

#### (3) スケジュール策定【演習あり】

学習した内容を踏まえ、一週間の計画を作成する演習に取り組みます。

### 2. 時間管理とタスク管理

#### (1) 仕事の習慣【演習あり】

仕事の進め方に関する習慣を見直すことが、業務効率向上に影響を与えていることを確認します。  
演習では、仕事の進め方に関する良い習慣と悪い習慣を個人で挙げたうえで、グループ内で共有・整理します。  
どのような習慣がプラスとマイナスに働くのかを俯瞰し、習慣を見直すきっかけをつくります。

#### (2) 業務効率向上のための基礎知識

仕事の目的と手段の関係、生産性の公式、生産性の向上のために取り除くべき3ム(ムリ・ムダ・ムラ)、改善の4原則(ECRS)など業務効率向上に取り組むために必要な知識について解説します。  
3ムやECRSではチェックリストを用いて、自業務への適用を意識させながら進めます。

#### (3) 時間管理とタスク管理の現状把握【演習あり】

時間の使い方と仕事の進め方の現状を把握する手法として、生活分析と事務工程分析手法を解説します。  
生活分析に関しては、ある1日を振り返って演習に取り組みます。

## 実施概要

■日 時 **2026年7月22日(水)**

9:30～16:30(昼休憩1時間)

■会 場 **八戸総合卸センター** ※駐車場有  
(八戸市卸センター1丁目12-10)

■定 員 15名(先着順)

■対象者 中堅・管理職層の方々

■受講料 1人 3,300円(税込)

#### ■申込み

・裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、**FAX**または**E-mail**でお申込み下さい。

**申込締切：7月2日(木)**

※最少開催人数(8名)に達しない場合、開催を中止する場合があります。

### 【申込・お問合せ先】

ポリテクセンター青森 生産性センター業務課  
〒030-0822 青森市中央3-20-2

TEL:017-777-1186 FAX:017-777-1187

E-mail : [aomori-seisan@jeed.go.jp](mailto:aomori-seisan@jeed.go.jp)

※ セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

## 担当講師

学校法人産業能率大学 総合研究所 兼任講師 江口 大介(えぐち だいすけ) 氏

#### ■講師略歴

- ・化学メーカーに入社し、基礎研究・製品開発・生産技術・新市場開拓等の業務に従事。  
営業課においては、法人向け営業、新市場開拓、受注・在庫・物流・売上の管理などの業務に従事。
- ・独立し、研修講師、経営コンサルタントとして活動、(株)B BUFFERを設立し法人化。  
産業能率大学の兼任講師として活躍中。 【主な資格 中小企業診断士】



**主催：ポリテクセンター青森** (独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部)

**共催：協同組合 八戸総合卸センター**

**後援：八戸商工会議所**

※ このセミナーは個人での受講はできません。  
企業(事業主)からの指示が必要です。  
※ 事業主の方ご自身の受講は可能です。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当

FAX番号：017-777-1187

E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

※ この裏面「受講申込書」のみ送付・送り間違いには十分ご注意ください。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- ☐ 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- ☐ 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料請求書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
- ☐ 受講をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上速やかに「受講取消届」をFAXまたはE-mailにてお送りください。訓練開始日の10日前（休日の場合はその前日）までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 実施機関（本訓練の実施を担当する企業）の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- ☐ 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影等を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 受 講 申 込 書

2026 年 月 日

【7月22日(水) 業務効率向上のための時間管理・八戸会場】

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 企 業 名                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | T E L                                                                                                                                                                                                                 |               |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                           | F A X                                                                                                                                                                                                                 |               |
| 所 在 地                          | 〒 -                                                                                                                                                                                                                                                       | このセミナーをどのように知りましたか？<br>〈複数回答可〉                                                                                                                                                                                        |               |
| 会 社 規 模<br>※該当するものに<br>チ ェ ッ ク | <input type="checkbox"/> A 1～29人 <input type="checkbox"/> B 30～99人 <input type="checkbox"/> C 100～299人<br><input type="checkbox"/> D 300～499人 <input type="checkbox"/> E 500～999人 <input type="checkbox"/> F 1000人～                                       | <input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙<br><input type="checkbox"/> ポリテクのホームページ <input type="checkbox"/> 商工団体からの案内<br><input type="checkbox"/> 知人・友人からの情報 <input type="checkbox"/> その他（ ） |               |
| 業 種<br>※該当する記号に<br>○ 印 チ ェ ッ ク | A 農業、林業   B 漁業   C 鉱業、採石業、砂利採取業   D 建設業   E 製造業   F 電気・ガス・熱供給・水道業<br>G 情報通信業   H 運輸業、郵便業   I 卸売業、小売業   J 金融業、保険業   K 不動産業、物品賃貸   L 学術研究、<br>専門・技術サービス業   M 宿泊業、飲食サービス業   N 生活関連サービス業、娯楽業   O 教育、学習支援業<br>P 医療、福祉   Q 複合サービス業   R サービス業   S 公務   T 分類不能の産業 |                                                                                                                                                                                                                       |               |
| 申 込 担 当 者                      | （ふりがな）                                                                                                                                                                                                                                                    | 部署・役職名                                                                                                                                                                                                                | TEL（上記と異なる場合） |
|                                | 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       | E-mail        |

|   | 受講者氏名 | ふりがな | 性別(任意) | 生年月日<br>(西暦/月/日) | 就業状況（※）<br>(該当に✓)                                                                                    |
|---|-------|------|--------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |       |      |        |                  | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
| 2 |       |      |        |                  | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
| 3 |       |      |        |                  | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
| 4 |       |      |        |                  | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
| 5 |       |      |        |                  | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |

※ 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

申込み～  
訓練受講  
迄の流れ

①FAXかE-mailでお申込み  
下さい。（受信後に電話連絡）  
連絡がない場合センターへ  
お電話ください。  
TEL017-777-1186

②お申込み締切後、受講案内と  
受講料請求書を送付します。  
☆期日までお振込みをお願い  
します。振込手数料はお客様  
負担となります。

③当日指定時間までに  
会場へおいで下さい。  
（欠席・変更になる場合、  
必ずセンターまでご連絡  
下さい。）

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、共同開催先への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。