

業務効率向上のための 時間管理

組織マネジメント
(初任者層～中堅層)

研修のねらい

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、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進め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。

ポイント

- ☑ タイムマネジメントが重要なことを理解する。
- ☑ 仕事の優先順位を判断する手法を学ぶ。

訓練概要

基本項目	主な内容
タイムマネジメント手法	(1) 今!なぜ、タイムマネジメントが必要なのか? (2) タイムマネジメントに必須の2つの習慣「整理」と「整頓」 (3) 仕事の段取り力と見える化【演習あり】 (4) 業務分析と業務プロセス分析
時間管理とタスク管理	(1) 業務のプロセスの流れを見える化【演習あり】 (2) B・P・R仕事のプロセスの効率化【演習あり】 (3) 訓練時間内に研修報告書の作成【演習あり】

対象者(推奨)

・初任者層～中堅層の方
(個人での受講はできません。)

日程

令和5年7月18日(火) 9:30～16:30(1日、6H)

受講料

3,300円(消費税込み)

定員

16名(最少催行人数6名) 注:先着順です。

会場

道の駅みなとオアシスうわじま きさいや広場市民ギャラリー
(〒798-0006 愛媛県宇和島市弁天町1-318-16) ※ 駐車場有

申込み

令和5年7月7日(金)までに裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、ポリテクセンター愛媛宛てに、FAX又はe-mailでお送りください。

講師



株式会社創研
中小企業診断士
西原 裕 (にしはら ゆたか)

1991年宮崎産業経営大学経営学部卒業。中小企業診断士の資格取得後、中小企業総合事業団大学校事務局にて3年間の客員研究員、産業能率大学の委嘱講師など経験。
1991年株式会社創研入社。経営企画室室長を経て2000年8月に代表取締役となる。
鉄道会社・ホテルチェーン・光学機器メーカーなどの大手企業から新規創業支援まで幅広い領域の支援要請が多い。愛媛県内においても県内商工会議所や食品メーカー、製造業などでセミナー研修など講師を経験。
特に、セミナー・研修では、受講者を参画させる「聴き手を巻き込む」手法では、企業・役所から高い評価を得ている。

FAX 089-972-0950

※送り間違いにご注意

E-mail: ehime-seisan@jeed.go.jp(すべて小文字)

ポリテクセンター愛媛 生産性向上支援訓練担当者 行

生産性向上支援訓練 受講申込書

御社名	TEL			
	FAX			
	E-MAIL			
所在地 〒 —				
企業規模 (該当箇所に○印) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~				
業 種 (該当箇所に○印) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他				
お申込み ご担当者	ふりがな 氏名	部署	連絡先 (直通TEL)	
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)

当社(当機関)は、暴力団等の反社会的な勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。また、反社会的勢力に該当し、もしくは暴力的な要求行為等に該当する行為をしたことが判明した場合には訓練の受講を中止されても異議申し立てを行いません。

※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。

○ 注意事項

- 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込みに限ります。
- 本訓練を実施する機関（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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。また、1コースの1企業当たりの受講者の上限は5名までとします。（6名以上をご希望の場合はオーダー型訓練をお申し込みください。）
- 応募締切時点の応募者が各コースの最少催行人数を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 開講の1週間前（土日・祝日に当たる場合はその前日）を過ぎてからのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。また、コロナウィルス、インフルエンザ等感染症の拡大防止対策により中止する場合があります。中止した場合には振り込まれた受講料は全額返金いたします。

手続きの流れ

- ①本申込書にご記入のうえ、郵送又はFAX送信
- ②2営業日以内に当センターから確認の電話
- ③受講料請求書を当センターから送付
- ④請求書の指定日までに受講料をお振込み
- ⑤振込(入金)確認後、当センターから受講案内を送付
- ⑥受講案内をご持参のうえ、訓練受講

【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は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本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。