

業務効率向上のための 時間管理

受講料 (税込)
3,300円

実施日時

8月5日(火)

9:30~16:30
(昼休憩1時間)

会場

大野商工会議所

(大野市明倫町3-37)

対象者

初任～中堅層 (推奨)

定員

15名 (最少催行人数6名)

申込締切

7月22日(火)

実施機関

パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社

【講師】松下 慎二 氏
(まつした しんじ)

パナソニック
エレクトリックワークス創研株式会社
・特種情報処理技術者

—講師紹介—

電気器具製造企業の工場にて、ITシステム開発や事業企画に従事。また、介護事業部門のITシステム構築を担当。
現在は、生産管理、時間管理他の講師・コンサルタントとして活動中。



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、客観的に仕事の進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について学びます。

主な内容

タイムマネジメント手法

- タイムマネジメントとは**
タイムマネジメントの意味、重要性・メリット、実際の実施方法の解説
- 時間管理と業務効率**
時間管理を行うコツと留意点を把握し、業務効率に結びつける方法の解説
- 業務効率を下げる要因**
生産性向上の障害となっている業務を明確化する
組織としての見直し、個人の時間力を阻害する要因と対策の解説
- 業務の優先度の考え方**
業務の優先度のあり方の軸を、重要度と緊急度で考える
※特に管理職の優先度のあり方

時間管理とタスク管理

- 業務分析とタスク管理【演習あり】**
業務の姿(流れ)の現状を見える化し、短縮化するための策を考える
【アイデアの集約と重点付けでタスクを決定する】
 - ・ミーティングソリューション①：現状把握～課題抽出
 - ・ミーティングソリューション②：アイデア出し～順位付け
- スケジュール管理との違い**
スケジュール管理とタスク管理の違いを考える
- タスクの達成目標と期限管理**
改善策のコンカレントを用いた進め方
ガントチャートを用いた期限短縮の図り方、管理の仕方

*各種感染症への基本的な予防対策にご協力をお願いします

お問い合わせ先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構福井支部

ポリテクセンター福井

TEL：0778-23-1031

FAX：0778-23-1013

〒915-0853 福井県越前市行松町25-10

ポリテクセンター福井



【令和7年度 受講申込書】 ポリテクセンター福井 生産性センター業務課 行き

【お申込の前に、下記の事項を必ずご確認ください】※お申込み後、当センターまでTEL (0778-23-1031) にてご連絡をお願いします

- 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。(国家公務員・地方公務員の方は受講できません。)
- 原則として、1企業あたり5名までの先着順とさせていただきます。定員に達した場合は、「キャンセル待ち」で受付いたします。
- キャンセル待ち申込者様につきまして、実施日の6日前までに空きがある場合のみ、当センターからご連絡いたします。
なお、空きがない場合は、ご連絡いたしませんので、ご了承ください。
- 実施機関(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。)
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
なお、受講料につきましては、口座振込になります。(振込手数料は、申込者様負担とさせていただきます。)
また、受講料請求書は実施日の約1か月前に当センターから郵送します。
- 各コースの受講希望者の応募状況により、該当コースを中止又は延期とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
- 受講申込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」をご提出ください。
なお、実施日の7日前(土日・祝日を含む。)を過ぎてからの受講キャンセルは、受講料を全額ご負担いただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。
- 訓練終了後、受講者様及び事業主様に、訓練内容に関する満足度等についてアンケート調査を実施します。ご協力をお願いいたします。

大野会場

コース番号:015

業務効率向上のための時間管理

(実施日 8/5)

企業名				TEL				FAX				
所在地	〒											
法人形態 <small>(該当箇所に○)</small>	1. 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、工業法人 又は 個人事業主) 2. その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)											
企業規模 <small>(該当箇所に○)</small>	A: 1~29人 B: 30~99人 C: 100~299人 D: 300~499人 E: 500~999人 F: 1000人~											
業種 <small>(該当箇所に○)</small>	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											
申込担当者	氏名			部署等			連絡先:			就業状況 <small>(該当箇所に☑) ※1</small>		
	E-mail:											
受講者氏名	ふりがな			職種 :			年齢 :			歳 / 性別※任意 男・女		
										<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者氏名	ふりがな			職種 :			年齢 :			歳 / 性別※任意 男・女		
										<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者氏名	ふりがな			職種 :			年齢 :			歳 / 性別※任意 男・女		
										<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
訓練を知ったきっかけ <small>(該当箇所に☑)</small>	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌 <input type="checkbox"/> 訓練の案内ダイレクトメール <input type="checkbox"/> 当センターホームページ <input type="checkbox"/> 当センターからの紹介 <input type="checkbox"/> 他社からの紹介 <input type="checkbox"/> その他()											

※1 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。

【会場のご案内】

大野商工会議所

〒912-0083
大野市明倫町3-37

- ・ JR「越前大野」駅下車 徒歩 11分
- ・ 無料駐車場あり

【お申込み方法】
本受講申込書にご記入の上、FAXまたはE-mailにてお申込みください

<FAX番号>
0778-23-1013
<E-mail>
fukui-seisan@jeed.go.jp

【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、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。

<機構処理欄>

【受付】 可 / キャンセル待ち (受講可否連絡)

台帳入力確認