

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

12月3日（水）

9：30～16：30
（昼休憩1時間）

会場

ポリテクセンター福井

（越前市行松町25-10）

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

11月19日（水）

実施機関

株式会社テクノ経営総合研究所

【講師】岩崎 行緒 氏
（いわさき ゆきお）

株式会社テクノ経営総合研究所
一般社団法人
日本アンガーマネジメント協会認定
アンガーマネジメントコンサルタント®



～講師紹介～

業種・職種に関わらず、すぐに職場で活用できる実践の内容をわかりやすくお伝えします。明日からの業務に役立つ効果的な気づきが得られます。

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【演習】
タイムマネジメントがなぜ必要なのか
業務効率向上とタイムマネジメントとの関係
- 業務効率向上のための考え方【演習】
業務効率向上のために必要な考え方について
すぐに活用できる具体的な手法
- 自分の役割から考える理想の時間の使い方【演習】
日常業務では、何にどのくらい時間を使っているか
本来の役割に鑑みた際の理想の時間の使い方
日常業務の3つの分類
- 目標設定と各業務の目的とは
業務効率向上に必要な不可欠である「目標設定」の重要性
目標を立てるために必要な考え方（SMARTの法則）とは
その業務の目的を知り、効率化を実現するECRS法とは

時間管理とタスク管理

- 時間管理を行うためには
時間管理、すなわち行動の管理を行うために必要な考え方
自分やチームメンバーの行動管理を行うための具体的な手法
- タスク管理と優先順位の設定
タスク管理を行う進化したToDoリストとそのポイント
優先度と重要度を見極めるアイゼンハワーマトリクスとは
- スムーズな管理を行うためのコミュニケーション【演習】
連携不足によるムダを省くための今どきのコミュニケーション
コミュニケーションに必要な考え方とテクニックについて

*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



【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・地方公務員の方および実施機関(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。
☐ 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。
☐ 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頂く事がありますので、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。
☐ **生産性向上支援訓練の撮影、録音及び録画は禁止**です。なお、訓練の受講にあたって「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(平成25年法律第65号)に基づく合理的配慮が必要な場合、その他やむをえない事由により事前に訓練を実施する施設の職員の許可を得た場合を除きます。
☐ 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。

コース番号:033 **業務効率向上のための時間管理** (実施日 12/3)

企業名			TEL		FAX	
所在地	〒					
法人形態 (該当箇所に○)	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 (該当箇所に○)	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 (該当箇所に○)	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:	
					E-mail:	
就業状況 (該当箇所に☑) ※1						
受講者氏名	ふりがな		職種 :		□正社員	
			年齢 :		□非正規雇用	
			歳/性別 ※任意 男・女		□その他(自営業等)	
受講者氏名	ふりがな		職種 :		□正社員	
			年齢 :		□非正規雇用	
			歳/性別 ※任意 男・女		□その他(自営業等)	
受講者氏名	ふりがな		職種 :		□正社員	
			年齢 :		□非正規雇用	
			歳/性別 ※任意 男・女		□その他(自営業等)	
訓練を知った きっかけ (該当箇所に☑)	☐ 商工会議所会報誌 ☐ 訓練の案内ダイレクトメール ☐ 当センターホームページ ☐ 当センターからの紹介 ☐ 他社からの紹介 ☐ 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】

ポリテクセンター福井

915-0853

越前市行松町25-10

- ・ハピラインふくい「王子保駅」下車
徒歩約20分
- ・無料駐車場完備

【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、保有個人情報の適切に管理し、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