

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

7月14日 (火) 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

6月30日 (火)

実施機関

株式会社日本能率協会コンサルティング

【講師】佐藤 兼一 氏
(さとう けんいち)

株式会社
日本能率協会コンサルティング



—講師紹介—

経営コンサルタントとして長年、業務効率化や組織活性化、人材育成教育などに携わってきました。本研修でも各人の実務に即した改善の視点を提供します。

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

- なぜ毎日忙しいのか！？
 - ・業務の忙しさは、他責だけではなく自分でも工夫できることがあることを解説
*仕事の段取り、周りとのコミュニケーション、ムダ削減など
- タイムマネジメントとは
 - ・限られた時間を効率的に使って、自業務の効率を上げることの必要性
 - ・効率を上げることで、仕事のストレス低減や自己成長につながることを解説
- 時間管理と業務効率【ミニ演習】
 - ・効率的に時間を使うために重要なことは何かを解説
*仕事の目的や成果を意識する/自分自身で仕事の段取り計画を立てる
- 業務効率を下げる要因【ミニ演習】
 - ・業務効率を下げる要因と対策方向について解説
*日々の仕事の時間の使い方の問題や対策の気づきのケーススタディ
- 業務に優先度をつける
 - ・業務の優先付けの必要性、優先付けの視点の解説

時間管理とタスク管理

- 業務分析とタスク管理【演習あり】
 - ・全体俯瞰する業務分析の必要性
 - ・タスクをブレイクダウンして所要工数を見積もるタスク管理の必要性
(演習) 業務分析による問題点と対策方向の見える化
・業務の洗い出し→業務の特徴把握と問題分析→対策方向の検討
- スケジュール管理との違い【演習あり】
 - ・納期スケジュール管理・タスク管理の必要性の解説
(演習) 効果的な時間管理法
・タスクブレイクダウン→週間スケジュールの検討
- タスク達成目標と期日管理
 - ・“タスク進捗”と“完成度(到達度)”の2軸での進捗管理の必要性
- 業務に改善サイクルを組み込む
 - ・仕事ノウハウ共有や助け合いにつながる業務進捗状況の振り返り



【令和8年度】受講申込書

受付No.

【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、各コースとも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。)
- 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」を電子メール又はFAXにてお送りください。
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。
- 令和8年8月からのシステム導入に伴い、Webからの申込、各種書類の授受が可能となる予定です。詳細が確定次第、ホームページにてご案内いたします。

令和 8年 月 日

法人(企業)名				事業所名				
TEL				FAX				
所在地	〒							
企業規模 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> A:1~29人 <input type="checkbox"/> B:30~99人 <input type="checkbox"/> C:100~299人 <input type="checkbox"/> D:300~499人 <input type="checkbox"/> E:500~999人 <input type="checkbox"/> F:1000人~							
産業分類 (該当に☑)	産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 <input type="checkbox"/> A: 農業、林業 <input type="checkbox"/> B: 漁業 <input type="checkbox"/> C: 鉱業、採石業、砂利採取業 <input type="checkbox"/> D: 建設業 <input type="checkbox"/> E: 製造業 <input type="checkbox"/> F: 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> G: 情報通信業 <input type="checkbox"/> H: 運輸業、郵便業 <input type="checkbox"/> I: 卸売業、小売業 <input type="checkbox"/> J: 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> K: 不動産業、物品賃貸 <input type="checkbox"/> L: 学術研究、専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> M: 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> N: 生活関連サービス業、娯楽業 <input type="checkbox"/> O: 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> P: 医療、福祉 <input type="checkbox"/> Q: 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> R: サービス業 <input type="checkbox"/> S: 公務 <input type="checkbox"/> T: 分類不能の産業							
申込担当者	氏名			部署			役職	
	TEL			E-mail				

【コース番号:014】業務効率向上のための時間管理 (実施日 7/14)

受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※1) (該当に☑)
1		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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)
2		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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)
3		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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 (該当に☑)	<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】

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、E-mailまたは
FAXにてお申込みください

ポリテクセンター福井 生産性センター業務課 行き

◆ E-mail : fukui-seisan@jeed.go.jp

◆ FAX番号: 0778-23-1013

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