

会社全体のスキルアップ！

# 業務効率向上のための 時間管理

☆こんな方におすすめします！

- ▶業務効率向上のコツ・ポイントを学びたい方
- ▶安心・信頼して業務を任せたい方
- ▶判断力を向上させていた方

受講料／人

**3,300円**  
(税込)

コース番号	S-10
日 程	11月9日(木)
推奨対象者	中堅層 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	ポリテクセンター兵庫 尼崎市武庫豊町3-1-50
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：15名（最小遂行人数6名）
申込締切	10月26日（木）

☆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を習得する。

## 講 師

**本城 稔**(ほんじょうみのる)氏  
株式会社アイ・ビー・ピー 代表取締役所長

### (講師プロフィール)

支援企業を業界日本No.1企業へと成長させた実績を、現在も継続更新している。生産性向上・業務効率向上・業務改善向上・国際競争力向上・組織力強化コンサルタント。NHK テレビ「難問解決！ご近所の底力」・フジテレビ・テレビ朝日などに出演。

### (講師から一言)

組織全体のレベルアップを目指しましょう!!

## 主な内容

### ◆タイムマネジメント手法

- ①タイムマネジメントとは
- ②時間管理と業務効率
- ③業務効率を下げる要因
- ④業務の優先度の考え方

### ◆時間管理とタスク管理

- ①業務分析とタスク管理
- ②スケジュール管理との違い
- ③タスクの達成目標と期限管理

### ◆演習

各項目ごとに演習を行います。

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

－申込方法－ 必要事項をご記入の上、メール：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp) または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部  
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp)

