

誰にでも平等な時間を有効に活かす方法

業務効率向上のための 時間管理

●コース番号：S-8

11月17日(木) 9:30~16:30 (6時間)

受講料/人

3,300円
(税込)

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
定員	15名 (最少催行人数6名)
申込締切	11月3日(木)

☆こんな方におすすめします！

- ▶ 「時間が無い」が口癖だったり、言い訳にしがちな方
- ▶ QCDのD(納期)で他社、他者と差別化を図りたい方
- ▶ 効率良く仕事を進めたい方

☆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

鵜野 弘樹 氏
(うの ひろき)
合同会社CCN

(講師プロフィール)

大手ソフトウェア会社でのシステム設計及び開発に従事、一般機械器具製造の中小企業で取締役工場長として経営に携わり、その後、独立開業。

鋳造、機械加工、組立、出荷と製造業の上流から下流まで精通。現場の改善を進め、問題解決を図る人材の育成をサポートします。

(講師から一言)

一緒に考え、学んだ事を皆さんの現場で活用できるセミナーにします。

主な内容

◆タイムマネジメント手法【演習あり】

- 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【演習あり】

- 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

- ①緊急度と重要度の分類
- ②ToDoリストの書き出し

※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 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

