

# 業務効率向上のための 時間管理 【019】

訓練日時

**9/18** (水)

9:30～16:30

会場

ポリテクセンター大分  
大分市皆春1483-1

受講料

3,300円

## カリキュラム

1. タイムマネジメント手法
2. 情時間管理とタスク管理

定員 **15名**

詳しいカリキュラムは  
ポリテクセンター大分  
HPから



申込期限 **9/4** (水)

申込方法 裏面の受講申込書に必要事項を  
ご記入の上、下記までFAXまた  
はメールにてお申込みください。

**時間管理が  
仕事を制する！**



講師 **本多 亨**  
(株式会社ペック協会)

## 講師からのメッセージ

管理とはどういう意味か分かりますか？言葉  
を明確に定義する事で何をしなければならないか  
が決まります。今回のセミナーでは管理とは何か  
を定義する事から始め、業務の棚卸しの仕方を  
学び、効率向上する為に時間管理をどうするか  
を具体的な事例・演習を通じて学びます。

## 講師のプロフィール

30年に渡り、トヨタ生産方式をベースに経営  
指導した企業は製造業・サービス業・物流業  
など20業種・約100社以上にのぼる。  
その他改善リーダー養成の為の実践講座実施、  
金融機関の経営支援事業の実施、商工会議所等  
のセミナー講師も兼ねる。

生産性向上支援訓練オープンセミナー受講 (キャンセル・変更) 申込書

申込セミナー: コース番号【019】、コース名『業務効率向上のための時間管理』、開講日9月18日

会社名

所在地 〒

法人形態 (該当箇所を○) ア企業 (株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主 イその他 (学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人 等))

企業規模 (該当箇所を○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種 (該当箇所を○) 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 | 部署等 | 氏名  |        |  |
|       | TEL | FAX | E-mail |  |

| 受講者氏名 | 性別  | 年齢 | 就業状況   |
|-------|-----|----|--|
| ふりがな  | 男・女 | 才  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 |
| ふりがな  | 男・女 | 才  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 |
| ふりがな  | 男・女 | 才  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 |
| ふりがな  | 男・女 | 才  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 |
| ふりがな  | 男・女 | 才  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 |

当該セミナーで、学びたいこと等がありましたらご記入ください。(可能な限り反映します。)

このセミナーをどのように知りましたか。(該当項目に○印(複数回答可))  
 ①当センターからのチラシ ②当センター職員からの紹介 ③当センターのホームページ  
 ④各商工会議所(大分・別府・中津・宇佐・その他)からの案内 ⑤経営者協会からの情報  
 ⑥中小企業団体中央会からの情報 ⑦各商工会からの紹介 ⑧その他  
 ( )

【お申込みの前に、下記の留意事項をご確認ください。】

- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。
- 本申込書が当センター到着後、申込担当者様に確認のご連絡をさせていただきます。
- 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。
- 本訓練を実施する機関(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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、セミナーを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- キャンセルする場合は、申込期限までに本紙の「キャンセル」に○印とキャンセルする受講者氏名を記載し、送付してください。  
 なお、申込期限を過ぎてからのキャンセルにつきましては、受講料の返金は出来かねますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者の変更が生じた場合は、速やかに本紙の「変更」に○印と変更前及び変更後の受講者氏名を記載し、送付してください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【お申込み～訓練受講までの流れ】



【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。