

業務効率向上のための 時間管理 【079】

2025

訓練日時 **1/22** (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**

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に実践講座実施、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。

カリキュラム

1. タイムマネジメント手法
2. 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 **1/8** (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。**

FAX番号：097-522-4456 又は E-mail：oita-seisan@jeed.go.jp

※送信後は受信確認のため、必ずお電話ください（TEL番号：097-529-8617）

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【 】、コース名『 』、開講日 月 日

会社名

所在地 〒

法人形態（該当箇所に○）
 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（該当箇所に○） A～29人 B～99人 C～299人 D～499人 E～999人 F1000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	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（ ）

【留意事項】

- 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】

①申込 メール又はFAXにて申込後、受信確認のため必ずお電話ください。 【TEL：097-529-8617】	②受付 電話にて、申込内容の確認を行います。	③請求書等の送付 訓練開講の確定後、「受講料請求書」及び「受講のご案内」を発送します。	④受講料の振込 訓練開講 2週間前までにお振込ください。 受講料をお振込されていない方は受講できません。
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

【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。