

業務効率向上のための 時間管理

'22. **5/12** (木) 9:30~16:30

【会場】：ポリテクセンター岡山
(岡山市北区田中580)

無料駐車場有

受講料

3,300円

(税込)

【対象者】：もっと効率よく仕事をこなしたい方
忙しい割に成果が上がっていないとお考えの方
仕事が多く、どこから手をつけていいか悩んでいる方 など
(※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。)

【定員】：15名 (最少催行人数6名)

【申込締切】：4/28 (木)

【持参品】：筆記用具

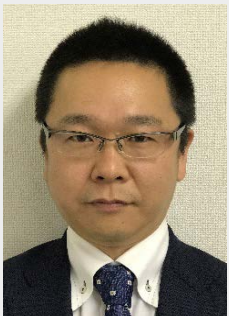


**業務効率化に向けて、現場で活用できる
時間管理術を学べます！**

株式会社パワートレイン 講師 森 顕一

講師紹介：

日本ヒューレットパッカートのエンジニアとして数多くの国内メーカーに技術指導を行う。その後、人材サービス企業のコンサルタントとして企業の業務改善や組織の活性化、システム導入支援、様々な事業の立ち上げ等を手がける。専門：BPR(業務改革)、ITコンサルティング



－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。

－コース内容－ (詳細は裏面をご覧ください)

1. タイムマネジメント手法
2. 時間管理とタスク管理

－申込方法－

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。



FAX 086-241-1909

※送り間違いにご注意ください

E-Mail okayama-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター岡山 生産性訓練担当 行

受講申込書

コース番号: 22-003

業務効率向上のための時間管理 5/12(木)

会社名

TEL

FAX

E-Mail

所在地 〒

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

氏名

部署等

連絡先

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

【本訓練をどのように知りましたか？

を記入して下さい。(複数回答可)

- ①当センターからのダイレクトメール
 ④岡山県産業振興財団の情報誌折込
 ⑦法人会の会報折込

- ②当センターのホームページ
 ⑤各商工会議所の会報折込
 ⑧その他()

- ③岡山県経営者協会の会報
 ⑥各商工会の会報折込

注意事項

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ※2 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込み下さい。)
- ※3 応募締切時点の応募者が少ない場合はコースを中止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※4 各コース申込み締切日を過ぎてからのキャンセルの場合は受講料を全額ご負担いただきます。
- ※5 本訓練実施機関の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

講座内容

タイムマネジメント手法	<ul style="list-style-type: none"> ・タイムマネジメントとは【演習あり】 ・時間管理と業務効率【演習あり】 ・業務効率を下げる要因 ・業務の優先度の考え方【演習あり】
時間管理とタスク管理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務分析とタスク管理【演習あり】 ・ツールを活用した時間・タスク管理 ・タスクの達成目標と期限管理

会場のご案内

- ポリテクセンター岡山(岡山市北区田中580番)
●岡電バス13系統 ポリテクセンター岡山前 徒歩1分
●岡電バス23系統 ポリテクセンター岡山入口 徒歩3分



【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「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59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。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(本訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計、当機構で実施するセミナー・イベント等のご案内に利用させていただきます。