

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	017	訓練分野	B.組織マネジメントー組織力強化
コース名	業務効率向上のための時間管理		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-041-017 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 ー ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年9月9日（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	初任層・中堅層 ●もっと効率よく仕事を進めたい方 ●優先順位を瞬時に判断したい方 ●タスク管理・段取りの方法を知りたい方		
習得する スキル等	●仕事の進め方の客観的な分析 ●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		
ポイント	個人のパフォーマンスアップ、チームのパフォーマンスアップを分けて検討します。 業務分析に関する演習により、体感的に理解を深めます。 新QC7つ道具の手法を活用します。		
内 容	1 タイムマネジメント手法 (1) タイムマネジメントとは ・時間管理でなく、仕事の管理 ・課題解決の考え方 (2) 時間管理と業務効率 ・ワークスタイル ・タイムマネジメントのコツと留意点 (3) 業務効率を下げる要因 ・生産性阻害シンドローム (4) 業務の優先度の考え方 ・優先順位は重要度と緊急度 2 時間管理とタスク管理 (1) 業務分析とタスク管理 ・業務の見える化と分析の方法 (演習・発表) ミーティングソリューション①：現状把握～課題抽出		

	(演習・発表) ミーティングソリューション②：アイデア出し～順位付け (2) スケジュール管理との違い ・ P E R T 図による仕事の流れの明確化 (3) タスク達成目標と期限管理 ・ 仕事のKPI、KGIを明確にする		
実施機関	パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	知識やスキルの習得に加えて、職場ですぐに実践できるように、ポイントごとに個人やグループの演習を組み込んでいます。	
備 考	-		