

「業務効率向上のための 時間管理」『1日講座』

■日 時：**令和5年 2月14日(火)**
9:30～16:30

受講料
3,300円
(税込・一人当り)

■対象者：企業で働く在職中の方（自営を含む）

※事業主(企業) から指示を受けた在職者に限ります。

■概要 要：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。

《主な予定内容の一部》 講義&演習（グループワーク）で楽しく効果的に受講できます。

- ◇ 労働生産性を高める活動のひとつ…「タイムマネジメント」 **【講義】**
- ◇ “業務の棚卸”をやってみよう ～本来の目的と到達点～ **【グループワーク】**
- ◇ 職場状況と“社内顧客”発想で「スケジュールリング」 **【グループワーク】**
- ◇ 社内共有化とシステムへの反映 ～報連相のしくみに組み込む～ **【講義】**
- ◇ 優先順位の付け方 ～“周囲からの期待の理解”など～ **【グループワーク】**

■講師 師：**井上 圭子**（いのうえ けいこ）氏
株式会社インタープロス

■会場：**ポリテクセンター鳥取**
(鳥取市若葉台南7-1-11)

■受講料：3,300円（税込・一人当り）

■申込方法：裏面の「受講申込書」に必要事項
をご記入の上、FAXして下さい。

■定員：15名（最少催行人数6名）

■申込期限：**令和5年1月30日(月)**

（講師紹介）

多種多様な企業教育計画の組み立てと研修の実施で、組織に根差す人材教育を展開している。

コミュニケーション研修、目標管理手法を用いた職場力向上研修など、組織の目指す方向性に向け、一歩踏み込んだ教育研修が得意。

管理職、リーダー層の仕事の進め方や部下育成力強化の研修に定評がある。



主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構鳥取支部
ポリテクセンター鳥取 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ：0857-52-8805

ポリテクセンター鳥取

検索



FAX 0857-52-8811

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター鳥取 生産性向上支援訓練担当 行

受講申込書

038

コース名:「業務効率向上のための時間管理」 締切:1月30日(月)

会社名

TEL

FAX

所在地 〒 —

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

業 種(該当箇所 to ○) 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

受講者氏名

(ふりがな)

年齢

性別

就業状況

歳

☐男
☐女☐正社員
☐非正規雇用
☐その他(自営業等)

受講者氏名

(ふりがな)

年齢

性別

就業状況

歳

☐男
☐女☐正社員
☐非正規雇用
☐その他(自営業等)

受講者氏名

(ふりがな)

年齢

性別

就業状況

歳

☐男
☐女☐正社員
☐非正規雇用
☐その他(自営業等)

受講者氏名

(ふりがな)

年齢

性別

就業状況

歳

☐男
☐女☐正社員
☐非正規雇用
☐その他(自営業等)

受講者氏名

(ふりがな)

年齢

性別

就業状況

歳

☐男
☐女☐正社員
☐非正規雇用
☐その他(自営業等)

◆注意事項

- 1 企業(事業主)からの申込みに限ります。個人での申込みはできません。
- 2 実施機関及び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。
- 3 受講申込書に必要事項を記入し、申込みを行って下さい。申込多数の場合は、先着順といたします。
- 4 確定受講者の数が一定の人数に達しない場合や、やむを得ない事情が発生した場合はコースを中止又は延期することがあります。
- 5 原則として申込締切日以降、受講料請求書を郵送しますので、期日までに受講料をお振込みください。

【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。