

● ムダなく仕事をするためのタイムマネジメント研修①・② ●

実施期間	令和8年7月10日		
対象者	全職員	定員	①30人 ②30人
目的・内容	時間の計画的管理と時間あたりの労働生産性を意識する手法を学び、職務遂行能力の向上を図る。		
講師（敬称略）	株式会社日本マネジメント協会 講師 井上 昌美		

	9:20	9:30		12:30	12:35	13:50	14:00		17:00	17:05
7/10 (金)	オリエンテーション	ムダなく仕事をするためのタイムマネジメント研修①			ふりかえり (アンケート回答)	ムダなく仕事をするためのタイムマネジメント研修②			ふりかえり (アンケート回答)	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>タイムマネジメントと生産性 <ul style="list-style-type: none"> <li>生産性とは</li> <li>日本の時間当たり労働生産性の現状・生産性を上げる必要性</li> </ul> </li> <li>タイムマネジメントの改善策 <ul style="list-style-type: none"> <li>社会の変化を踏まえた時間の使い方</li> <li>時間を効率よく使うためのしかけ</li> </ul> </li> <li>成果を上げるためには仕事を捨てる <ul style="list-style-type: none"> <li>仕事を捨てる手順、基準、しかけ</li> </ul> </li> <li>継続的に成果を出すためには <ul style="list-style-type: none"> <li>仕事の成果は量×質</li> <li>やるべき仕事の質を高めるためには</li> </ul> </li> <li>まとめ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>タイムマネジメントと生産性 <ul style="list-style-type: none"> <li>生産性とは</li> <li>日本の時間当たり労働生産性の現状・生産性を上げる必要性</li> </ul> </li> <li>タイムマネジメントの改善策 <ul style="list-style-type: none"> <li>社会の変化を踏まえた時間の使い方</li> <li>時間を効率よく使うためのしかけ</li> </ul> </li> <li>成果を上げるためには仕事を捨てる <ul style="list-style-type: none"> <li>仕事を捨てる手順、基準、しかけ</li> </ul> </li> <li>継続的に成果を出すためには <ul style="list-style-type: none"> <li>仕事の成果は量×質</li> <li>やるべき仕事の質を高めるためには</li> </ul> </li> <li>まとめ</li> </ol>							

※申込み時に①と②の受講時間の選択はできません。受講時間は、事務局で決定させていただきます。