

仕事の進め方・やり方改善で生産性向上 タイムマネジメント研修

仕事の進め方を改善し、時間をコントロール！

時間をコントロールするためには何が必要でしょうか？効率よく時間を使おうとする場合は、仕事そのものに 焦点をあて、進め方ややり方を改善していく必要があります。本研修では「タイムマネジメント」とは何かを考えます。その上で、タイムマネジメントの全体像をご紹介します。効率よく時間を使うために必要なことを学んでいただきます。

また、サクサクと仕事を進めるためにどのような段取りが必要か？手戻りを防ぐ仕事の受け方とは何か？といった、仕事の適切な優先順位の付け方などのポイントをひとつずつ噛み砕いて解説致します。

おすすめしたい対象社員

- ☑ 仕事の完成が納期ギリギリ
- ☑ タスク漏れでムダが多い
- ☑ 段取りがつけられず慌てる
- ☑ 報告や説明が回りくどくて分かりにくい

研修概要

①段取り力

- ・前日に明日の仕事一覧と順番を決める
- ・優先順位の基準(正しい納期と着手日)
- ・大きな仕事を分解して小さな仕事にして納期を決める

②正しい指示の受け方

- ・メモ、不明点を質問、復唱確認

③報連相力

- ・PREP法(結論→理由→理由の深堀→結論)を用いてロジカルな伝え方を習得

研修の効果

仕事のやり方や
進め方を改善し
生産性UP！

相手に分かりやすく
説得力のある話の構成が
組み立てられる！



講義	ワークショップ	合計
約1時間50分	約1時間10分	3時間

A

移動無し！貴社でラクラク受講 講師派遣コース

貴社の会議室などで開催します。対象者全員が受けられるので、社内のレベル統一を図ることができます。
※定員は最大20名

貴社に講師を派遣いたします

198,000円 *消費税込／1社

※テキスト代・講師交通費・宿泊費は別途



B

1名様からOK!弊社研修室で受講 一般受講コース

会場が弊社内であるため、業務から離れ研修に集中することができ、密度の濃い研修になっています。
※1～4名まで受付けます。随時受入れています。

1名様から受講できます

55,000円 *消費税込／1名様

※テキスト代含む



講師紹介



関 美分 Seki Miwaki

リーダー主任養成研修等、社員研修の第一人者。

25年以上の講師経験を持つ。経営者の意向を研修に反映させながら、きめ細やかな指導を行なう研修スタイルは、定評があり、リピートも多い。

著書は「利益を生み出す主婦パートを育てるすごい方法」（東洋経済新報社）がある

※下記申込書にご記入のうえFAXでお申し込みください。

折り返しこちらから確認のお電話をお入れします。

※お電話でのお申込みの場合も、お手数ですが申込書をお送りください。

ご希望コース A 講師派遣 ・ B 一般受講		希望日時	
貴社名（フリガナ）	業種	申込責任者氏名	役職
ご住所 〒			
TEL		FAX	
E-mail			
参加者名（フリガナ）	所属	性別	年齢

FAX送信先

053-455-6850

お問い合わせは
こちら

株式会社SSブレイン TEL. 053-455-3178

〒430-0939 静岡県浜松市中区連尺町307-14出雲殿互助会連尺ビル504

【E-mail】ssbrain@ssbrain.com 【WEB】www.ss-brain.com