

タイムマネジメント向上研修

【担当講師】 三枝 玲子（さえぐさ れいこ）

【対象者】 中堅社員（入社4～5年目）

【研修のねらい】

1. 中堅として自身の仕事への取組みを振り返り、質向上と効率性向上をめざした改善課題を認識する。
2. タイムマネジメントの考え方を押さえ、自身および職場における業務改善につなげる。
3. 他メンバーと仕事の進め方や課題意識を共有する。

◇タイムスケジュール

時間	内 容	概 要
0:00	<p>◇ オリエンテーション</p> <p>1. 現状の振り返り (1)仕事の進め方診断(チェックリストによる振り返り) (2)タイムマネジメントに関する問題整理 【講義・演習・発表】</p> <p>2. タイムマネジメントの考え方 (1)生産性3つの側面 ・時間価値の高い仕事とは (2)プロアクティブ・マネジメント ・WG-PDCAサイクル ・タイムマネジメント・マトリクス (3)仕事の見える化と業務改善 ・プロセスマネジメント ・改善のポイントと実践 【講義・演習・ペア討議】</p> <p>3. 生産性向上をめざして (1)グループ討議 (2)発表とフィードバック 【グループ討議・発表・質疑応答】</p>	<p>●「先延ばし」「完璧主義」等、仕事の仕方に関する各自のクセをチェックリストで確認します。また、業務効率化(タイムマネジメント)に関する現状の問題点を整理し発表いただきます。</p> <p>●「効率性と生産性の違い」「変革の時代に求められるWG-PDCAサイクル」等、タイムマネジメントの原則について、演習やペア討議を交えて学びます。 ※「2.タイムマネジメントの考え方」は、半日研修の場合2時間を予定しています。 1日研修の場合は、講義内容や演習項目を増やし、3時間で実施します。</p> <p>●グループで、「効率化に向けて現在取り組んでいること」および「今後の業務改善課題」を共有し、相互アドバイスを行います。 ※一人ずつプレゼンし、講師・他メンバーからフィードバックを受ける形式で実施することも可能です。その場合は1日研修となります。</p>
4:00	<p>◇本日のまとめ・質疑応答</p>	