

カリキュラム

コースコード：24-102

中小企業大学校 九州校

タイトル	プレイングマネージャーのための仕事管理術				
サブタイトル	自身とチームの生産性を高めるマネジメントの基本				
研修のねらい	仕事が増える中、チームが効率的に仕事を進めて、目標を達成し、成果を出すためには、管理者によるマネジメントが重要です。本研修では、チームが業績目標を達成していくために、「計画」「時間」「成果」の視点で業務プロセスを管理する方法について演習を交えて身につけます。また、自社に戻って実践し、組織的な活動として定着化させていくためのポイントを学びます。				
研修のポイント	<ul style="list-style-type: none"> メンバーの仕事の見える化とチームの生産性の高め方を学びます。 日々の仕事を効率化する視点と変え方を実践的に学びます。 プロジェクトの立上げから管理のポイントを身につけます。 				
日程	2024年5月8日（水）～10日（金）	日数	3日	時間数	18時間
対象者	管理者、新任管理者 ・チームの生産性を高めたい方 ・仕事の管理の仕方を身につけたい方 ・プロジェクトマネジメントを学びたい方	定員	30名	受講料	29,000円
		会場	中小企業大学校 九州校 (住所：福岡県福岡市博多区綱場町2-1 博多FDビジネスセンター3階)		

プログラム

月日	時間	科目	内容	講師
5/8 (水)	9:50～10:00	開講式	オリエンテーション	株式会社ヒトサクラボ 代表取締役 吉田 英憲
	10:00～12:00	成果に直結する仕事の進め方	成果に直結する仕事につなげるための管理者の役割や求められる視点等を理解した上で、目標を見据えた仕事の考え方・進め方を学びます。 ・管理者の役割と求められる視点 ・特性を踏まえたチームビルディング ・仕事を「分ける」	
	13:00～15:00			
	15:00～17:00	計画を管理する	限られた経営資源の有効活用を図るための計画の立て方および管理の仕方を学びます。 ・目標の共有と役割分担 ・PDCAの具体的プロセス	
5/9 (木)	10:00～11:00	時間を管理する	平等にあてられた時間を資源として捉え、限られた時間で最大の成果を生み出す考え方や手法を学びます。 ・仕事の洗い出しと優先付け ・月、週、日単位のタイムマネジメント	
	11:00～12:00			
	13:00～15:00			
15:00～17:00	成果を管理する	設定した目標を達成するための管理方法やリスクを管理する方法について演習を交えて学びます。 ・目標設定、目標達成の考え方 ・行動計画を具体化するガントチャート		
5/10 (金)	10:00～12:00	自社での実践と定着化	自社での実践に向けて、社内に展開して、継続的に成果を上げるための方策を考えます。 ・目標設定、行動計画の作成 ・社内で定着化させるポイント	
	13:00～15:00			
	15:00～17:00			
	17:00～17:10	終講式		

講師紹介

氏名	略歴
吉田 英憲 (よしだ ひでのり) 株式会社ヒトサクラボ 代表取締役	株式会社日立製作所にて、製造業向けITソリューションの提案営業を経て、経営企画室へ異動し社内コンサルティング・市場調査、グループ内の経営管理の制度設計などを経験。中小企業診断士の資格取得後、独立。 中小企業の経営コンサルティングをおこなう中で、企業における人材育成の重要性を痛感し、人材育成・研修事業に取り組み、現在では中小企業に限らず、大手企業・官公庁などで幅広く活動している。 多様な業種のコンサルティング経験を踏まえた講義、受講生からの質問・悩みに対する的確なアドバイスとの評価もあり、また、受講生のレベルに合わせて、語り口を変えた話し方は分かりやすいとの定評がある。 著書：仕事が速くてミスしない人がやっている「分ける」仕事術（フォレスト出版）

備考

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。