

業務を効率化し、パフォーマンスの向上を目指す

# はじめて学ぶ!実践的仕事管理術

[中小企業大学校九州校開催]

九州校

組織マネジメント

## 研修のねらい

昨今、環境変化が厳しく仕事が複雑化する中、働き方改革を含め生産性の向上が大きく求められています。

本研修では、チームで成果を創出するための考え方（「時間」「計画」「成果」）の視点で業務プロセスを改善・管理する方法を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

- ✓ **業務プロセスの改善のステップと改善を継続・定着させる仕組みが学べます。**
- ✓ **社内の業務を見える化する手法と改善の余地を見つける視点が身につきます。**
- ✓ **ワークを通じて、自社で取り組む際のイメージを持ち帰ります。**

## 研修期間

2026年  
6/3(水)～6/4(木)

## 対象者

### 管理者、新任管理者

- ・業務改善に取り組みたい方
- ・事務作業や現場作業を効率化したい方
- ・業務の見直しに取り組む管理部門・事務部門の方

定員 **24**名受講料 **22,000**円(税込)

## 会場

### 中小企業大学校 九州校

福岡県福岡市博多区綱場町2番1号

月日	時間	科目	内容
6/3 水	9:50-10:00	開講式	オリエンテーション
	10:00-12:30	成果に直結する仕事の進め方	生産性向上のために、業務全般を見直す ・業務改善の基本と背景 ・重要度と緊急度で考える成果
	13:30-17:00	時間を管理する	・時間意識を高めるだけで数時間は改善できる ・時間の使い方に目的を持つ ・時間を生み出す技術 ・自分の時間の使い方を見直す
6/4 木	10:00-14:00	計画の管理	・ワークで学ぶ成果を出すための計画 ・PDCAの実践 ・5つの経営資源、QCDのバランスを考える ・スケジューリング、タスク管理の考え方
	14:00-17:00	成果の創出・成果の管理	・プロジェクト管理手法の検討 ・成果を生み出す組織内コミュニケーションの重要性 ・自社課題検討
	17:00-17:10	終講式	

※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。

※お昼休みは12:30～13:30を予定しておりますが、予告もなく変更する可能性があります。ご了承ください。

## 講師紹介(敬称略)



株式会社平井彩子事務所  
代表取締役

### 平井 彩子(ひらい さいこ)

システム開発、コンサルティング会社を経て2012年に独立。人事評価制度の構築・運用、業務の改善を通じた組織活性化を軸に活動。最近では、働き方改革、ダイバーシティ推進に向けた活動も多く、小手先の業務改善ではなく、従業員と経営者の意識改革をもって、企業が自走できる仕組みづくりから組織支援を実施。研修やセミナーは年間平均100日登壇し、個人と組織の成長を支援。中小企業診断士。