

限られた時間の中でチームで成果を出す

職場リーダーのタイムマネジメント

[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

複数の業務を任されることの多いリーダーにとって、業務の優先づけ、計画、手順、進捗管理などの時間の使い方(タイムマネジメント)が効率的であることがとても重要です。また、リーダーとして、ご自身の限られた時間を有効に使うためには、周囲の巻き込みも必要となります。

本研修では、ご自身のワークスタイルを見つめなおしていただきながら、効率的な時間の使い方や周囲への働きかけ方を身に付けます。

研修のポイント

- ✓ 優先順位の判断軸を知ることによって、ご自身の業務を見直すことができます。
- ✓ 改善の視点から、無駄の発見と業務の効率化を図ることができます。
- ✓ リーダーとしての巻き込み力を高める方法を知ることができます。

研修期間

2027年
1/25(月)～1/26(火)

対象者

管理者、新任管理者

- ・ 時間の使い方や仕事の進め方を見直したい方
- ・ 業務改善の視点を自部署で取り入れたい方
- ・ 周りを巻き込むコミュニケーション力を身につけたい方

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網場町2番1号

月日	時間	科目	内容
1/25 月	9:50-10:00	開講式	オリエンテーション
	10:00-12:30	段取り力を高めて 投資の時間を 生み出す	現状を把握とタイムマネジメント実践的手法 ・ 時間の使い方を振り返る ・ 業務を効率的にマネジメントする考え方、段取りを決める5つの要素 ・ 自身とチームのスケジュール管理を見直す
	13:30-17:00	優先順位をつける 判断軸を養い、 周りを巻き込む	タイムマネジメント実践的手法 ・ ケーススタディで優先順位をつける判断軸を養う ・ 貴重な時間を有効に使うタイムマネジメント ・ コミュニケーションの活性化で、周囲との関係を強固にする
1/26 火	10:00-12:30	筋道立てて考える 思考力を高め、 業務を見直す	タイムマネジメント実践的手法 ・ ムダの発見が改善の第一歩 ・ 改善アイデアを多面的に考える
	13:30-17:00	影響力を発揮し、 周囲へ効果的に 働きかける	自社での実践に向けての検討 ・ リーダーとして影響力を発揮する ・ 豊かな人間関係を築いてモチベーションを高める ・ 判断力を強化して行動スピードを高める
	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)

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

尼崎 真実 (あまさき まみ)

営業やサービス業、多様な教育現場で培った「伝える」「伝わる」「教える」スキルを武器に、「その人らしさ」を最大限に発揮できるような関わりを重視した研修が持ち味。特別な配慮を必要とする方、それぞれの長所や個性をどう仕事に活かすかを、具体的にわかりやすく「見える化」するコンサルティング業務には定評がある。人・仕事・環境・組織をあらゆる角度から捉えることで、全ての「点」を「線」に、線を「輪」に紡いでいけるような支援を目指している。

(社)産業カウンセラー協会認定 産業カウンセラー、ジョブコーチ(職場適応援助者)

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 九州校

Be a Great Small.
中小機構お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 九州校

検索