

チームの生産性を最大限に高める

実践的仕事管理術

[中小企業大学校仙台校開催]

仙台校

組織マネジメント

研修のねらい

仕事が複雑化し職場環境に大きな変化が生じている昨今、業務の生産性を高めて成果を上げていくためには、限りある経営資源（ヒト・モノ・カネ・時間）を効率的に運用する必要があり、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」の視点でマネジメント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、活動を定着化させるための行動計画を作成します。

研修のポイント

- ☑ 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
- ☑ プロジェクト管理のポイントを身につけます

研修期間

2022年
1/12^水～1/14^金

全3日間（21時間）

対象者

管理者・新任管理者・管理者候補等

- ・ チームの生産性を高めたい方
- ・ 仕事の管理の仕方を見につけたい方
- ・ 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 32,000円(税込)

※宿泊費は含まれません。
※お申し込みが多数の場合、定員を変更させていただく場合がございます。

会場

中小企業大学校 仙台校

宮城県仙台市青葉区落合4-2-5

月日	時間	科目	内容
1/12 水	9:30～ 17:30	1. 成果に直結する仕事の考え方	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スキル・視点 ・ 立上げから集結までのプロセスごとの管理ポイント ・ リモート環境での管理のポイント
		2. 計画管理の実践法	限られた経営資源を有効活用するための計画のつくり方を演習を交えて学びます。 ・ 目的と成果を直結させる ・ 目的をブレイクダウンさせる (目的→目標→課題、会社→部門→個人)
1/13 木	9:30～ 17:30	3. 時間管理の実践法	経営資源の中で特に重要である時間の有効活用を図る方法を演習を交えて学びます。 ・ 目的と成果を時間で管理する ・ スケジュール管理のノウハウ
		4. 成果管理の実践法	最初に設定した成果を上げるための管理方法やリスクを管理する方法を演習を交えて学びます。 ・ 成果の進捗を見える化して管理する ・ 不測の事態に備える ・ 推進リーダーの養成
1/14 金	9:00～ 17:00	5. 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。 ・ 行動計画の作成 ・ 社内で定着化させるポイント

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)

コンサルティング株式会社 代表取締役

松井 順一 (まつい じゅんいち)

システムアナリスト、情報システム監査技術者、中小企業診断士。アイシン精機株式会社にてABS等の新製品開発に従事。微小洩れ測定法開発にて科学技術庁長官賞を受賞。その後、社団法人中部産業連盟、トーマツコンサルティング株式会社、現職にて工場改善・管理間接・開発業務改善、5S、目で見える管理、経営戦略のコンサルティングを行う。著書に『オフィスの「業務改善」99のしかけ』（日本能率協会マネジメントセンター）、『職場の「かんぱん方式」 トヨタ流改善術 ストア管理』（日経BP社）など。