

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

研修のねらい

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、チームや組織での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や、管理の仕組みを組織に定着化させていくための実践ポイントについて、演習を交えながら具体的に学びます。

研修のポイント

- ☑ メンバーの仕事の見える化と、経営資源（人・モノ・金・時間）の有効活用のしくみがわかります
- ☑ 日々の仕事を効率化する視点と考え方を実践的に学びます
- ☑ 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6/9火～10水
全2日間（14時間）

対象者

管理者、新任管理者等

- ・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 ▶ 22,000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

フォレスト仙台

宮城県仙台市青葉区柏木 1-2-45

月日	時間	科目	内容
6/9 火	9:30～ 17:30	成果に直結する 仕事の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革、ワークライフバランスの目指すところ ・手段が目的化すると効率が悪くなる ・本来の業務とは何か、成果とは何か ・重要度と緊急度で考える成果 ・仕事の量ではなく質を管理する
		時間の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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
6/10 水	9:30～ 17:30	計画の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		成果の創出・成果の 管理	<ul style="list-style-type: none"> ・午前中のつづき ・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

※カリキュラムは一部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）



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主軸に活動。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、個人の成長を支援。中小企業診断士。

