

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

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、自身のワークスタイルを見つめ直しながら、業務の優先付け・計画・手順・進捗管理などの効率的な時間の使い方や、周囲を巻き込む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、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

2026年 10/22(木) ~ 23(金)
全2日間 (12時間)

対象者

管理者、新任管理者等

- ・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付けたい方

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
10/22 (木)	9:30~10:30	リーダーとしての影響力を発揮し、周囲へ効果的に働きかける	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとして影響力を発揮する ・自分らしいリーダーシップスタイル(良いリーダー)を考える
	10:30~12:30	継続的なマネジメントにより、「段取り力」を高める	<ul style="list-style-type: none"> ・「段取り」とは何かを考え、現状の「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(PDCAサイクル) ・PDCAサイクルの「壁」を確認する
	13:30~16:30	優先順位をつける判断軸を養い、周りを巻き込む	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の「範囲」、「分類」、「優先順位の判断軸」を確認する ・仕事の目的、「QCD+RS」の重要性を再認識する ・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
10/23 (金)	9:30~12:30	筋道立てて考える思考力を高め、業務を見直す	<ul style="list-style-type: none"> ・筋道立てて物事を考える力を高める(ロジカルシンキング、クリティカルシンキング) ・ムダの発見が、改善の第一歩となる(仕事の構造化、フレームワーク)
	13:30~16:30	総合演習・研修後の行動計画	本研修での学び、気づきを駆使し、総合演習に取り組み研修内容を確認します。また、今後の目標を見据え、研修後の行動計画を作成します。

※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)



株式会社ファンタビート 代表取締役
岡田 望 (おかだ のぞみ)

大学卒業後、移動体通信会社に入社。代理店営業、財務、人事、総務を担当。2007年、中小企業診断士の資格取得後、独立。現在、小規模事業者を中心に経営支援を実施する傍ら、企業・官公庁を対象に研修事業を展開している。中小企業大学校東京校の中小企業診断士養成課程や経営診断基礎(商業コース、ものづくりコース)の講師も務めている。

