

# 17 仕事ダイエット講座(タイムマネジメント編)

～ 考え方や行動を変えて、ダラダラ仕事から卒業しよう ～

## 【講座のねらい】

計画的・主体的に仕事に取り組めるよう、時間に対する意識改革を行うとともに、限られた時間の中で効率的に仕事を行うための技法を習得します。

## 【受講の効果】

- ・ 仕事に優先順位をつけ効率的に取り組むことができるようになる。
- ・ 仕事の質や締切に応じた仕事の進め方ができるようになる。
- ・ ワークスタイルを見直し、時間のムダ遣いを減らすことができるようになる。

## ◇日程・会場等

- ・ 日 程： 平成28年8月31日 (水)
- ・ 会 場： 県セミナーパーク 103研修室
- ・ 対象者： 全職員
- ・ 定 員： 40人



こんな人におすすめ！

- 時間をもっと有効に使いたい人
- 仕事が多くて、何から手を付けたらいいのかわからない人

## ◇プログラム (6.5時間)

9:00	9:15	12:00	13:00	16:45
オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>○仕事ダイエットについて考える (講義・演習)</li> <li>○タイムマネジメントの原則(講義)</li> <li>○自分のワークスタイルを知る (講義・演習)</li> <li>○C(Check)・A(Action)～自分の仕事を検証し改善する(講義・演習)</li> </ul>	休憩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○P(Plan)～QCDRを明確にする(講義・演習)</li> <li>○P(Plan)～優先順位を明確にする(講義・演習)</li> <li>○D(Do)～仕事のやり方を工夫する(講義・演習)</li> <li>○目標設定</li> </ul>	アンケート記入

## 【講師】

株式会社インソース 講師 月橋 一浩



## ◇受講者の声

- ・ どういう視点で仕事の効率化を図るのがわかった。
- ・ 突発的な業務を最初から想定することができていたのだと気づくことができ良かった。
- ・ グループワークで他の職場の効率化の取組を聞いて参考になった。