主催／京都商工会議所

現状を把握・分析し、生産性アップの改善手法を学ぶ

残業ゼロ＆成果倍増のタイムマネジメント講座

限られた時間で成果を出すために「時間経営」を身につけよう！

研修目的

(1) 単なる効率化でなく、業務改善の視点に立った時間経営を学ぶ
(2) 成果に直結する有益な時間を創り出す方法を学ぶ
(3) 残業ゼロ＆成果倍増の時間経営計画を立てる

日　時　平成28年9月8日(木)
9：30〜16：30

会　場　京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南６番出口直結

受講料　京都商工会議所会員　17,280円
一般　25,920円
※消費税込

講　師　株式会社セブンフォールド・ブリス　代表取締役
プラウドミッション・コーチ
本田　賢広 氏

東京大学工学部卒業、グロービス経営大学院MBA取得。大学卒業後、銀行を経て４年目にプルデンシャル生命に転職。個人保険部門全国２位を獲得し、次のハートフォード生命でも全国２位となる。「人は誰しも価値があり、使命がある」という考えのもと、受講者のセルフイメージを高め、自ら気づき行動を起こさせる講義に定評がある。

1．タイムマネジメントを知らないと会社もあなたも損をする！
(1) なぜ定時に仕事が終わらないのか？
(2) なぜタイムマネジメントで残業時間と仕事の成果が変わるのか？
(3) タイムマネジメントのメリットは、効率化だけではない

2．あなたの時間の使い方と生産性を知る　【診断ワーク】
(1) 出来ている人と出来ていない人、あなたはどっち？　〈時間活用診断〉
(2) １週間の時間の使い方を色分けする　〈行動時間診断〉
(3) 仕事の流れと仕事の量を「見える化」する〈仕事プロセス診断〉
(4) 時給を把握しているか？　〈時間生産性診断〉

3．タイムマネジメントを学び、時間に対する意識と行動を変える
(1) 個人としてタイムマネジメントを実践する
重要度と緊急度／時間創出／脳の働き活性化
(2) チームとしてタイムマネジメントを実践する
仕事の割り振り／チームで時間創出／適切な依頼法

4．できる人のタイムマネジメントはここが違う！　【グループ討議】
(1) “トップセールスマン”“スーパー事務職”“スーパー管理職”の１日、１週間、１ヶ月のスケジュール

5．残業ゼロ＆成果倍増の時間削減・効率化計画を立てる　【演習】
(1) 個人、チームとしてのアクションプランを立てる
(2) 会議やミーティングを変えれば残業が減る
(3) 企業文化醸成に働きかけるために

6．明日から「残業ゼロ＆成果倍増のタイムマネジメント」を実践する
(1) 今日のセミナーの投資対効果を何倍にするか？
(2) 効率化が全てではないが、タイムマネジメントができると仕事も人生も楽しくなる
(3) モーレツに働かなくても短時間で高い成果を挙げ、やり甲斐のある人生を送る
(4) 決意表明　【演習】

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター（〒604-0862　京都市中京区烏丸通夷川上ル）

1　FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶FAX：075-222-2612　TEL：075-212-6446
e-mail：jinzai@kyo.or.jp
▶京商ビジネススクール で 検索 (URL：http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2　お申込み後、速やかに下記口座までお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶京都銀行 本店営業部（普）No.5017759
口座名：京都商工会議所　研修口

※開催日の１週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の５営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金をいたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H28年９月８日　044『残業ゼロ＆成果倍増のタイムマネジメント講座』申込書

会社名		事業内容		TEL	
所在地	〒			FAX	
受講料	円×　名分	振込日	月　日（振込・振込予定）	請求書（○印）	要・不要
申込責任者		所属(役職)名		e-mail	

受講者名（フリガナ）	所属部署名（役職名）	e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関係する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★