

ムダな時間を減らし、生産性を高める！

管理職のためのタイムマネジメント研修

開催日：2010年8月4日(水) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(株)インソース ^{あおのゆういち} 青野 佑一 氏
講師

略歴：

婦人服アパレルメーカーに入社後、製造小売業としての店舗開発に従事する。その後フリーランスとして数多くのブランドビジネスに携わり、商品企画・店舗開発・販売促進をディレクションし、現場で実践する。また、ファッション関連の専門学校・大学では、マーケティング・マーチャンダイジングの講義を18年以上に渡って手がける。現在、(株)インソースの講師として若手から管理者までの「階層別研修」等で活躍中。

特色

管理職は、自分自身の仕事の生産性を高めることだけでなく、所属するチーム・部署全体の生産性を高めることが求められています。仕事の生産性を高めるためには、効率的・効果的な計画を立て、無駄な時間を減らす「タイムマネジメント」が不可欠です。

本セミナーでは、自分自身の仕事の管理手法(タイムマネジメント)を見直した上で、部署・チームで効率的に仕事を進めていくための実践的なスキルを実習を通じて習得していただきます。「時間が足りない」「時間に追われている」管理職の方は、ぜひ本セミナーにご参加ください。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

1. 管理職の役割とは？

- (1) 管理職に求められる役割
業務遂行・管理における役割
対外折衝における役割
教育・指導者としての役割
- (2) 多面的に考える管理職の仕事 ~ 立場を変えて考える

2. 仕事の管理とは

- (1) タイムマネジメントとは ~ 管理するのは時間ではなく「仕事」
- (2) 仕事の管理に必要なもの
・ 目的 / 締切り(着手日) / 優先順位 / 所要時間 / 質と量のバランス
- (3) 管理における判断のポイント ~ 事実に基づいて考える
- (4) 仕事のやり方の原則 ~ 自分自身の仕事の進め方を見直す
・ 自分の仕事の進め方をPDCAサイクルに当てはめチェックする【実習】

3. 部署・チーム全体で仕事を進める

- (1) 仕事の分類
自分しかできない仕事
他人でもできる仕事
他人にさせないといけない仕事
- (2) 仕事を「緊急度」と「重要度」で考える
・ 自分の仕事を緊急度と重要度で区分し、他者(部下)にさせるべき仕事を洗い出す【実習】

(3) 他者(主に部下)に仕事を依頼する

- 立場を変えて考える ~ 嫌な仕事の依頼の仕方とは？【実習】
どうして仕事を頼まないといけないのか？
依頼の手順
正しい依頼の仕方
依頼の仕方実践ケーススタディ【実習】

(4) 仕事の割り振りや仕事のやりがい

- 最高の動機付けを考える【実習】
共有すべき情報を洗い出し、共有の仕方・工夫を考える【実習】

4. 部署・チームの生産性を高める目標管理・業務改善

- (1) 目標の見つけ方
- (2) 目標の実現方法を考える
~ 「初め」と「終わり(ゴール)」について
- (3) 実践できる計画づくり
- (4) 実現のための方法
- (5) 目標管理の実践 ~ 自分の部署の改善計画を立案【実習】

5. まとめ

参加申込書 (* 個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 受講料：会員...23,100円 一般...30,450円
(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

8/4(水) 管理職のためのタイムマネジメント研修 【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号		
所在地	〒			派遣 責任者	ふりがな			
					役職・氏名			
					E-Mail			
業種(具体的に記入してください)				* セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1~2回程度) ご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。				
TEL	()		FAX	()		取引店	支店	
参加者 ()内に ふりがなを ご記入く ださい。	氏名	()		所属		役職		
	氏名	()		所属		役職		
	氏名	()		所属		役職		
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 /	同・別

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。【お問い合わせ先】
一般の方：受講料とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 03-5653-3951
* キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当