

管理者・マネージャー・課長の皆さま向け

—— 時間管理で成果を上げる「時給思考」が本当の働き方改革だ！ ——

働き方改革時代の管理職は時給思考で生産性を向上せよ！



開催日：2020年6月4日(木) 10:00～17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉 氏

略歴：

大学理工学部卒業後、大手電機メーカーに就職、商品開発部、営業本部、経営戦略室を歴任。その後、コンサルティング会社である船井総合研究所に転職し、サービス業、卸売業、小売業、製造業、行政、地域支援等様々なジャンルの支援活動に従事。売上数千円から数百億円の企業まで幅広く支援。平成15年ビジョナリーコンサルティングとして独立、平成23年にビジョナリーソリューションズに改名し、シンクタンク・商工会議所・商工会、企業等の研修・講演、また、コンサルティング活動や、数社の企業役員として活躍中。

◆特色

「働き方改革」というスローガンがどの企業でも叫ばれています。しかし、どれだけ企業が働き方改革を実現できているでしょうか？むしろ、「残業はするな」「予算は達成しろ」といった強引な「働き方改革」では、社員は疲弊し、生産性は低下し、人が辞めていくばかりです。また、人手不足も重なり、労働者の権利も主張され、管理職の皆様はかなりのストレスを抱えておられるのではないのでしょうか。

本セミナーでは、昭和・平成の働き方から令和の働き方に思考と行動を転換するために、「時給思考」というコンセプトを導入して、時間の価値を考え、劇的に生産性を上げる高速PDCAサイクル、タイムトレーニングなどのマネジメント手法をご紹介します。現場を無理なく劇的に変えたい管理職の方は是非ご参加ください。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 労働時間を短縮することが本当の働き方改革ではない！

- (1) 労働時間を短縮するだけの間違った働き方改革
- (2) 労働時間がなかなか減らない原因

2. 本当の働き方改革を実現するには時給思考を導入せよ！

- (1) なぜあなたはいつも忙しいのか？の検証
- (2) あなたの時給はいくら？の考察（時間はお金である）

【個人ワーク】

3. 劇的に労働時間を短縮する時給思考のリーダーシップとは？

- (1) 生産性をあげるリーダーに必要な3つの視点
- (2) ムダ時間の検証（「無駄な会議」「資料探し」「トラブル処理」）
- (3) 時間当たりの生産性への挑戦、それは自分を変革すること
- (4) 現場を変えるリーダーのマネジメントの在り方

4. 時間当たりの生産性でPDCAを高速で回す

- (1) 生産性を上げるPDCA（P→D→C→A）の「→」の意味
- (2) 仕事のスピードアップを図る高速PDCAの極意
- (3) 管理職のPDCAの考え方（挑戦→実践→代謝→創造）
- (4) 高速マネジメントの長期的視点
 - ・スケジュールの考え方
 - ・年間スケジュールの作成（わからない → 決めること）

5. 時給思考のタイムトレーニングで生産性アップを図る

- (1) タイムワークの検証（ルーチン業務で単位時間業務の列挙）
- (2) タイムブレイクダウン法（時間から分へ、そして分から秒へ）

6. スピーディ&質の高い仕事をするタイムマネジメント設計

- (1) タイムマネジメントによる組織改革、風土改革
- (2) 段取り術を学び仕事のスピード化（止める、捨てるが一番）
- (3) 時間泥棒を許さない習慣づくり（本当の時間泥棒は誰だ！）

7. 残業をしない仕事の優先順位付けはこうする

- (1) 生産性が高い職場の定義
- (2) コミュニケーションや人間関係がよい職場づくり
- (3) あなたの仕事の優先順位の実態
- (4) 生産性を上げる時間管理マトリックスの実践演習

8. 総合演習：業務を改革するタイムマネジメント演習

- (1) 実践演習 【個人ワーク】【グループ討議】
- (2) 全体演習 【全体討議】

9. 時給思考が定着する職場に変える

- (1) 本日のまとめ 【個人ワーク】【グループワーク】
- (2) 働き方改革を成功させる実践計画づくり 【個人ワーク】

～必ずお名刺をご持参ください～

参加申込書（個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。
URL<https://www.rri.co.jp/seminar/index.html>） 受講料：会員…24,200円 一般…31,900円
（参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む）

6/4(木) 働き方改革時代の管理職は時給思考で生産性を向上せよ！ 【FAX.06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名		区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒	連絡担当者	部署・役職		
			ふりがな		
			氏名		
業種（具体的に記入してください）			E-Mail		
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	()	部署	役職	
	氏名	()	部署	役職	
	氏名	()	部署	役職	

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：受講票とともに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。06-6258-8806

*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、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

研修担当 (H)