

13 中堅・若手社員の皆さま向け

働き方改革への第一歩！生産性アップの真のコツを伝授！

気配り・段取り上手の仕事術

開催日：2019年10月25日(金)10:00～17:00

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：Edu.ANNEX いけだとしこ
池田 稔子 氏
代表

略歴：

大学卒業後、大手金融機関に入社。役員秘書として従事するかたわら、営業推進の企画運営・人材育成業務なども手がける。その後、心理学と出会い、組織における人材育成や人財融合を軸として、研修会社の創業メンバーとして活躍。

現在、Edu.ANNEXを設立し、企業や行政における業務効率化研修・事務改善研修等の実務研修、ダイバーシティマネジメント研修・コミュニケーション研修等のヒューマンスキル研修を切り口として、組織活性化コンサルティングを行う。

経験で培った事務スキルや対人スキルなど、実務に即した内容に重点を置いた研修は高い評価を得ており、企業の教育担当者から厚い信頼を得ている。

◆特色

ついに、働き方改革が本格始動しました。これからの時代、限られた時間で成果を出し、多様な価値観を持ったメンバー同士で、働きやすい職場にすることが求められます。では、生産性向上や業務効率化は何から着眼していけば良いのでしょうか。

それは、周囲に関心を持ち、小さなことに気付いてこそ、その人の気配り・段取りの度合いがわかります。一歩先を見据えて、周囲との連携を図った仕事は、上司やお客様に喜んでいただけることに加えて、自身の生産性向上にも直結します。また、精神的にも余裕が生まれ、発想やアイデアも出やすくなります。

本セミナーでは、明日から気配り・段取りの行き届いた、利益に貢献できる仕事を実現するための具体的方法を、演習を交えながら実践いたします。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

はじめに

- (1)セミナーの目的と目指す効果
- (2)会社の高い期待に応える
- (3)情報交流の場を活かす【グループワーク】

1.我々を取り巻く社会環境の変化

- (1)多様な生き方・働き方の変化
- (2)長時間労働と生産性の関係
- (3)各企業が取り組み出していること
- (4)ダイバーシティマネジメントの時代
- (5)働き方への価値転換と職場の三大ストレス

2.これからの時代、《気配り力》・《段取り力》を武器にする

- (1)なぜ気配り・段取りが必要なのか？【ディスカッション】
- (2)人間が持つ2つの脳
- (3)「理解」⇒「納得」⇒「協力」が得られてこそ！
- (4)職場全体の生産性を意識した考え方
- (5)期待される4つの成果

3.《気配り力》職場で期待以上の成果を出す

- (1)気配り力=「気がつく意識」×「気がきく行動」
- (2)現状の気配り度チェックリスト【個人ワーク】

(3)問題と課題を明確にする

(4)気がつく人になる意識・姿勢

(5)今までの気がきく行動・気がきかない行動【ディスカッション】

4.《段取り力》職場で生産性の高い仕事を実現する

- (1)今のままでは成果は上がらない
- (2)段取り力の定義
- (3)段取りはPDCAではない
- (4)仕事の全体像を把握できていますか？
- (5)体験型段取り実践！【ビジネスゲーム】
- (6)優先順位の付け方【個人ワーク】

5.ダイバーシティ職場を最強チームにしよう！

- (1)組織とは異質な「ジンザイ」の集合体である【グループワーク】
- (2)コミュニケーションのギャップはなぜ起こるのか？
- (3)価値観が違うという前提で生きていない日本人【グループワーク】
- (4)ネガティブな人間関係に翻弄されない思考法

最後に

- (1)エンプロイアビリティで自己価値を高める
- (2)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」) 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)

10/25(金) 気配り・段取り上手の仕事術 【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	
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			
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：受講票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 (H)