

タイムマネジメント研修

主催 (一社)石川県経営者協会

研修の目的

タイムマネジメント研修と一口にいっても様々なものが存在します。スケジュールリングのような"仕事に取り組む前段階"のみに注力するものが多いですが、事前準備に要する時間も大きな負担となり、労働生産性低下の原因にもなりかねません。そのため、本研修では、業務負担が増大する中で仕事を効率的に進めるために必要な「①仕事の設計力」、「②仕事推進力」、「③柔軟な対応力」の3点のバランスの良い学習とその習得に主眼を置いています。

日時

令和7年11月26日(水)

9時30分～16時30分

会場

金沢商工会議所会館

2階 研修室1

金沢市尾山町9番13号 (裏面参照)

講師

学校法人産業能率大学 総合研究所
経営管理研究所

人事・マネジメント研究センター
中拂 美樹 氏

定員

36名

【事前課題】 担当業務の棚卸しワークシート

内 容	
オリエンテーション	【演習】「パーキンソンの法則」に陥ってしまった体験談を振り返る
1. タイムマネジメントの基本知識 ・ 労働生産性向上が求められる背景 ・ タイムマネジメントの原則 【演習】 QCD に基づく過去1週間における仕事の振り返り 【演習】 付加価値の意味を考える ・ 付加価値の定義 【演習】 業務の中で生み出している付加価値を考える	・ ムリ・ムダ・ムラの解消による仕事の平準化 【演習】 ムリとムダに関する実体験の振り返り ・ 仕事量を平準化するカギとなる仕事のバッファ 【演習】 タイムマネジメント力の自己評価
2. 仕事の分類と効率化のポイント ・ 時間管理のマトリクスによる仕事の優先順位づけ 【演習】 担当業務の分類と改善点の洗い出し	4. 労働生産性向上に向けたボトルネックの解消 ・ 問題と課題の定義 ・ 形成方法に基づく問題の分類 ・ 原因分析の考え方 ・ 原因分析のロジックツリー 【演習】 業務遂行上のボトルネック分析
3. 目標設定による取り組むべき仕事の明確化 ・ 目標設定のポイント ・ 「パーキンソンの法則」に基づく時間管理	5. 労働生産性向上に向けたアクションプランの策定 ・ 簡単に実践できるタイムマネジメントの技術 ・ 自己成長のために理解すべき3つの心理領域 【演習】 アクションプランの策定

受講料

会員企業一人につき 13,200円
非会員企業一人につき 19,800円

(消費税込、昼食代・テキスト代含む)
受講料は、11月26日までに下記口座にお振込みください。

北國銀行 本店(普) 115606
北陸銀行 金沢支店(普) 1108391
口座名義 (一社)石川県経営者協会

申込方法

申込書にご記入の上、11月17日までに下記の宛先までお申し込みください。

(一社)石川県経営者協会

〒920-0918

金沢市尾山町9-13金沢商工会議所会館3階
TEL 076-232-3030 FAX 076-231-0228

ホームページでも申し込みを受け付けております。 ⇒



講師プロフィール

大学院修了後、銀行系の経営コンサルティングファームに入社。

主に、「人事制度設計」、「経営戦略策定」、「企業再生」の3領域におけるコンサルティングに従事。

その後、産業能率大学総合研究所に入職し、組織・人事領域におけるコンサルティングや人事制度改定後の定着化支援、人材開発を目的とした各種研修を担当。

最近の著書として、「賃金を切り口とした年功序列型人事制度の検証」、「テレワーク時代の人事評価のあり方」など

会場



金沢商工会議所会館

交通

北鉄バス「南町・尾山神社」バス停徒歩3分

お車でお越しの場合、駐車料金は受講者の負担となりますのでご了承ください。

タイムマネジメント研修 (11/26) 受講申込書

令和 年 月 日

会社名

連絡責任者

Tel

Fax

Email

氏名 (ふりがな)	部署・役職

※本申込書に記載された個人情報につきまして、セミナー運営のみに利用します。