

# タイムマネジメント研修

## ■受講対象者

■タイムマネジメントに関心のある職員

## ■研修のねらい

■「時間」の概念を再認識し、時間管理・使い方のポイントをつかむ。一般論に留まらず“皆さんの業務に置き換えると？”を考え、実践度を高める。

限られた時間で最大限の効果を出すために

(1) 時間の大切さ(有限・不可逆)を再認識する

(2) 時間管理の大切さを認識する

(3) タイムマネジメントツール(To-Do リスト・チェックリスト等)の活用法と優先順位の決め方

■本研修を通して、効果的なタイムマネジメントを学び、業務効率の向上を目指す。

## ■講師紹介

結エデュケーション(株)

森田 壮 氏

■本協議会での研修実績

・ハード・クレーム対応研修(H27、H29～)

・タイムマネジメント研修(H30～)



## ■参加者の声

●スケジュールの立て方をグループワーク等実践しながら経験できたので分かりやすかった。今後の業務に活用できる内容だった。実践できるようにしたい。

●スケジュール作成の際に注意すべき点等勉強になりました。計画の重要性が分かりました。

●ゴールデンタイムを上手に活用することやスキマ時間の有効活用など、明日からの仕事に得るものが沢山ありました。

## ■カリキュラム

9 : 00

9 : 20

9 : 30

12 : 10

13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	タイムマネジメントの重要性	昼食	実践タイムマネジメント スケジュールリングの実際
----	-----------	---------------	----	-----------------------------

## ■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年11月11日(月)

第2回 2019年11月12日(火)

第3回 2019年11月13日(水)

【定員】 1回 42人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月18日(金)