

北海道生産性本部 十勝地区支部人材育成セミナー

仕事の生産性を高める タイムマネジメントと業務改善セミナー

<< セミナーのねらい >>

仕事の生産性向上に向けて、「タイムマネジメント」と「業務改善」の実践ポイントを学びます。時間効率向上に向けた“仕事の管理”や“集中力を高める管理”の仕方、仕事の効率化に向けた改善の実践ポイントについて理解を深めます。

<< プログラム >>

1.オリエンテーション

2.タイムマネジメントの実践

- (1) タイムマネジメントの重要性
- (2) 仕事の管理を行う
- (3) 順番の組み立てを工夫する
- (4) 集中力が高まる管理をする
- (5) 自身の実践内容の検討

3.業務改善の実践

- (1) 改善実践に向けた望ましい姿勢
- (2) 改善の着眼点と発想転換
- (3) より良い改善策につなげる
- (4) 改善実践に向けた仕事の管理

※理解が促進するよう、講義と演習を組み合わせて進めます。

<< 開催要領 >>

- 開催日 2025年3月17日(月) 9:00~12:00
- 会場 北海道電力ネットワーク株式会社 道東統括支店 5階会議室
帯広市西5条南7丁目2-1 0155-24-6037
- 講師 松岡 直人 株式会社人材育成フォレスト ビジネス研修講師
専門商社、ソフトウェア開発会社を経て、03年北海道生産性本部入職。13年6月に独立し、現在に至る。新入社員から管理・監督者クラスのマネジメント研修、コミュニケーションや思考力等のスキル別研修を専門とする。
- 対象者 中堅社員、若手社員
- 定員 20名程度 (5名未満の場合、中止する場合がございます。)
- 参加費(消費税込) 会員:5,000円 ・ 一般:8,000円
- 申込締切 2025年3月7日(金)

北海道生産性本部十勝地区支部

<< 参加要領 >>

- ◆ FAX・郵送・電話のいずれかの方法で、次のとおりお申込みください。(参加申込みは先着順となります。)
【FAX・郵送の場合】参加申込書に所要事項をご記入のうえ、下記申込み先へ送付
※FAXでお申込みの場合は到着確認の連絡をお願いします。
- 【電話の場合】所要事項を下記申込み先へ電話で連絡
- ◆ 参加費は当日現金でお支払いください。
※当日の参加取消しはキャンセル料(参加費全額)の適用対象のため、代理の方のご出席をご考慮ください。
- ◆ 参加証はございませんので、当日は直接会場にお越しください。

<< お申込み・お問合せ先 >>

北海道生産性本部十勝地区支部 (担当: 福田)

〒080-8660 帯広市西5条南7丁目2-1 北海道電力ネットワーク株式会社 道東統括支店内

TEL:0155-24-6037 FAX:0155-22-6529

※個人情報の取扱いについて

- 参加申込によりご提供いただいた個人情報は当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。
なお、当本部個人情報保護方針については、当本部ホームページ(<https://www.hpc-net.jp>)をご参照願います。
参加されるご本人、ご連絡担当の皆様におかれましては内容をご確認、ご理解の上、お申込み頂きますようお願い致します。
- 個人情報は、本セミナー実施に関わる事務手続きや資料等の作成に使用します。但し、当本部が主催する各事業におけるサービス提供や事業案内のためにも使用する場合があります。
- 本セミナーの実施に関して必要な範囲で参加者名簿等の資料を作成し、講師に限り配布させていただきます。
但し、法令に基づく場合などを除き、個人情報は第三者に開示、提供することはありません。
- 個人情報の開示、訂正、削除については当本部までお問い合わせ下さい。
- 本案内記載事項の無断転載をお断りします。

※上記の「個人情報の取扱いについて」に同意したうえで申し込みします。

「タイムマネジメントと業務改善セミナー」(3/17)参加申込書 2025年 月 日

組織名 _____ TEL _____

住 所 _____ FAX _____

連絡担当者役職・氏名 _____ メールアドレス _____

参加者氏名	所属役職名	年齢	参加者氏名	所属役職名	年齢
フリガナ			フリガナ		
フリガナ			フリガナ		

●参加費会員 (5,000) 円 × () 名 = (, 000) 円

●参加費一般 (8,000) 円 × () 名 = (, 000) 円

(生産性本部記入欄)

No.	領 収	/	
	請 求	/	

★お申込みのファクシミリは、0155-22-6529 へ