

No.10

# 成果を上げる タイムマネジメント研修

令和7年7月10日(木) 10:00~17:00

当セミナーでは、限られた時間の中で業務効率を高め、最大限の成果を上げるための仕事効率化の進め方を習得していただきます。具体的には、PDCAサイクルを活用した計画的な仕事の進め方を学んで頂き、現状を改善していくことで、生産性の向上に役立てていただきます。

## 講義内容

- 自分のワークスタイル・時間管理について考える**  
【ワーク】現状を把握し、時間管理の苦手や悩みを共有しよう
- タイムマネジメントの原則**  
タイムマネジメントの4つの原則  
仕事を管理するために変えること
- C (Check) ・ A (Action)**  
～自分の仕事を検証し改善する  
仕事・行動は4つに分類できる  
仕事を効率的に処理するうえでの留意点
- P (Plan) ～優先順位・QCDF (品質・コスト・納期・リスク) を明確にする**  
効果的な優先順位づけ方法  
優先順位を決める際に意識すべきこと
- D (Do) ～仕事のやり方を工夫する**  
【ワーク】仕事上の工夫を書き出し共有しよう
- 目標設定**  
【ワーク】研修を踏まえ、今までの問題点と今後の改善策を考える

## 講師紹介



株式会社インソース 橋本 薫 氏

長年、営業職を担当し、情報通信端末の導入・活用の営業、顧客管理に携わる。また、工程管理から納品まで一括したマネジメントを行う。その後、キャリアを活かしコンサルタント会社に転職し、セミナーを担当。国家資格キャリアコンサルタントを取得後は、ハローワーク等でのべ1万人のキャリア相談業務を行う。2024年インソース講師に就任。

■会場 会場・オンライン同時開催

【会場】ビッグパレットふくしま3階 研修室  
(郡山市南二丁目52)

【web】参加確定後、URLをメールでお送りします  
(オンライン会議ツールはZOOMを使用)

■対象者 若手社員、中堅社員、管理職

■受講料 6,000円(税込)

■定員 20名(先着順)

下記参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXでお送りいただくか、WEBのお申込みフォームよりお申込みください。追ってご連絡申し上げます。



申込方法

福島 振興センター セミナー



WEB

[https://www.f-open.or.jp/support/human/seminar\\_info.html?id=19](https://www.f-open.or.jp/support/human/seminar_info.html?id=19)

## 成果を上げるタイムマネジメント研修 参加申込書

※申込締切 令和7年6月26日(木)  
(定員になり次第、締め切らせて頂きます。)

企業名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
E-mail	※申込受付のご連絡をメールいたしますので、必ずご記入願います		
参加者情報	参加者 1		参加者 2
氏名	ふりがな	受講方法	ふりがな
		<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> WEB	<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> WEB
所属			
勤続年数	年 月 日 (任意)		年 月 日 (任意)
※ご記入いただいたメールアドレスに、毎月1日と15日にセンターのメールマガジン(セミナーのご案内や補助金・助成金の公募情報など)を配信いたします。配信を希望されない方は、右の口をチェックを入れてください。			

※オンラインの場合、参加の際に使用するPC等は、原則1人1台でご参加ください  
 ※ご記入いただいた情報は、当センターで実施する事業に使用させていただく場合がありますのでご了承ください  
 ※申込状況によっては、開催を延期または中止させていただく場合がございます  
 ※当センターではX(旧Twitter)でセミナー開催案内等の情報発信を行っております。ぜひ、フォローをお願いします

お申し込み  
お問い合わせ先

公益財団法人福島県産業振興センター 経営支援部 経営支援課

TEL: 024-525-4037 FAX: 024-525-4036

URL: <https://www.f-open.or.jp/> E-mail: [sien@f-open.or.jp](mailto:sien@f-open.or.jp)

センターHP



センターX

