

# 仕事の質とスピードを高める「段取り力」強化研修

～仕事の成果は段取り次第、PDCAサイクルの正しい回し方～

- 日 時 2020 年 11 月 11 日 ( 水 ) 10 : 00 ~ 17 : 00
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 BMC&C(ビジネスマインドコーチング&コンサルティング) 代表 江口 肇 氏
- 対 象 者 仕事の基本を身につけたい若手～中堅社員および指導・育成される管理職
- 持 ち 物 名刺、筆記用具
- 受 講 料

	投資先企業	投資先以外
1名	11,000 円	22,000 円

消費税込み(昼食代を含みません)

## ● 研修のねらい

「仕事が計画どおり進まない」、「仕事の成果が上がらない」、「目標達成に向けたプロセスがわからない」そんな経験をしていませんか？ 効率的で確実な目標達成を目指すには“事前の段取り”と“マネジメントサイクル(PDCA)”を意識した実践がとても大切です。

このコースでは、「仕事のあり方とは？」、「目標達成のための要素は何か？」をしっかり振り返り、『段取り上手は仕事上手』と位置づけ、段取りの大切さと実施に向けた要素やコツを学びます。さらに、目標達成のためのマネジメントサイクル(PDCA)を項目ごとに具体的に掘り下げ、そのポイントを知る事で、仕事の成果を高めていくことを目指します。

## ● カリキュラム

※カリキュラムは一部変更させていただく場合がございます。ご了承くださいますようお願いいたします。

### ◆ 開講、オリエンテーション

- ・アイスブレイク
- ・セミナーの目的・構成確認
- ・自己紹介(講師、参加者全員)
- ・「仕事の進め方」(セルフチェック)

### ◆ 仕事の基本と進め方

- 仕事観を持つこと
  - ・「二つの仕事観」
- 仕事のあるべき姿
  - ・「業務」と「職務」
  - ・「三つの仕事」

### ◆ 段取り上手は仕事上手

- ・段取りとは
- ・仕事の棚卸し(時間管理のマトリクス)
- ・準備を生み出す4つのメリット
- ・段取り力を発揮する5つポイント

### ◆ 目標達成のマネジメント・サイクル

- マネジメント・サイクルの構成要素
  - ・目標－計画－実行－検証－対策
- 目標達成意欲を高めるコミュニケーション
  - ・「伝える」ための「伝え方」
  - ・「報告」、「連絡」、「相談」のポイント

## 講 師 紹 介

BM&C (ビジネスマインドコーチング&コンサルティング) 代表 エグチ ハジメ 江口 肇 氏

キャノンマーケティングジャパン(株)にてフィールドSE27年、人材開発本部に10年在籍。25年に渡るマネジメント経験と豊富な現場経験を活かし、グループ社員やパートナー企業を対象に(コーチング、リーダーシップ、マネジメント、キャリア開発他)の集合研修及び組織強化プログラムなど現場に根付いた人材育成や個別コーチングを实践。2013年6月独立。(PHPゼミナール講師、東京商工会議所セミナー講師)

●定員 18名 (申し込み先着順・定員に達し次第締め切らせていただきます)

●申込締切日 2020年10月21日(水)

●お申し込み・キャンセルについて

- ①下記の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付下さい。
- ②申し込み受付後、「受講証」と「請求書」をお送りしますので銀行振込にてお支払下さい。なお、開催日の1週間前になっても受講証が届かない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ先までご連絡下さい。
- ③申込締切日前でも定員を超える申込みがあった場合には、お断りさせていただくことがあります。
- ④申し込み人数が5名以下の場合、やむを得ず開催を中止させていただくことがあります。
- ⑤受講の取消しをされる場合は、開催日の前日より数えて3営業日前(土日・祝日、年末年始を除く)の午後5時までにご連絡下さい。それ以降のキャンセルに関しては受講料をご返金できませんので、ご了承下さい。

### お申し込み・お問い合わせ先

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局 (担当)原、加藤  
 〒450-0003 名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号 東海ビル7階(名古屋中小企業投資育成株内)  
 TEL: 052-581-9545 FAX: 052-583-8501 E-mail: mandt@sbic-cj.co.jp

**必要事項をご記入の上、切りとらずA4のままFAXにてご送付下さい。**

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局 宛 FAX 052-583-8501

<b>受講申込書</b>	仕事の質とスピードを高める「段取り力」強化研修		2020年	研修番号
			11 / 11	31
貴社名				
住所	〒 -			
連絡担当者	氏名	所属名/役職名	Eメールアドレス(任意)	
			研修会ご案内のための登録が不要の場合は、□に✓をご記入ください。 □ 研修会案内登録を希望しない	
	TEL	-	FAX	-
受講者	所属名/役職名		氏名(フリガナ)	

※ 申込書にご記入いただきました個人情報、研修参加者名簿として研修の運営及び講師の参考資料として使用するほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのために利用致しますが、他の目的には利用致しません。