

働き方改革を実現しながら成果を高める 「タイムマネジメント」強化研修

～自分と部下(チーム)の生産性を高める時間管理術～

- 日 時 2025 年 6 月 10 日(火) 10:00 ～ 17:00
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 (有)ビズアーク 時間管理術研究所 取締役社長 水口和彦 氏
- 対 象 者 管理職、職場リーダー、部下を持つ方およびタイムマネジメントについて知りたい方
- 持 ち 物 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

生産性向上、時間外労働削減を求められる職場リーダーの方を対象に、ご自身や部下、そして組織やチームが限られた時間を有効活用し、「働き方改革」を実現しながら成果を高める方法を伝授します。

日々の仕事の計画や実行の仕方だけでなく、メールや書類管理の効率化や長期的な仕事の管理、部下にタイムマネジメントをさせる方法など組織の生産性に関わる様々な観点で、実務に直結する時間管理術を具体例を交えて分かりやすく解説いたします。

● 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。ご了承くださいませようお願いいたします。

1. タイムマネジメントとは

- (1)タイムマネジメントとは？
- (2)スケジュール管理からタイムマネジメントへ

2. 自分の時間の使い方を見直す

- (1)時間を可視化するアポイントメント管理の方法
- (2)効果的なタスク管理・可視化の方法
- (3)タスク管理を成功させるポイント
- (4)予定外の仕事による問題点と対策
- (5)「時間の使い方」の実績をふり返る
- (6)長期的な仕事と短期的な仕事の両立

3. タイムマネジメントを使い部下を指導する

- (1)3つの「ムダな残業」とその対策
- (2)効果的な仕事の頼み方と進捗管理

4. タイムパフォーマンスを向上させる

- (1)タイムパフォーマンスが低い2つの状況
- (2)見落としがちな仕事の効率の計算式
- (3)タイムパフォーマンスを高める具体的習慣
(メール・書類管理ほか)

5. タイムマネジメントを使い職場改善を行う

- (1)労働時間や仕事の効率に影響する4つの要因
- (2)チームの連携を高める「5分間ルール」
- (3)効率的な会議を行うために

6. 問題の把握と対策案の検討

講 師 紹 介

有限会社ビズアーク 時間管理術研究所

取締役社長

ミズグチ カズヒコ
水口 和彦 氏

1967年石川県金沢市生まれ。大阪大学大学院修士課程修了。住友電気工業株式会社にて研究開発・生産技術・品質管理エンジニアとして勤務するなかで時間管理を研究し、残業を大幅に削減する。その経験を活かし2006年に独立。数少ない「タイムマネジメント（時間管理）専門講師」として、一部上場企業から中小企業、官庁から地方自治体や教育機関など、幅広い組織において時間管理の研修や指導を行っている。

「部下を持つ人の時間術」「仕事力が3倍アップする時間活用法」（実務教育出版）など時間管理に関する著書多数。

●定 員 30 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 2025 年 5 月 20 日 （ 火 ）

●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、世古

〒450-0003 名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号（名古屋中小企業投資育成㈱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

受講申込書	働き方改革を実現しながら成果を高める 「タイムマネジメント」強化研修		2025 年 6 / 10	研修番号 10
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は、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。