

11月 大銀セミナー(1日コース)のご案内

～1日30分の時短が年間120時間の余裕を生み出す！～

「段取り力」強化セミナー

(主任・係長・中堅社員、リーダーの方、部下や後輩などメンバーを巻き込む力をつけたい方、「段取り力」を高めたい方)

仕事をすすめていく中で、限られた時間で最大限のパフォーマンスを生み出すために必要とされるのが「段取り力」です。段取り力を強化することで仕事における生産性が向上し、時間を有効活用できるだけでなく、仕事の質自体を高めることにもつながります。本セミナーでは下記のような課題を解決しながら、一歩先の仕事に求める段取り力の応用までをお伝えします。

このような悩みや課題はありませんか？

- 自分で立てた計画は予定通りすすむが、仕事量が増えてくるとうまくいかなくなる
- 予定通りに終了しない仕事が生じ、他の仕事の計画も崩れていく
- 部下や後輩などメンバーに頼むのが苦手で、結局自分で仕事を進めてしまう
- 無駄なく効率よく仕事を進めつつ、仕事の質自体も向上させたい
- 仕事の生産性を高めて、更にレベルの高い仕事をするための時間を捻出したい

【 講義内容 】

1. 職種・業界を超えて必須の段取り力
 - ・仕事の段取り力とは何だろう【演習】
 - ・時代の変化と大潮流を見逃すな！
 - ・職種・業界を超え、プロジェクト型業務で重要なこと【演習】
 - ・「時短時代」に必須な業務の効率化【演習】(生産性向上のカギは？)
2. 仕事の全体像を明確にしよう
 - ・ケーススタディから学ぶ仕事の段取り力【演習】
 - ・段取り上手は3つのポイントを常に持っている
 - ・ゴール設定の4つの要素とは？(モケジフォの法則)
 - ・作業の緊急性VS重要性を明確にしよう
 - ・文書化とコミュニケーションによる共通認識作りを！
3. 業務の計画、アクションプランの作成
 - ・ゴール設定から計画へ
 - ・「やることリスト」作成に向けた作業分解
 - ・論理的思考を活用したToDoリスト(優先順位は何か？)
4. 業務の「見える化」による「効率化」
 - ・役割分担と所要時間の見積もり(仕切りVS見切り)の重要性
 - ・セルマネジメントとチームマネジメント【演習】
5. 明日からの業務の段取りを考える！
 - ・現在業務の段取りを考えよう
 - ・業務のゴール設定
 - ・業務のアクションプランニング
 - ・あなたの業務の見える化【演習】
 - ・明日からの実践準備と評価
6. まとめ&質疑応答

【 開催日時 】 2024年11月21日(木) 10:00～16:30(1日コース)

【 講師 】 イン・フロンティア 代表 浜田 幸一 氏

プロフィール 大学卒業後、家業の建設業で主に公共工事に従事。実務経験を積んだ後、上京し人財育成の道に進む。研修講師として18年間で3,000回以上の講演、研修を実施。主に営業力強化、時間管理(段取り力)、プレゼンテーション(話し方)、ネゴシエーション(交渉力)研修を中心にセミナーを展開。その爽やかな語り口と受講者の立場に立った講義の進め方は、分かりやすく、即実践できると高い評価を得ている。
【著書】「超ラクラク時間活用術」、「超ラクラク交渉術」、「超ラクラクスピーチ術」(海鳥社)他多数。



【 定員 】 30名 ※定員になり次第、締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込み下さい。

【 会場 】 大分銀行宗麟館 5階大会議室
(大分市東大道1丁目9番1号) ※JR大分駅「上野の森口」(南口) から徒歩4分【 受講料 】

DKK会員:16,500円(税込)	DKK会員プラス:13,200円(税込)	非会員:33,000円(税込)
-------------------	----------------------	-----------------

(1名様につき)

- ・開催日前日以降のキャンセルは、当社規定のキャンセル料が発生いたします。
- ・「参加証」は郵送にてお届けいたします。当日ご持参下さい。
- ・諸般の事情により延期もしくは中止させていただく場合があります。詳細は当社ホームページでお知らせいたします。あらかじめご了承ください。
- ・昼食はご用意しておりません。

ホームページ
(<https://www.dkk-oita.co.jp/>)
からもお申し込みいただけます！

【お問い合わせ】 (株)大銀経済経営研究所 TEL:097-533-8111

【FAX:097-533-6888】

「『段取り力』強化セミナー」参加申込書

2024.11.21(木)開催

(株)大銀経済経営研究所 宛

事業所名	TEL
	FAX
所在地 〒	大分銀行お取引店 本店 ・ () 支店 ・ 出張所
いずれかに○を 1. 会員 2. 非会員	連絡担当者 所属・役職名
参加者名 (フリガナ)	所属部署・役職名 年齢

◇個人情報保護法に定義する個人情報に該当する情報は、開催者で実施する事業に利用します。従って、当該個人情報の第三者(業務受託者を除く)への提供または開示はしません。ただし、参加者の同意がある場合及び法令等に基づき要請された場合には、当該個人情報を提供できるものとします。