

令和2年度 キャリアアップセミナー

段取り力強化セミナー

基礎編

仕事を早く、効率的に、正確に進めるためのマネジメントスキル!! **TIME MANAGEMENT**

日時	令和2年 10月7日 水 午前9時30分～午後4時30分
会場	ウインクあいち (愛知県産業労働センター) あいち労働総合支援フロア(17階)セミナールーム 名古屋市中村区名駅四丁目4-38
受講料	10,000 円 (消費税込)
講師	株式会社プロカレント チーフコンサルタント えび はら けん じ 蛭原健治氏
プロフィール	印刷会社入社後、中小企業診断士資格を取得、不動産コンサルティング会社を経て、EBIマネジメントオフィスを設立。現在は(株)プロカレントのチーフコンサルタントとしていくつかのプロジェクトの推進をしている。会社員時代から現在に至るまで、複数のプロジェクト、コンサルティングを同時に走らせながらゴールへと導く実績から段取り力の技術を確立。すぐに使える技術は受講者から好評である。

生産性の向上、モチベーションアップにつながる時間管理術や、段取り力を活かし自身の行動をどう成果に結びつけるのかなどを、グループ討議形式で実践的に学びます。

受講対象者

企業の間接部門、若手・中堅社員、教育担当者のほか、仕事を効率的、効果的に進めることに興味がある方など、どなたでもご参加いただけます。

講座内容(グループワーク研修)

1. 段取り力とは何かを知る!
たった5分で変化する段取り力
あなたの段取り力をチェック?
2. 上手い仕事の進め方3つの技術
ゴール設定の技術
優先順位づけの技術
タイムマネジメントの技術
調整力を身につける
3. 明日からの業務の段取りを考える
業務の見える化
アクションプランの設定
習慣化できる3つのポイント!

お申込み・問合せ

公益財団法人 **愛知県労働協会 労働教育グループ**
ウインクあいち 17階
〒450-0002 名古屋市中村区名駅四丁目4-38
TEL : 052-485-7154
E-mail : bunka@ailabor.or.jp http://www.ailabor.or.jp/

★受講ご希望の方は、下記申込書に必要事項をご記入の上、郵送又はFAXにてお早めにお申込みください。また、ホームページからもお申込みいただけます。後日、受講証、連絡事項、受講料振込用紙等をお送りします。お申込み後、2週間を過ぎても受講証が届かない場合は、お手数ですが左記連絡先まで確認をお願いいたします。

主催 公益財団法人 愛知県労働協会
後援 愛知県・愛知県労働者福祉協議会

お申込みは切りとらずA4のままFAXでお送りください。 **FAX 052-583-0585**

段取り力強化セミナー 基礎編 受講申込書

受講者氏名	フリガナ	連絡者及び連絡先住所 (勤務先・自宅) ○印をつけてください			
	性別	年齢	歳	〒	
	フリガナ	住所			
	性別	年齢	歳	TEL (日中連絡のつく番号をご記入ください)	
				会社名/団体名	
				部署名	連絡者氏名
				愛知県労働協会からのメールマガジンの配信について (希望する・希望しない・登録済み) ○印をつけてください	
				E-mail	

※受講申込み頂きました個人情報(氏名・住所等)は、お問い合わせや案内文書の送付、返信、本人確認のためのみに使用させていただきます。これらの目的以外には、一切使用しません。(協会個人情報保護規程第4条に基づき取り扱います。)