

仕事の質 と スピード を高める 「4つの力」向上セミナー

近年、「働き方改革」が進む中で、成果を上げつつワークライフバランスを実現する働き方が求められています。本セミナーでは、仕事を効率的に進めるために必要な「4つの力」—— ①読み解き力 ②段取り力 ③さばき力 ④巻き込み力—— について、ワークを交えながら学び、職場で実践できる状態を目指します。



受講対象

若手・中堅社員・管理者の方
テーマに関心をお持ちの方など

講義内容

1 仕事の質とスピードを高める仕事術

- ①これからの時代、今のままでは成果は上がらない
- ②限られた時間で成果を出すための働き方・考え方
- ③質・スピードを高め、残業を減らす「ワーク・ライフ・マネジメント」の実現
- ④仕事の質とスピードを高める「4つの力」
- ⑤自分で考え行動する「自律型社員」になる【ワーク】

2 相手の意図を把握する ①読み解き力

- ①相手の意図や想いを読み取るのに必要なマインドとスキル
- ②機転をきかせて“先読み仕事”を実現する【ワーク】
- ③相手の気持ち・状況を理解するマインド【ワーク】
- ④読み解き力を使って、先読み仕事を実現する【ケーススタディ】

3 業務を効率的に遂行する ②段取り力

- ①段取りとは何か ②仕事の段取りを決める要素
- ③段取り力チェック【チェックリスト】 ④私流の段取り術【ワーク】
- ⑤今より効率を上げる仕事の進め方【ワーク】
- ⑥明日を創るための投資の時間が生み出しているのか？
～業務のマトリックス化～

4 適切な優先順位をつける ③さばき力

- ①効率よく業務を遂行するための『仕事の優先順位』のつけ方【ケーススタディ】
- ②「鳥の目、虫の目、魚の目」で全体最適を考えながら遂行する
- ③優先順位の判断軸を明らかにする

5 周りへの影響力を発揮する ④巻き込み力

- ①リーダーシップとフォロワーシップ
- ②周りに良い影響を与える関わり方(心構え・行動)【ワーク】
- ③チームの成果を高める連携
- ④2つのパワーを効果的に発揮する
- ⑤効果的な後輩支援・上司補佐【ケーススタディ】

日時 令和8年 10月7日(水)
10:00~17:00

会場 ウィンクあいち
(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 12,000 円/名(消費税込)

講師 株式会社ビジネスプラスサポート
人育成プロデューサー 麻野 由佳 氏



私立大学の事務局職員、不動産会社の社長秘書として、各種書類の書式統一やマニュアル化など、業務効率化・標準化を実践し、チームの生産性向上を実現。独立後はライフビジョンの構築を中心に企業研修講師としても活動の幅を広げ、キャリア開発及びコミュニケーションや事務スキルの能力開発の分野で活躍する。1級キャリア・コンサルタントとして、後進の育成や、部下育成のための傾聴力強化支援にも力を入れている。職業訓練校の就職支援担当者として、授業やキャリアコンサルティングの傍ら、新規採用や新人講師の育成・指導にも携わる。

お申込み・講座詳細はこちらから



ホームページ
(<https://ailabor.or.jp/rodo/>)
又は、左記二次元コードよりお申込ください。



はたらくネットあいち セミナー 検索

※後日、受講証・資格請求書等をお送り致します。お申し込み後2週間を過ぎても届かない場合は、お手数ですがご連絡ください。
※お申込み頂きました個人情報(氏名・住所等)は、お問合わせや案内文書の送付、返信、本人確認のためだけ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。)

【お問合わせ】キャリアサポートセンターあいち(労働教育)
(公益財団法人 愛知県労働協会)

☎052-485-7154 ✉bunka@ailabor.or.jp

🌐<https://ailabor.or.jp/rodo/>



LINE公式アカウント

各種セミナー・講座の
申込受付開始情報をお届け!



メールマガジン

各種セミナー・講座の
定期的な開催情報・
リマインド情報をお届け!

