

限られた時間の中で如何にして業務を効率化して確実に高い成果を生み出すか

成果を生み業務効率化する時間の使い方・計画策定の具体的方法

日時	HP、案内メールをご覧ください	会場：WEB 配信方式
受講料	税抜き 49800 円（税込み 54780 円）、テキスト付 & 主催講座特典	
講師	ジャパン・リサーチ・ラボ 代表 博士（工学） 奥村 治樹	
受講対象	得られる知識、スキル	
<ul style="list-style-type: none">・気が付くと1日が終わって、成果が出ない人・無駄だと分かっているにもかかわらず効率化できない人・計画の立て方、時間管理の方法が分からない人	<ul style="list-style-type: none">・無駄を見つけて時間密度を上げる方法・時間を生み出す方法・業務を効率化する効率的な時間管理法	
概要	<p>時間は万人誰しにも平等なものの一つであり、どんなに頑張っても1日は24時間であり時間そのものを生み出すことはできません。しかし、業務全ての難易度が上がり、かつ、量も増えていく中では、無駄をなくし、密度を濃くすることで時間効率を高めていくほか方法はありません。一方で、身近な日常業務の中でも、実験に無駄な回り道が多い、結論が出ない無駄な会議が多いなど時間の浪費は挙げればキリがありません。そうやって時間が足りないと言いつつ、時間を浪費しているのです。しかし、このような状況であるにもかかわらず、時間管理、時間の効率的活用、計画策定については、体系的な教育や指導が行われていないのも現実です。</p> <p>本セミナーでは、無駄をなくし、効率を上げることで時間密度を上げて、時間を生み出すための時間管理の方法を詳細に事例も交えながら解説します。</p>	
	<p>【イントロダクション（時間管理とは）】 時間管理とはから得られる効果を時間管理の基本と共に解説します。</p> <p>【時間管理の基本とポイント】 無駄な時間の浪費を無くし、時間を生み出す様々なテクニックやツールと共に解説します。</p> <p>【目的と目標】 時間管理の基盤の一つである、何のために時間を使うのかという目的、目標について解説します。</p> <p>【仮説思考による時間管理】 時間を有効活用するために無駄な実験、回り道を無くし、論理的・客観的に筋道を立てて業務を進めていくために必要不可欠な仮説について解説します。</p> <p>【計画の基本と考え方】 時間管理の基盤であり、必須のものである計画の基本を含めて、どのように計画を考えて立てていけば良いかについて解説します。</p> <p>【時間管理手法】 時間管理手法（テクニック、ツール）について、その代表的なものを紹介して解説します。</p> <p>【その他のポイント、コツ】 時間管理を行う上で、見落としがちなこと、ポイント、テクニックなどを解説します。</p> <p>【時間管理に必要な考え方】 時間管理自体を効率的に確実に進んでいくために必要な考え方について解説します。</p> <p>【情報共有による効率化】 時間管理による業務効率化でも取られる情報共有について解説します。</p> <p>【事例（ケーススタディー）】 日常業務の中で、特に時間を要し、かつ、浪費されていることが多いものを事例（部下の時間管理、実験を計画する、会議）として取り上げてどのように改善して育を含めて解説します。</p> <p>【まとめ】と質疑</p> <p style="text-align: center;">詳細は、HP をご覧ください</p>	
お申し込み	https://analysis.ikaduchi.com/tsushin-form.html または HP お問い合わせより	

URL : <http://analysis.ikaduchi.com>
e-mail : haru777@star.email.ne.jp