

出来るビジネスマンのための 実践！仕事段取り術！！

現在、政府主導で長時間労働の抑制が叫ばれています。本セミナーでは業種・業態・職種にかかわらず、仕事の生産性を高めるために効果的な「段取り」・「タイムマネジメント」の基本的な考え方を理解することを通じて、短い時間で最大の成果を上げる生産性の高い仕事術のコツを習得していただくことを目的としています。
当会議所でもおなじみの松田周司講師より、実習を交えながら楽しく指導していただきます。この機会に是非ご参加下さい！



★座学+実践演習研修です。受講者同志の交流や情報及び意見交換を図ります。

■カリキュラム

1. 仕事の段取りとタイムマネジメント

- (1) 終わりのない仕事
- (2) 「解くべき問題」を解決しよう！

2. 仕事の分類方法

- (1) 4つのキーワード
- (2) 仕事しらべに取り組みよう
- (3) 突然発生する仕事への対処法

3. 仕事の段取りの技術

- (1) ゴールと期限を決める
- (2) 仕事を分ける

4. まとめ

講師紹介

■コンサルタントネットワーク株式会社

シニア・コンサルタント **松田 周司**

東京理科大学理工学部経営工学科卒業
岡山大学大学院文化科学研究科
経営政策科学専攻
博士前期課程（MBA）修了



岡山理科大学非常勤講師
経済産業省委託事業中小企業支援ネットワーク
強化事業サポートアドバイザー
中小企業庁委託事業「ミラサポ」登録専門家

■日 時 平成29年 **9月26日（火）14：00～16：00**

■場 所 徳島商工会議所 3階会議室（徳島市南末広町5番8-8号）

※近隣店舗の駐車場への無断駐車は絶対にされないようよろしくお願いいたします。

■受講料 1名につき 1,000円（税込）※当日ご持参ください。

■定 員 30名（先着順に受付します）（定員超過の場合のみ事務局からご連絡させていただきます。）

■申込方法 下記申込書に必要事項をご記入の上、FAX または Mail にて、お申し込み下さい。

■お問合せ 徳島商工会議所 経営支援部 **TEL 088-653-3211**

お申込方法

※9月22日（金）必着

申込書にもれなくご記入の上

FAX **088-623-8504**

まで送信してください

または

本文に申込書の記入項目をもれなくご記入の上

E-mail **keieishien@tokushimacci.or.jp**

まで送信してください

【参加申込書】

※参加者多数の場合は本紙をコピーしてお使いください。何名でも参加可能。

| | |
|-------|-------|
| 事業所名 | 所在地 |
| T E L | F A X |
| 参加者名① | 参加者名② |

※ご記入いただいた情報は、主催団体からの各種連絡、情報提供のために利用することがあります。

※当事業は、徳島市から事業委託（中小企業社員人材育成事業）され徳島商工会議所が実施しています。