

リニューアル

～仕事効率のアップが成果のカギ!～ 実践で鍛える段取り力向上研修

対象	◆仕事の順序や手順について学びたい方 ◆仕事をため込んでしまうクセがある方	◆仕事効率を高めたいと思っている方
研修のねらい	◆「段取り力」の重要性を理解し、仕事の生産性・効率性を高める手法を学ぶ ◆“仕事の見える化”や“優先順位の設定手順”などのポイントを理解する ◆「段取り上手」になるためのコミュニケーション術を学ぶ	
日時会場	ID:26120 2026年 6月18日(木) 10:00～17:00 岡山 キャリアプランニング岡山本社(岡山駅東口 徒歩5分)	
	ID:26129 2026年 7月14日(火) 10:00～17:00 広島 キャリアプランニング広島支社(立町電停 徒歩3分)	
	ID:26162 2027年 1月14日(木) 10:00～17:00 岡山 キャリアプランニング岡山本社(岡山駅東口 徒歩5分)	
受講料	お一人様 30,000円(税抜) ※テキスト代含む ※昼食のご用意はございません	定員 岡山 20名 広島 12名

プログラム

1.オリエンテーション <講義、ワーク>

- ①「段取り力」セルフチェック
- ②「業務遂行能力」セルフチェック
- ③日常の「モヤモヤ」課題を整理
- ④今日1日のゴール設定

2.段取り力実践演習<個人ワーク>

- ①「引き継ぎ業務」演習に挑戦!
- ②優先順位の判断と整理の仕方
- ③実行計画シート作成(誰が・いつ・何を)
- ④"目的思考"で段取りを組む

3.段取り力実践演習<グループワーク>

- ①個人から組織視点へ
- ②コミュニケーションがもたらす最適解

4.段取り力実践演習(各グループ発表と振り返り)と
<「段取り力」のテクニック <講義、ワーク>

- ①グループワーク発表、振り返り
- ②マネジメントサイクルを理解する
- ③優先順位付けと作業時間の見積もり
- ④段取り力を阻む落とし穴とその対策
- ⑤上司・仲間への報連相のポイント

5.振り返りとまとめ<講義、ワーク>

- ①仕事で求められる"業務遂行能力"とは
- ②自分の改善目標を明確にする
- ③明日からの具体的な行動目標を宣言する

講師

高橋 有子

国土交通省関連金融で建設業界の財務指導や分析、学校法人で経理実務や各支所の経理業務フローの構築に従事。その後、簿記系専門学校及び総合専門学校で簿記、FP等の会計系資格取得の講師及びクラス運営、新卒就職支援に携わる。税理士法人にて監査・税務コンサル業務、新卒採用・インターンシップ制度構築など採用を担当。2021年6月、人材開発コンサルタントとして独立。組織における人材開発、ライフプランニング、簿記・会計などのお金の知識を専門領域として研修の企画と講師を行う。他には、大学生対象のキャリアカウンセラー、上場企業の管理職登用に関わるコンサルタントとして全国で活躍中。学びを「自分事」に落とし込む体験型のワークを中心とし、わかりやすい言葉で、受講者の行動変容につなげる研修を得意とする。Respole(リスポール)代表。



お申し込みはWEBで!

キャプラ研修サーチ

検索


<https://capla-kensyu.jp/>

営業担当者印

- 受講料はすべて税抜き価格の表示となります。
- セミナーのお申し込みキャンセル期限は、開催日の7日前（中6日必要）です。それ以降のキャンセルは、事務手数料として受講料の半額をご請求させていただきます。ただし、研修当日にご連絡なく欠席された場合は、全額をご請求させていただきます。割引適用時も、通常料金の半額もしくは全額のご請求となります。あらかじめご了承ください。（※新入社員研修／1日・2日コース、製造業向け新入社員研修／1日・2日コースは除く）
- 同業の方（個人でコンサルタント業、研修講師業をされている方も含む）のご参加はご遠慮いただいております。
- お申し込み人数が研修実施に必要な最低人数に達しない場合や、感染症拡大、震災・豪雨などの自然災害により、やむを得ずセミナーを延期、中止、または開催方法の変更をする場合がございます。あらかじめご了承ください。

はたらくの、その先に。


**CAREER
PLANNING**
**株式会社キャリアプランニング
教育研修営業部**

〒700-0901 岡山市北区本町6番36号 第一セントラルビル

Tel.086-224-8221

受付時間:9:00～18:00(土日祝除く)

