

～時間を作り出し、仕事の質を高める～ タイムマネジメント研修

対象	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 時間管理の手法について学びたい方 ◆ 納期ギリギリで仕事を進めてしまう方 ◆ 仕事を溜め込んでしまうクセがある方 		
研修のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 仕事を種類分けし、優先順位をつけ、計画を立てられるようになる ◆ 自分の時間の使い方のパターンを理解する ◆ 人と協力して仕事を進めるためのコミュニケーションスキルを磨く 		
日時会場	<p>ID:26130 2026年 7月15日(水) 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)</p> <p>ID:26139 2026年 9月 4日(金) 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)</p> <p>ID:26167 2027年 2月 5日(金) 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)</p>		
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	<p>1.仕事のスタイル分析<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①タイムマネジメントとは何か ②自分のワークスタイルを知る ③必要なスキルとは <p>2.私の仕事を整理する<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①分類表で自分の仕事を整理する ②グループで分析する <p>3.タイムマネジメントの理解<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①優先順位の考え方 ②パレートの法則 ③マトリックス作成 <p>4.仕事の生産性を上げるには<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①仕事を4つに分類する ②計画立案のポイント ③時間の無駄遣いをなくすには <p>5.コミュニケーションで効率的に仕事を進める<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①情報共有でタイムコントロールする ②依頼の伝え方のコツ <p>6.まとめ<講義、ワーク></p> <ul style="list-style-type: none"> ①質疑応答 		
講師	<p>長江 由美子</p> <p>経営コンサルティング会社にて、メーカー・サービス業をはじめとする民間企業・官公庁を対象とし、主にコミュニケーション・接遇マナー研修講師を務める。同時に学生対象のキャリア教育事業に関わったのち、2008年に独立。企業内研修を継続する傍ら、岡山大学大学院他の非常勤講師、また多数のセミナーや講演を通じてキャリア形成を支援している。また、多くのキャリア形成相談を行っており、学生から定年後まで、対象者の年代を問わず、思い描く未来を具現化する支援を行っている。ミチナス代表。</p> 		

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)

