

## 監督者セミナー（タイムマネジメント）



- 研修のねらい
  - ・ 監督者（グループリーダー・係長，課長補佐等）のマネジメント能力を高める。
  - ・ 部下に業務を指示する立場として，チーム全体の仕事を段取りよく進め，生産性の向上を図り，最適な業務成果を引き出すため，効果的・効率的に時間を使う方法を習得する。
- 日程・開催場所
  - 第1回 2・11・6（金） 自治総合研修センター
  - 第2回 2・11・17（火） 呉市役所
  - 第3回 2・12・9（水） まなびの館ローズコム（福山市）
- 予定人員  
約33人×3回 計100人
- 対象者  
（市町）係長及び係長相当職（専門員，企画員等）以上の職員〔係長等歴概ね5年以上〕

- 講師（予定）

《アイル・キャリア 五十嵐 康雄》

株式会社アイル・キャリア代表取締役。複数の企業，業種でのトップセールス経験を活かし，現在，コミュニケーションを中心とした仕事術，キャリアデザイン研修などを官公庁，自治体，グローバル企業にて実施している。2013年，海外でも講師デビュー。

《日本経営協会 山口 貞利》

大学卒業後，株式会社千趣会に入社。企画部，商品開発部，人事企画，人事部を歴任。現在は日本経営協会講師として多くの企業・団体等で活躍中。特定社労士としての労働法の知識と現場の労働問題解決の経験を活かした実践的研修に定評がある。研修という世界を超えて残業削減を理論だけではなく実践的に実現を目指す外部人事アドバイザー。

- 標準プログラム

1日 合計6.0時間

- ・ 限られた時間の中で業務効率を高め，適切な時間管理を行うタイムマネジメントの考え方を学びます。

	9:30	12:00	13:00	16:30
1日目	タイムマネジメントとは タイムマネジメントに必要なスキル			タイムマネジメントを職場全体で進めるためには

※ 回次によって講師が異なります。

【第1回】 アイル・キャリア 五十嵐 康雄

【第2・3回】 日本経営協会 山口 貞利

- ◇ 受講者の声

- ・ 上司と部下，対人という観点を中心とした講義のため実践的な内容だった。
- ・ 自分の仕事のスタイルを分析することで改善すべき点が明確になった。