



NOMAプレゼンセミナー

生産性向上のためのタイムマネジメント

～NOMAオリジナル社員教育のご紹介～

「働き方改革」の必要性が叫ばれる昨今、「限られた時間の中でいかに成果を生み出していくか」は、多くの組織において、喫緊の課題となっています。

本セミナーでは、この課題の解決策のひとつとして、タイムマネジメントを実践していくためのNOMAオリジナル社員教育をご紹介します。社員の労働時間の削減や生産性向上について、悩みや課題をお持ちのご担当者様のご参加をお待ちしております。

NOMAオリジナル社員教育（タイムマネジメント）とは？

3つの教育手法

①集合研修

②通信教育

③eラーニング

コンテンツの特長

現状・自己理解
+
ノウハウの習得
+
実践に結びつける

● NOMAオリジナルの3つの教育手法

①集合研修（講師派遣）、②通信教育、③eラーニングを用い、ご要望に合わせて、より効率的にタイムマネジメントの実践に結びつく社員教育を行うことができます！

● 実践に結びつくコンテンツ

現状・自己理解からタイムマネジメントの必要性を十分認識したうえで、ノウハウを習得していただきます。また、集合研修では、ワークを用い、現状・自己理解と現場での実践をさらに促します。

集合研修の一部だけでなく、通信教育のテキストやeラーニングのデモンストレーションもご覧いただけます！

開催 情報

・日時：平成30年12月12日（水） 13:30～16:30（受付13:00～）

・会場：一般社団法人日本経営協会 東京本部

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

最寄駅 北参道駅（東京メトロ副都心線）代々木駅（JR山手線、都営大江戸線）

・参加費：無料（1社2名様まで）



セールストレーニング研究所 代表／吉成中小企業診断士事務所 代表、中小企業診断士

大学卒業後、民間企業で会計システムの開発・保守の業務に従事。その後大手コンサルティングファームにて、営業、コンサルティング、研修講師に従事。ヒューマンスキル強化を重視し、最優秀社員ならびに優秀講師として表彰を受け、営業においてもトップセールスを獲得。平成22年にセールストレーニング研究所（吉成中小企業診断士事務所）を設立し、コンサルティング、研修講師として活躍中。

プログラム内容

※内容は変更になる場合がございます。

1. タイムマネジメントと「働き方改革」

- (1)世の中の状況を把握する
- (2)セルフチェック(自己の業務を振り返る)

2. 生産性向上と業務効率化

- (1)生産性向上と業務効率化を理解する
- (2)生産性向上のためのポイント
- (3)生産性向上のための稼働分析

3. タイムマネジメントの実践

- (1)スケジュールを理解する
- (2)仕事の種類を認識する
- (3)整理整頓による効率化
- (4)メール処理の効率化

4. 仕事の計画・段取りに関するポイント

- (1)仕事着手前に確認すること
- (2)締め切りの重要性
- (3)仕事の優先順位
- (4)チームでの仕事を行う際の段取りの基本

5. まとめ

- (1)研修プログラムのご紹介
- (2)通信教育、eラーニングの紹介 等

※eラーニングの体験コーナーや通信教育のテキストをご用意しておりますので、休憩時間などにぜひご覧ください。

申込方法

- ①Web申込み・・・本会ホームページ上の「セミナーお申込みボタン」を押し、必要事項をご入力ください。
 - ②FAXまたは郵送申込み・・・下記参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはFAXにて、お申し込みください。
- ※後日、参加券をご派遣責任者にお送りいたします(メールまたはFAX)。不着の場合は電話にて、ご確認ください。

- 当日ご欠席の際は、電話にてその旨ご連絡をお願いいたします。
- 天災などで場合により中止・延期をさせていただく場合がございます。

- 教材は原則会場にてお渡しいたします。
- 録音録画等はできません。ご了承ください。

お申込み・お問い合わせ先

一般社団法人日本経営協会 東京本部 経営開発グループ <URL:<https://www.noma.or.jp/>>
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL:03-3403-1716 FAX:03-3403-8417

参加申込書

「生産性向上のためのタイムマネジメント」セミナー

| | | | |
|-------------|---|-------|--------|
| 企業 (団体)名 | | TEL | |
| 所在地 | 〒 | FAX | |
| 参加者氏名 | | 所属・役職 | E-mail |
| フリガナ | | | |
| フリガナ | | | |
| 派遣責任者氏名 | | 所属・役職 | E-mail |
| フリガナ | | | |

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券等の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなどの本会事業のご案内 ※②がご不要の場合は口にチェックをしてください。 ー口不要