

タイムパフォーマンス向上【実践スキル】

～ 成果を生み出すための「基本の型」を修得する～

対象

- 業務の判断や調整に多くの時間を使っている方
- タイムパフォーマンスを、チームや組織内でも向上したい方
- タイムパフォーマンスを高める為にAIも活用したい方

- 若手～中堅の方々

開催趣旨

現代のビジネス環境は、成果主義・スピード感・多様なタスクが求められる中で、「時間の使い方そのもの」が競争力の源泉となっています。限られた時間の中で、「ただ忙しく働く」のではなく、「何に」、「なぜ」、「その時間を使うのか」を戦略的に設計し、行動に落とし込む力が、個人にも組織にも強く求められています。

本講座では、単なる業務効率化ではなく、「タイムパフォーマンス＝時間あたりの成果最大化」の視点から、「仕事の進め方」「判断の軸」「チームとの共有方法」を見直し、時間の質と効果を高める実践的な手法を学びます。さらに、AIなどの思考・判断を支援するツールも活用しながら、成果を生み出す時間の使い方を身につけます。

日時

<LIVE配信> 2026年3月10日(火) 10:00～16:00

<見逃し配信> 2026年3月17日(火)～3月24日(火)

※見逃し配信のみのご受講でもお申込みいただけます

講師

コア・エリート株式会社 代表取締役
(日本プロフェッショナル講師協会認定講師) まるやま ひろゆき 丸山 寛之 氏

参加料 (負担金)

NOMA会員 35,200円(税込)/名
一般 42,900円(税込)/名

申込方法

■株式会社ファシオが運営するサイトDeliveruからご受講いただきます。

お申込みは、Deliveru、本会HPのどちらからでも可能です。

■Deliveruから申込

- ①Deliveru[https://shop.deliveru.jp/]でセミナーを検索し
- ②セミナー詳細ページにある「注文する」からご購入ください。
(お支払方法:クレジットカード払い、pay-easy、コンビニ振込)
- ③購入後、確認メールが届きます。

■本会HPから申込

- ①本会HP[https://www.noma.or.jp/]でセミナーを検索し
- ②「WEB申込」からお申込みください。
- ③申し込み後、確認メールが届きます。後日、請求書と参加券が郵送で届きます。(お支払方法:請求書による銀行振込)

受講方法

- ・登録メールアドレスに、受講URL/ID等詳細のご案内が届きます(Live配信日の概ね3営業日前)
- ・カメラ、マイクのご準備は不要です。
- ・テキストのダウンロードは、LIVE配信日の3～1営業日前にサイト内でできるようになります。
- ・セミナーの録音・録画や資料の複製、お申込みいただいている方の閲覧等は固くお断りいたします。
- ・受講証明書はサイト内でダウンロードしていただけます。

キャンセル ポリシー等

- ・開催日の5営業日前～当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。
- ・天災その他の不可抗力等により講師が登壇できない場合、講師の変更または延期させていただくことがございます。

主催・担当

一般社団法人 日本経営協会 本部事務局 企画研修 G
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 5-31-11 住友不動産新宿南口ビル 13 階)

tms@noma.or.jp

申込問合せ

株式会社ファシオ 03-6304-0550(平日 10 時～17 時)

bcs-info@vita-facio.jp

見逃し配信 & 4画面配信



いつでもどこでも何度でも受講できる
見逃し配信付きです！

①見逃し配信では

- ・見逃し配信期間でも、講師へ質問が可能です
- ・繰り返しご受講でき、講義の復習もできます
- ・チャプター形式でお好きな場所から見返せます
- ・倍速機能で効率よく学習できます

②資料はデータ提供です

- ③ご自身で拡大したい画面を選択できます
マルチデバイスにも対応しております



日本経営協会 セミナー

検索



プログラム

1. 時間の捉え方とタイムパフォーマンスの基本

- (1) 時間管理の本質と誤解、タイムパフォーマンス
- (2) 「時間を使う」から「設計する」考え方

2. 時間の棚卸しと自己分析

- (1) 時間の使い方を可視化し、時間配分の傾向を分析する手法
- (2) 影響（基準）と、時間の使い方
- (3) 自分の時間の使い方、傾向の把握

3. 優先順位と戦略的時間配分

- (1) 時間を「費やす」のか「投資する」のか、違いを捉える
- (2) 仕事を「反応」で動かすのか、「戦略」で選ぶか、違いを捉える
- (3) 成果につながる時間の確保
- (4) 自分の時間配分の見直し（方向性の整理）

4. タスクの4象限設計

- (1) 4象限を使った時間配分の判断
- (2) 重要・非緊急タスクに移す工夫
- (3) 時間の使い方の癖と改善点の整理

5. AI活用による時間戦略と思考効率の向上

- (1) 業務の中で、AIをどこに活用するか
- (2) AIを用いた活用例とパターン
- (3) 時間短縮と判断支援の両面から、AI活用の効果を捉える
- (4) AIに任せる業務、人が担う業務

（視点の整理）

6. AIを活用した業務プロセスの見直しと具体化

- (1) AIで短縮・効率化できるポイント
- (2) タイムパフォーマンスを高めるAI
- (3) AIを活用した業務設計

（時間の使い方を具体化）

※最新の動向・情報を盛り込むため、内容を一部変更させていただく場合がございます。

講師紹介

コア・エリート株式会社 代表取締役
(日本プロフェッショナル講師協会認定講師)

まるやま ひろゆき
丸山 寛之 氏

立教大学大学院ビジネスデザイン研究科修了(MBA)。日本マネジメント学会アドバイザリーボード会長。兵庫県出身。証券系不動産会社で営業全国1位・店長として活躍後、上場企業の経営企画部門で業務・組織変革に従事。2018年に独立し、経営コンサルティング、教育体系構築、研修開発に携わる。タイムマネジメント、マネジメント、若手育成、サステナビリティ、経営理念、ハラスメント、コミュニケーション分野など企業研修実績多数。

共著『創造的破壊－企業価値の毀損と人材開発戦略』(2009年 学文社)

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。



メールマガジンのご登録



新規講座や申込を開始したセミナーを定期的にご案内しております。
ご興味のある方はぜひご登録をお願いいたします。

登録はこちら⇒



メールマガジン
登録用QR

※年間の講座スケジュールを本会HPで公開しております。

※本会HP画面です。

TOPICS 事業のトピックスやさまざまなお知らせ

民間向けセミナー：

令和7年度(2025年度)「年間開催計画」

本部事務局(東京) / 関西本部 / 中部本部 / 九州本部 / 北