

人事・教育担当者・管理・監督者向け

タイムマネジメント 実践セミナー

～「働き方改革」を支える社員の意識&行動変革手法～

経団連事業サービス 人事賃金センター

少子高齢化・労働力不足が進行する中、現在多くの企業で「働き方の改革」を実行し、労働生産性の向上に取り組んでおります。

しかしながら、単に新しい勤務制度やシステムを導入したり、労働時間の削減目標を設定するだけでは、必ずしも仕事の効率化、生産性の向上につながるとは限りません。実際に仕事をする社員一人ひとりが仕事内容や働く時間の効率化に対する意識を持って、行動してもらわなければ、実現不可能と言っても過言ではございません。

さらに、単に抽象的な掛け声だけでは、各社員にこのような意識を持ってもらい、従来から習慣的に遂行している業務や仕事の方法を見直すまでには至りません。社員に問題意識を持ってもらい、そして行動を起こしてもらうためには、社員がどのようにすればよいか社員自身に「手法」や「コツ」を身につけてもらうことが必要です。

そこで本講座では、社員に問題意識を持ってもらい、どのように行動すべきかを学んでもらうための考え方や手法等を説明します。ぜひご参加ください。



日 時： 2018年3月2日（金） 14：00～16：30

会 場： 日本印刷会館・202 会議室（2階）＜東京都中央区＞

対 象： 人事、教育スタッフ、管理・監督者等（定員 50 名）

内 容： I. なぜタイムマネジメントか
II. バタバタするのをどう防ぐか
III. 仕事量をコントロールする
IV. タイムマネジメントを習慣づけるコツ
V. 困った上司に振り回されない方法
VI. 文書管理／ファイリング、会議の効率化、労働時間／場所の効率化 ほか

講 師：（一社）経団連事業サービス・人事賃金センター主任アドバイザー 但田 潔

（略歴）東京大学卒業後、大手電機会社に入社し、社員教育、人事等を担当。その後海外に勤務し、人事・総務・給与等に従事。日本復帰後は、管理職／関係会社役員として海外工場の立ち上げ、社内報、テレワーク、裁量労働制等の導入を含む人事・人事制度企画、M&A、人材育成等を担当

ご 参 加 要 領

日 時：2018年3月2日（金） 14:00～16:30

場 所：日本印刷会館2階・202会議室（東京都中央区新富1-16-8）

* 有楽町線「新富町駅」5番出口徒歩2分、日比谷線「築地駅」「八丁堀駅」出口より各徒歩6分

参 加 費：お1人様あたり 人事賃金センター会員 10,800円（10,000円+消費税800円）

一般 16,200円（15,000円+消費税1,200円）

* 人事賃金センター会員のみ会員扱い（人事賃金センターは独自の会員をもって組織、運営しております）

定 員：50名（定員になり次第締め切ります）

申込要領：①下記申込書に必要事項をご記入のうえ、2月28日（水）までにファクシミリにてお申し込みください。申込書を頂戴した後、1週間以内をめどに、参加証および請求書をお送りします。

②参加費は、請求書記載のいずれかの銀行（みずほ、三菱東京UFJ、三井住友、りそな）に、原則としてセミナー開催前日までにお振り込みください。開催日以降のお振込となる場合は、以下の申込書下段にお振込予定日をご記入ください。振込手数料は貴方にてご負担願います。

③参加お取り消しは前日までにご連絡ください。当日のお取り消し（欠席含む）は、キャンセル料として参加費全額を申し受けます。その場合、後日（ご入金を確認させていただいた後に）、資料をお送りいたします。

照 会 先：（一社）経団連事業サービス 人事賃金センター（担当：平田、多田）

〒100-8187 東京都千代田区大手町1-3-2 経団連会館19階

TEL. 03-6741-0047 FAX. 03-6741-0051

<http://www.keidanren-jigyoservice.or.jp>（HPからもお申込みいただけます）

【送信先FAX】03-6741-0051

タイムマネジメント・実践セミナー（3/2） 参加申込書

会社名	人事賃金センター 会員 ・ 一般	
申込担当者名 （〒 - ）	所属・役職	
所在地	TEL	
	FAX	
	E-mail	
（今後、各種セミナーや新刊図書の案内等をメールでお送りしてもよろしいでしょうか。 はい / いいえ ）		
参加者氏名	参加者氏名	
所属・役職	所属・役職	
※セミナー開催後にお振り込みいただく場合は、ご予約をお知らせください。		
参加費は	月 日に	銀行に振り込み予定

※本紙にてお預かりした個人情報については、当法人の個人情報保護規程にもとづき、安全かつ適正に管理いたします。