

## 「タイムマネジメント研修」開催要項

研修番号

7

## 1. テーマ

「タイムマネジメント能力で仕事の効率化を図る」

## 2. 講師

株式会社日本マネジメント協会 杉山 由布子 氏

愛知医科大学消化器外科医局に入局。院内コミュニケーターとして院内情報管理の統括や新人育成、学会運営に携わる。

平成22年 オフィス・プランナーを設立、家事代行・育児支援サービス事業の運営を行う。

平成25年 介護福祉関連事業の立ち上げ支援、200回を超える企業内研修等を担当。

平成28年 一般社団法人アクトランスプロを設立

同年 日本マネジメント協会(中部)専任講師に就任

分かりやすく・明るく・親しみやすい受講者の立場に立った研修を官公庁等で多数実施している。

## 3. 開催日時及び会場

【日 時】令和元年 7月26日(金) 10:00～16:00

【会 場】名古屋市高齢者就業支援センター 大会議室

名古屋市昭和区御器所通3-12-1 御器所ステーションビル5階

最寄駅:地下鉄「御器所」駅

## 4. 定員及び対象者

【定 員】100名

【対象者】高齢・障害福祉事業所に勤務する職員で採用後おおむね3～5年の職員

## 5. ねらい

毎日多くの業務に追われ、時間外に仕事をまわしてしまうことも珍しくはない。そこでタイムマネジメントを学び、その重要性を理解し、限られた時間の中で出来るだけ無駄のない業務の進め方をしていくには、何を意識し、どう行動していけばよいかを理解し、実際の行動変容にまで繋げる。

## 6. 日 程

9:30	10:00	12:00	13:00	16:00
受付	講義・演習 「タイムマネジメントの原則を知ろう！」 「段取り上手の仕事術①」 ～仕事を整理し、“見える化” “出来る化”～	休憩	講義・演習 「段取り上手の仕事術②」 ～仕事を減らすために出来ること～ 「タイムマネジメントの実際」 「仕事を回す、仕事を改善する、仕事を発展させる！」	

※一部内容を変更する場合があります。

※開始5分前から注意事項等の説明を行います。※昼休憩以外にも、適宜休憩を設けます。

## 7. 申込期限

令和元年 6月10日（月）

※参加申込は、名古屋市社会福祉協議会 社会福祉研修センター ホームページから  
お願いします。<http://care-net.biz/23/zaitakunet/ex04-2.php#kensyu-b>

名古屋市社協 と 社会福祉研修センター で検索。

詳細はホームページに掲載されている「申込方法のご案内」をご覧ください

※6月14日（金）までに、受講決定者には「受講決定のお知らせ」を、落選者には  
「落選のお知らせ」をFAXで通知いたします。

## 8. その他

- （1）研修会場には、受講者用駐車場はありませんので、必ず公共交通機関でお越しください。
- （2）昼食は各自でおとりください（会場での飲食は可能です）。
- （3）講義・演習中の携帯電話やスマートフォンの操作は控えていただきます。  
緊急連絡等は会場外でお願いします。
- （4）空調管理の調節が難しいため、ご自分で温度調整ができる服装でご受講ください。
- （5）当日は所属で使用されている名札をお持ちください。