

「タイムマネジメント研修」開催要項

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2年 7月15日(水) 10:00～16:00

【会 場】名古屋国際会議場 2号館2階 222/223号室

名古屋市熱田区熱田西町1-1(最寄駅:地下鉄「日比野」「西高蔵」駅から徒歩5分)

4. 定員及び対象者

【定 員】100名 ※申込が定員を超過した場合は抽選になります。

【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2年 6月10日(水)

※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16日(火)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) 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。
- (3) 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。
- (4) 当日は所属で使用されている名札、筆記用具をお持ちください。昼食は各自でとりください。
- (5) 都合によりキャンセルされる場合は、事前にご連絡ください。
- (6) 研修受講に際し、心身などの障害等により不安がある場合や、配慮が必要と思われる場合は、お知らせください。
- (7) 受付開始2時間前の時点で「特別警報」または「暴風警報」または「警戒レベル4」の発令が出された場合は、研修を中止します。中止の場合は研修センターFacebookでもお知らせします。

新型コロナウイルスの感染防止のため、皆様のご理解並びにご協力をお願いします。

①名古屋市の判断により、中止となる場合があります。

受講予定日の2週間前までに名古屋市社協研修センターホームページに実施の有無を掲載しますので、**必ず事前に実施状況をご確認**ください。

【HPアドレス：<http://care-net.biz/23/zaitakunet/> または「名古屋市社協 研修センター」で検索】

②3密を避けるため、**定員数の削減や研修内容等を変更**する場合があります。また、換気のため**快適な空調とはなりません**ので、防暑・防寒対策をお願いします。

③研修中は、**常時マスクの着用**をお願いします。消毒薬等も可能な限りご持参ください。

④研修当日も含め、研修前2週間以内に発熱や咳等の**感染が疑われる症状**があった場合には、**参加をご辞退**いただきます。お手数ですが、必ず**社会福祉研修センター(745-6660)**までご連絡をください。