

箱田忠昭の時間活用術

PRESIDENT- ビジネス講座

「いま、この瞬間」にどういう行動をするか？時間の使い方ひとつであなたの仕事が変わります。

段取りが変わる、仕事がかどる。[コマ切れ時間]も徹底活用。指示を待たずに、今やることを自分で考える！「いま、この瞬間」にどういう行動をするか？時間の使い方ひとつであなたの仕事が変わります。

あれもやらなきゃ、これもやらなきゃ。目先の仕事に振り回されて、とにかくいつでも時間がない！

きちんと段取りをつけたはずの仕事も、ふと気づけば思うように進んでいない。やることがたくさんありすぎて、どこから手をつけていいかわからない。

「そのうちそのうち」と、先延ばしにしているうち、締め切り間際になってしまう。「ああ、もう少し時間があったら」「あの時やっておけばよかった」と思っても1日は24時間。増やすことも、「あの時」に戻ることもできません。そこで大切なのが「時間を計画的に使う」こと。しかし、具体的にどうすればいいかとなると、どうもピンとこないという方が多いのではないのでしょうか。この講座では、「活きた時間の使い方」と「仕事の進め方」についてわかりやすく映像化。時間を計画的に使い、仕事をテキパキ進めることができる「時間管理の達人」を目指して楽しく学習できます。

【専用テキスト付き】映像を見ながら、また、映像をご覧いただいていない時でもポイントをチェックしながら学習していただける[専用テキスト]が付いています。

プログラム内容

第一章 どの時間を管理すればいいの？

- 時間管理には「空白の時間」を活かせ
- モケジフォの法則

第二章 日々の行動の原動力 目標

- 目標と願望は違う
- 願望を目標に変える3つの方法
- やる気を刺激!目標設定の輪投げ理論
- 人生の目標を

第三章 目標を達成するための手段

- パラパラマネジメントから抜け出せ!クリスマスツリーマネジメント
- 仕事の優先順位!ビッグタスクとスモールタスク
- ムダな時間をなくす!アペイラブル・タイムの活用法
- 前日に、翌日やることを決めておく
- 計画にはゆとりを

第四章 いざ実行 そしてフォローアップ

- 「そのうち病」を撃退! マンモステクニックとセブンステップ法
- 三日坊主にならない!ステップイン・テクニック
- 仕事は前半主義で好楽円の仕事はあとまわし
- 時間泥棒に気をつけろ!
- 自分の時間を守れ! ノーの言い方
- 時間管理と人間関係
- 自分を励ませ! ペップトーク計画に立ちかえる!
- フォローアップ