



最も新しいタイムマネジメント 効率的な時間活用と仕事術 Time Master Seminar

仕事を楽に限られた時間で片付けることができるかどうか？それは時間を上手に使いこなす方法を知っているかどうかで決まります。



本セミナーの特徴

仕事を楽に片付けることができるかどうか、それは時間を上手に使いこなす方法を知っているかどうかにかぎません。

時間を有効活用する技術を身につけさえすれば、仕事に追いまわされることも、プライベートを犠牲にするようなこともなくなるはず。残業も激減します。

時間を有効に使うことは、仕事の質を高め、確実な成果をあげることにつながります。結果、より豊かで、受持津下人生になります。

主なプログラム

- ・ 『先入観』『固定概念』の打破
- ・ 時間意識を高める
- ・ 全体展望・優先順位・視覚化（見える化）
- ・ コマ切れ時間活用法
- ・ 80/20の法則（パレートの法則）
- ・ よりよい人間関係を築くには？
- ・ 「見切り」で確実な成果
- ……など

受講生の声

1. 先生のお話は大変おもしろく、人に良い印象を与え、一日楽しく受講できました。実習が多く他の受講者と話し合いながらできたのがよかったです。時間管理とありますが、実は目標設定→実現が一番考えるべき点だということがわかりました。仕事でもプライベートでも活かして、充実した人生を送りたいと思いました。
2. 他人に時間をとられていると思っていたが、自分が活かしていない部分を発見できた。
3. 目標を明確にすることの大切さを再認識できました。

ご参加いただきたい方

- ☆マネージャー・一般社員
- ☆各種社内プロジェクトの推進責任者・スタッフの方
- ☆管理職・営業管理職・企画担当者
- ☆マーケティング担当者
- ☆教育部・研修部・人事部など社員教育に携わる方

その他、どんなに忙しくても、着実に成果を上げる仕事術を身につけたいと考えておられる方におすすめします。



詳細、受講お申し込み方法は裏面をご覧ください



インサイト ラーニング株式会社

〒141-0022 東京都品川区東五反田1-10-7 アイオス五反田ビル 807号室
TEL: 03-3449-6301 FAX: 03-6277-0385 E-mail: info@insightlearning.co.jp

セミナープログラム

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 開講 <ul style="list-style-type: none"> * 研修の進め方 * モノの見方・考え方 2. 人生目標と時間管理 <ul style="list-style-type: none"> * 時間意識を高める * 目標達成のステップ * ビジネス・パーソンとしての理想 3. 仕事の進め方《Ⅰ》 <ul style="list-style-type: none"> * いつでも「前半主義」 * 全体展望・優先順位・視覚化 4. 仕事の進め方《Ⅱ》 <ul style="list-style-type: none"> * 重要度・緊急度 * コマ切れ時間活用法 5. 仕事の進め方《Ⅲ》 <ul style="list-style-type: none"> * 80/20の法則 * より早く、より正確に、より優先事項を | <ol style="list-style-type: none"> 6. 人間関係の改善 <ul style="list-style-type: none"> * ストロークとは * ストロークの実践法 7. 仕事の「仕切り」と「見切り」 <ul style="list-style-type: none"> * 的確な「仕切り」で時間活用 * 「見切り」で確実な成果 * 仕事とプライベートの目標 8. 頭脳活用 <ul style="list-style-type: none"> * 頭のつかい方 * 右脳理論 * 全脳活用法 9. まとめ <ul style="list-style-type: none"> * これからの人生を考える * アファーマーション(自己宣言) |
|---|---|

セミナー概要

時間： 1日コース(9:30～17:00)

講師： 浜田 幸一 (はまだ こういち)

オンライン参加も可

大学卒業後、建設会社勤務。日米の教育研修機関において、特にコミュニケーション、目標管理、人間関係等について学ぶ。現在は、インサイトラーニング社副社長兼専任講師。主にプレゼンテーション、ネゴシエーション(交渉力)、タイムマネジメント(時間活用法)の研修及び講演を、全国の優良企業、各種団で実施。著書多数。

参加費： 1名 48,000円(税抜) <テキスト代、昼食代を含む>

開催場所： インサイト ラーニング研修室(東京・五反田)

参加申し込み方法

弊社ウェブサイトからお申込みいただけます。⇒ <http://www.insightlearning.co.jp/>
ウェブサイト以外からのお申し込みは下記申込書に必要事項をご記入の上、セミナー事務局宛にFAX、または郵送下さい。折り返しセミナーのご案内と請求書等をご送付いたします。

参加料支払方法

- ・請求書が届き次第、指定銀行の口座にお振込みください。
- ・お支払いは、原則として開催日前日までにお願ひ致します。
- ・参加料の払い戻しは致しません。
- ・ご都合が悪い場合は、代理の方がご出席ください。

主催 インサイト ラーニング株式会社

〒141-0022 東京都品川区東五反田1-10-7 アイオス五反田ビル 807号室

TEL: 03-3449-6301 FAX: 03-6277-0385 E-mail: info@insightlearning.co.jp

「効率的な時間活用と仕事術」 参加申込書 ※参加ご希望日をお選びください

2021年 7/23(金) 10/27(水)

会社名 _____ TEL _____ FAX _____

所在地 〒 _____

派遣責任者名 _____ 部課・役職名 _____ E-mail _____

参加者	部課名 及び 役職名	氏 名	部課名 及び 役職名	氏 名
		フリガナ		フリガナ
	フリガナ		フリガナ	