

参加無料

# 生産性を向上できる社員を育成する！ 働き方改革に必須の生産性向上の取り組み

## ねらい

多くの企業において「働き方改革」が叫ばれ、特に生産性の向上による残業削減は、喫緊の課題となっております。しかし、まだまだ「残業はがんばっている証拠だと思う」「ムダと思ってもルールだから変えない」という人も多く、生産性についての共通理解が無いため、うまく進まないというお悩みをお聞きます。

これからの時代の働き方に対応した組織に変化するためには、生産性に対する正しい理解を持ち、常に考え、実践し、変化を起こせる人材を増やしていくことが重要です。

今回は、これからの時代に求められる生産性に関する正しい考え方を理解し、生産性を向上できる人材を育成するための取り組みや研修内容についてご紹介いたします。

この好機に、是非共、人事教育部門をはじめ関係部署の方々の積極的なご参加をお勧め申し上げます。

## 日・所

日時：平成30年8月7日（火）13:30～16:30  
会場：NHK名古屋放送センタービル 6階 大会議室

## 講師

よしなり あつし  
**吉成 篤 氏**

- 一般社団法人日本経営協会 講師
- セールストレーニング研究所 代表



### 【プロフィール】

メーカー系システム会社にてSAP認定コンサルとしてERPパッケージの導入コンサルティングに従事した後、大手コンサルティングファームにて、営業、研修講師、コンサルティング業務を通じ、ヒューマンスキル強化を重視したコンサルティングを実施。最優秀社員ならびに優秀講師として表彰をうける。現在独立しセミナー・研修講師、営業力強化支援、組織活性化等のヒューマンスキル強化の分野で活躍している。

### 【資格等】

中小企業診断士、経営管理修士（MBA）、立教大学 経営学部兼任講師、SAP認定コンサルタント（BW）

# 内容

## 1. オリエンテーション

- (1) 本セミナーの進め方
- (2) アイスブレイク

## 2. イントロダクション

- (1) 働き方改革に取り組む前に(世の中の現状を把握する)
- (2) 自己分析チェック
- (3) 生産性が高い組織作りのポイント

## 3. 生産性向上について

- (1) 生産性向上と業務効率化を理解する
- (2) 生産性向上のためのポイント
- (3) 生産性向上のための稼働分析

## 4. タイムマネジメントの実践(一部体験)

- (1) スケジュールを理解する
- (2) 仕事の種類を認識する
- (3) 整理整頓による効率化
- (4) メール処理の効率化

## 5. 仕事の計画・段取りに関するポイント(一部体験)

- (1) 仕事着手前に確認すること
- (2) 締め切りの重要性
- (3) 仕事の優先順位
- (4) チームでの仕事を行う際の段取りの基本

## 6. まとめ

- (1) 本日のまとめ
- (2) 研修プログラムの紹介、通信教育の紹介

※内容は変更になる場合があります

# 参加要領

日 時：平成30年8月7日(火) 13:30~16:30  
 会 場：NHK名古屋放送センタービル6階 大会議室  
 (名古屋市東区東桜1-13-3)



\* 公共交通機関でお越しください。  
 最寄駅=名古屋市営地下鉄  
**東山線&名城線「栄」**  
 ⇒下車 徒歩5分

\* おクルマでお越しの方は、以下の  
 駐車場が便利です。  
 当ビル隣、  
 “愛知芸術文化センター”  
 地下の「**アートパーク東海**”  
 (有料駐車場)

対 象：人事教育部門・経営管理部門の責任者の方々

定 員：**60名** (先着順受付・満席になり次第終了)

参加料：**無 料** (1社2名様まで)

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、そのままFAXにて  
 お申込みください。到着確認後、「参加券」をご派遣責任者様へ  
 お送りいたします。

お申込先：一般社団法人日本経営協会 中部本部 経営開発グループ

担当/井口・古橋 (デスク)

名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10階

TEL : 052-957-4174 FAX : 052-952-7418

\* 当日ご欠席の際は、電話にてその旨ご連絡をお願いいたします。

\* お電話でのお問合せは、平日(9:15~17:15)にお願いします。

一般社団法人日本経営協会 中部本部 経営開発グループ 行

## 働き方改革に必須の生産性向上の取り組み(8/7:名古屋開催) 参加申込書

FAX 052-952-7418

平成 30 年 月 日

(フリガナ) 貴社名 団体名	----- -----	従業員数	TEL ( ) - FAX ( ) -
(フリガナ) 所在地	〒		ご派遣責任者(事務連絡先)
	参加者ご芳名(フリガナ)	ご所属・お役職名	・ご芳名
No.1			・ご所属
No.2			・お役職
E-mail	@		

御記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。  
 ①参加券発送などの事務処理 ②セミナー運営 ③本会事業のご案内  
 お申込時点で主旨にご同意いただいたものとさせていただきますので予めご了承下さい。  
 なお、③がご不要な場合は右記□欄にチェックしてください。 □不要

【そのままFAXして下さい】