

個人と組織の利益を生み出す鍵！ タイムマネジメント ・スキルアップ講座

若手
中堅

タイムマネジメントは「やるべきこと」のために、最大限に有効な時間をどう引き出すか？といった「働き方における自己のマネジメント」そのものです。そこで本講座では、人間行動心理学によるビジネスパーソンのデータを効果的に活用しながら、自分の特性にあったタイムマネジメント法を深掘りしていきます。結果、時間を効果的に使う「新しい習慣」を習得し、生産性向上を目指します。

時間への
意識付けて
生産性向上パフォーマンス
向上させ、
モチベーション
を高める組織効率の
向上

日 時

7月7日[木] 10:00～17:00

会 場 福岡商工会議所 会議室

定 員 20名

受講料 会員 15,720円
 (税込・資料代込) 特商 20,120円
 一般 23,050円

※昼食の提供（お弁当）はございません。各自ご準備ください。

講 師

株式会社ザ・プレゼンツ・ポジティブ パートナース
代表取締役 徳永 ミユキ 氏

慶應義塾大学法学部法律学科卒、(株)帝国ホテル(東京)約16年勤務（社長模範賞受賞）
 在籍中は、国際ベストホテルの“一流のおもてなしの心”を教育され、接客部及び営業企画室等に
 従事。後、教育コンサルティング会社等に於て企業・大学の人材教育等様々なプロジェクトを手が
 げ大きな成果を出す。
 2006年5月渡米本場USAで企業ブランディング
 事業に携わる。2007年4月(株)ザ・プレゼンツを設
 立。その後CI向上のため、(株)ザ・プレゼンツ・ポジ
 ティブパートナーズに社名を変更し、企業・法人等
 のブランディング向上におけるキャリア能力開発事
 業を柱に、各方面にて研修・セミナー講師として
 活躍中。【マスコミ取材掲載等：AERA、ACCJ
 ジャーナル、リクルートアントレネット等多数】



カリキュラム

1. タイムマネジメントの基本的な考え方 —仕事の習慣を見直す（共有）

- (1) タイムマネジメントは成果を上げる手段であり、目的ではないことを理解する
- (2) 正に働き方における「自己マネジメント」そのもの
自己理解：自己の癖を分析し、理解し、活用する

2. 仕事の生産性を上げる 6のカテゴリー —検証・改善×工夫

- (1) 個人のコントロールを確信する
- (2) 目標設定と時間の使い方
- (3) 優先順位～8：2の法則～

- (4) プランニングとスケジュール
- (5) 妨害・中断を最小限に抑え、対処する
- (6) チームによる時間管理

3. コミュニケーションによる効果性を同時に 向上させる

- (1) 対人能力を上げるタイムマネジメント必須条件
- (2) 他者との限られた時間に目標を実現させるプロセス

4. まとめとこれから —私のアクションプラン

※都合により講座内容を変更する場合がございます。予めご了承ください。

本講座における新型コロナウイルス感染症予防対策について

●受講当日受付での検温／発熱（37.5度超え）の症状が疑われる方は受講をご遠慮ください ●マスク着用 ●消毒液の設置 ●屋内換気の徹底／外気を取り入れた空調運転をします
新型コロナウイルス感染症拡大に伴う本講座（集合型研修）の対応について

当所が行う会合・事業等については、当所ホームページ記載の対応方針にもとづき実施いたします。必ずお申込み前にご確認ください。また、感染症拡大状況によっては、①講座開催中止 ②日程変更 ③オンライン研修（Zoom使用）への切り替え 等の対応をいたします。講座の中止や各種変更が生じた際は、ホームページにてご案内いたします。

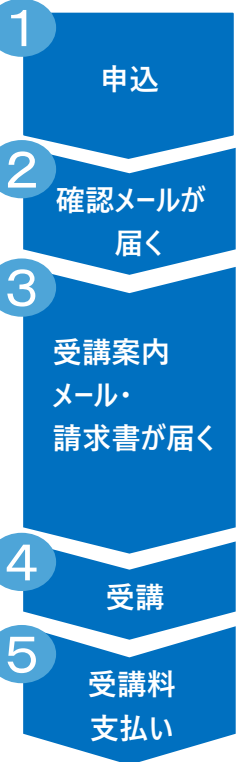
●ウィズコロナを前提とした「福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針について」 https://www.fukunet.or.jp/oshirase/20211101_fcci/

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
 TEL：092-441-2189 FAX：092-414-6206
 URL：<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>



福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

【お知らせ】2022年5月講座より、お弁当は廃止となります。受講される方は、昼食をご持参いただくか、研修会場外にてお済ませください。（研修会場は開放いたしますが、黙食のご協力をお願いいたします。）



- (1) 福商ホームページから申込：下記より必要事項入力の上お申し込みください。
<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>
 (2) F A Xにて申込：下部申込書に必要事項ご記入の上お申し込みください。
 送信先（F A X）092-414-6206



お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

【時期：開講日一週間前】

受講案内：メールで届いた受講案内にて会場等ご確認ください。

請求書：郵送にてお送りいたします。お支払いについては以下にご注意ください。

注意①受講料支払期間について・・・講座開催日からおおよそ一カ月の間を本講座受講料支払期間といたします。支払期間外のお支払いはご遠慮ください。

注意②キャンセル受付期間について・・・講座開催日一週間前まではキャンセルの受付をいたします。以降のキャンセルにつきましては受講料が発生いたしますのでご注意ください。（ただし当所都合による中止を除く）

受付にて「会社名・お名前」をお伝えください。筆記用具他、受講票にて案内したお持ち物を忘れずにご持参ください。

請求書に記載の支払い期間内にお支払いください。（期間外の支払いや、複数講座をまとめてご入金の場合は事前にご連絡ください）

F A X : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| 講座名 | 講座№ 13 | 講座名 タイムマネジメント・スキルアップ講座 | 講座日 7/7 |
| 会社名 | 会員(№)・特商・非会員 | | |
| 所在地 | 〒 | 業種 | |
| TEL | | 社員数 | 人 |
| FAX | | | |
| 連絡担当者 | 氏名 部署・役職 | 担当者 E-mail | |
| 受講者氏名(フリガナ) | 年齢 | 部署・役職 | 受講者氏名(フリガナ) 年齢 部署・役職 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 「福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針」について | <input type="checkbox"/> 確認しました。了承の上申し込みます。 ※事前に当所ホームページ(右記QRコード)にて対応方針を確認の上、 <input type="checkbox"/> に✓印を記入してください。 | | |
| | 福岡商工会議所の会合・事業等における対応方針について https://www.fukunet.or.jp/oshirase/20211101_fccl/ | | |
| アンケート | * 何を見て、本講座をお申込みされましたか？ <input type="checkbox"/> 会議所ニュース <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> インターネット検索 <input type="checkbox"/> 福岡商工会議所HP閲覧 <input type="checkbox"/> チラシ・DM <input type="checkbox"/> その他() | | |
| | * 本講座をお申込みいただいた決め手は何ですか？ <input type="checkbox"/> 講座内容 <input type="checkbox"/> 価格 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 開催場所 <input type="checkbox"/> いつも利用しているため <input type="checkbox"/> その他() | | |

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のため利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ

TEL : 0 9 2 - 4 4 1 - 2 1 8 9 / FAX : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

