

新入社員、若手社員のための

仕事力をアップするタイムマネジメント研修

時間を制するものは
仕事を制す

主催：岡崎商工会議所 中小企業相談所

限られた時間で最大限の成果を上げよう

タイムマネジメントの意義を理解し、時間効率のよい仕事の進め方と結果を出すための時間の管理術・活用術について学びます。

日時

平成24年6月26日(火)

9:30~16:30

昼食は各自でご用意願います。

会場

岡崎商工会議所 5階 501会議室

持ち物 名刺(お持ちの方)

服装

制服、会社の作業着またはスーツ

受講料 12,000円(消費税込)

(但し、岡崎商工会議所会員は6,000円)

申込先

岡崎商工会議所 担当：和田紫野

TEL:53-6500 FAX:57-2189

振込先

岡崎信用金庫本店 普 0027917 もしくは

三菱東京UFJ銀行岡崎支店 普 541451

口座名義：

岡崎商工会議所 中小企業相談所 所長 杉浦昌幸

内容

タイムマネジメントって何？

仕事の進め方と時間管理

時間をうまく使うための仕事術

進め方の基本 仕事の優先順位 達人に学べ

時間活用の裏技

目標設定 会議・打ち合わせの進め方 など

事例でわかる日常の問題点とその対策

【講師プロフィール】

人財育成プラネット 代表

日本産業カウンセラー認定 産業カウンセラー

加古雅嗣氏

総合食品メーカーにて提案営業に携わった後、工業系新聞社にて産業広告の企画・取材に従事。その後、マネジメント団体のプロジェクトマネージャーとして、研修・セミナーやコンサルティングなどのコーディネートをするかわら直接指導する。2008年に独立し現在は幅広い人材育成分野で活躍。特にコミュニケーションやモチベーションといった「ヒューマンスキル」を得意分野としている。

【お申込み】FAX：57-2189 岡崎商工会議所 和田行

仕事力をアップするタイムマネジメント研修【6月26日(火)】申込書

受講者氏名(ふりがな)	勤続年数	受講者氏名(ふりがな)	勤続年数
事業所名		業種	従業員数
連絡担当者名	TEL	FAX	

ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配布します。