

仕事の質とスピードを高める 「4つの力」向上セミナー

セミナーのねらい

こんな悩みをお持ちではありませんか？

時間の使い方に問題があると感じる

処理することに追われ、
成果を出すことを追い求められていない

自分にしかできない業務が多く、
業務を抱え込んでいる

チームで仕事をするという
意識に欠けている



仕事の質と効率を高めるために必要な
「4つの力」を向上させることで解決に繋がります！

仕事の質とスピードを
高めるために必要な
時間を有効活用する

段取り
力

先読み
力

周りとの良好な関係を
築き、気がきく仕事を
実現する

優先順位をつけて
仕事に取り組む

さばき
力

巻き込み
力

周り連携し
シナジー（相乗）
効果を発揮する

と き

2023年 10月26日(木)
10:00～16:30

講 師

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

あさ の ゆ か
麻 野 由 佳 氏

と ころ

リジェール松山(JA愛媛)
8階 会議室(瑞穂)
〒790-8555 松山市南堀端町2-3
TEL (089)948-5631

対 象

あらゆる部門の
管理者・リーダー・中堅社員

- ・チームのメンバーを巻き込み、効率的で成果が高まる働き方について学びたい方
- ・業務効率化を図り、仕事の仕組みの見直しや、新たなアイデア創出のための時間づくりなど、時間の有効活用を図りたい方

セミナープログラム

1. 仕事の質とスピードを高める仕事術

- (1)これからの時代、今のままでは成果は上がらない
- (2)限られた時間で成果を出すための働き方・考え方
- (3)質・スピードを高め、残業を減らす
「ワーク・ライフ・マネジメント」の実現
- (4)仕事の質とスピードを高める「4つの力」
- (5)自分で考え行動する「自律型社員」になる

2. 相手との良好な関係を築く <<①先読み力>>

- (1)気働きに必要なマインドとスキル
- (2)機転をきかせて“先読み仕事”を実現する
- (3)相手の気持ち・状況を理解するマインド
- (4)こんなときどう対応する？【ケーススタディ】

3. 成果を出すための <<②段取り力>>

- (1)段取りとは何か
- (2)私流の段取り術
- (3)仕事の段取りを決める要素
- (4)段取り力チェック【個人ワーク】
- (5)明日を創るための投資の時間が生み出せているのか？
～業務のマトリックス化～【個人ワーク】
- (6)今より効率を上げる仕事の進め方【個人ワーク】

4. 業務を効率的に遂行する <<③さばき力>>

- (1)情報の効果的なさばき方【ケーススタディ】
～物事に優先順位をつけ、要領よく処理する～
- (2)「鳥の目、虫の目」で全体最適を考えながら遂行する力
- (3)優先順位の判断軸を明らかにする

5. 周りへの影響力を発揮する <<④巻き込み力>>

- (1)リーダーシップとフォロワーシップ
- (2)周りに良き影響を与える関わり方（心構え・行動）
- (3)チームの成果を高める連携
- (4)2つのパワーを効果的に発揮する
- (5)こんな場合どうする？【ケーススタディ】



申込要領

参加費 (1名様分・税込)

会員企業	一般企業
【8月末迄にお申し込みの場合】 「早期申込割引」適用※ 26,730円	
【9月以降お申し込みの場合】 29,700円	35,200円
※別途、3名以上参加で 「複数割引」の特典もあります。	

※参加費には、テキスト代、昼食代、消費税を含みます。
※「早期割引・複数割引」の詳細内容については、
当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)
にてご確認ください。

お申し込み 方法

当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)
よりお申し込みください。
参加者の変更、キャンセルも同様です。
ただし、10月25日(水)以降のキャンセルに
ついては、参加費の全額を申し受けますので、
代理の方のご参加をお願いします。

お申し込み 期限

2023年10月24日(火)
ただし、定員になり次第締め切らせていただき
ますので、お早めにお申し込みください。

参加費の お支払い 方法

セミナー終了後、連絡担当者様宛に請求書を
郵送いたしますので、四国生産性本部の指定
口座へお振り込みをお願いします。
なお、恐れ入りますが、振込手数料は貴社にて
ご負担願います。

お申し込み お問い合わせ先

四国生産性本部
〒760-0033 高松市丸の内2番5号(ヨンデンビル)
TEL (087)851-4262 FAX (087)851-4270
HP: <https://www.spc21.jp/>
E-mail: toiawase@spc21.jp

個人情報の 取扱いに ついて

- (1) 参加申込によりご提示いただきました個人情報は、当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。
なお、当本部個人情報保護方針の内容については、当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)をご参照願います。
参加されるご本人、申込責任者の皆様におかれましては、内容をご確認・ご理解の上、お申込みいただきますようお願いいたします。
- (2) 個人情報は、本セミナーに関わる参加者名簿等の作成ならびに当本部が主催・実施するサービスのご提供や事業のご案内のために利用させていただきます。但し、法令に基づく場合などを除き、第三者に開示、提供することはありません。
- (3) 個人情報の開示、訂正、削除については、総務広報部個人情報保護担当窓口(tel 087-887-0512)までお問い合わせください。

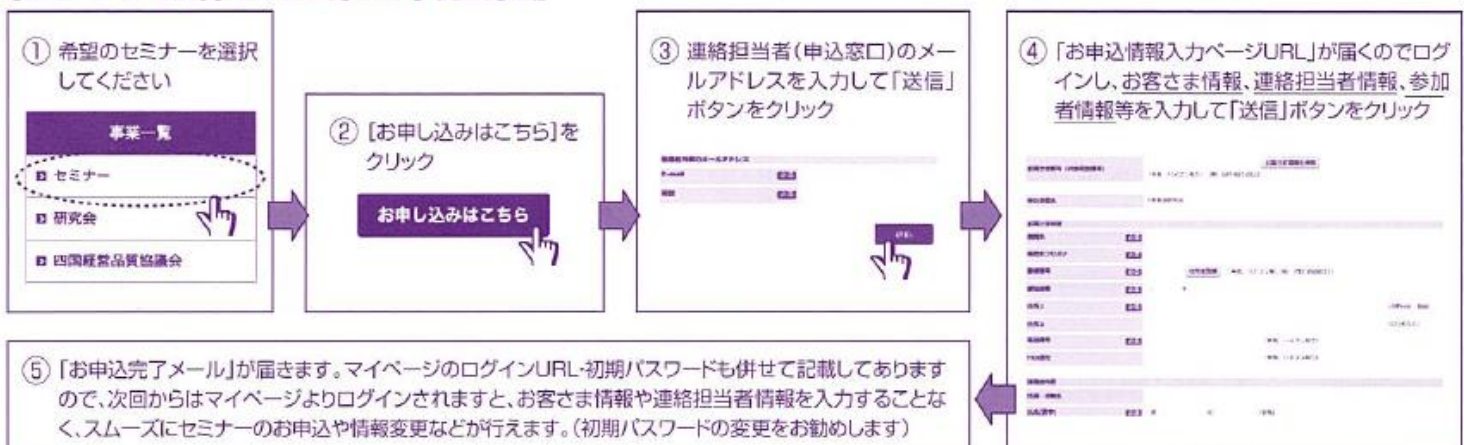
参加申込方法

当本部のホームページから以下の手順でお申込ください。

※2018年度の事業からメールアドレス単位で「マイページ」を作成することといたしました。

既にマイページをお持ちの方はマイページからログインしてお申込ください。

【マイページをお持ちでない方のお手続き方法】



※30分以内にお申込完了メールが届かない場合は受付ができていない可能性がありますので、当本部までお問い合わせください。

講師紹介

株式会社ビジネスプラスサポート

人財育成プロデューサー

あさの ゆか
麻野 由佳 氏



私立大学の事務局総務職員として、各種書類の書式統一やマニュアル化など、業務の遂行・効率化に貢献する。
不動産会社の社長秘書として勤務。業務効率化・標準化を実践し、チームの生産性向上を実現。

現場で培った事務スキルや対人スキルなど、実務に即した内容に重きをおいた研修が持ち味。無意識の思考を意識化することで技術(スキル)として活用する「編集工学」を根底とした、多様な視点の提供を得意とする。

「自分らしく輝く笑顔あふれる社会を創る」をミッションに、人が持つ成長欲求を大切に、充実した人生の実現に向けて、キャリア開発及びコミュニケーションや事務スキルの能力開発を支援している。

会場案内図



リジェール松山 松山市南堀端町2-3 TEL.(089)948-5631

交通

- 松山駅より タクシー … 5分 / 市内電車(南堀端下車) … 10分
- 伊予鉄松山市駅より 徒歩 … 5分
- 松山I・Cより 車 … 15分

駐車場

- 近隣の有料駐車場をご利用願います。