

# 段取り力 強化セミナー

## 組織活性化編



環境変化がめまぐるしい中で、チームで環境に適応し限られた時間の中で多くの成果をもたらすことがリーダーに求められています。一方、多くのリーダーがプレイングマネジャーであり、自分の目標に追われてメンバーのマネジメントが置き去りにされている状況も多く見受けられます。今後は、メンバーのワーク・ライフ・バランスに関する満足度や、時間生産性が高い職場づくりができるかどうかリーダーに問われることになるでしょう！

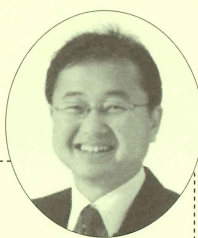
「リーダーのための段取り力」とはチームで時間あたりの生産性を高める。即ち、「メンバーを通じて、仕事を効果・効率的に進めるための技術」になります。本講座では、リーダーの行動をどのようにチームの成果に結びつけるか具体的なスキルを学びます。本セミナーに興味をもちました、皆様方のご参加をお待ちしております。

日時 令和2年 **2月7日** (金) 9:30~16:30

会場 **ウインクあいち** (愛知県産業労働センター)  
名古屋市中村区名駅四丁目4-38  
**あいち労働総合支援フロア (17階) セミナールーム**

受講料 **10,000円** (消費税込)

講師 **株式会社プロカレント**  
チーフコンサルタント **蛭原健治氏**



◆講師プロフィール◆

印刷会社入社後、中小企業診断士資格を取得、不動産コンサルティング会社を経て、EBIマネジメントオフィスを設立。現在は(株)プロカレントのチーフコンサルタントとしていくつかのプロジェクトの推進をしている。会社員時代から現在に至るまで、複数のプロジェクト、コンサルティングを同時に走らせながらゴールへと導く実績から段取り力の技術を確立。すぐに使える技術は受講者から大好評である。

講習内容

1. リーダーに求められる時間スキル
  - ①仕事の全体量と進捗を把握する
  - ②いつやるかをその場で決める
  - ③判断軸をメンバーに伝える
2. リーダーに必要な業務改善と標準化スキル
  - ①グループ内の業務を把握する
  - ②ムダな業務を取り去る
  - ③みんなができるよう標準化する
3. リーダーに求められるコミュニケーションスキル
  - ①報・連・相を仕組化する
  - ②伝える言葉を工夫する
4. 会議の生産性を上げる事前準備とファシリテーションスキル
  - ①ファシリテーション 体験学習

公益財団法人 **愛知県労働協会 労働教育グループ**

お申込み・問合せ 〒450-0002 名古屋市中村区名駅四丁目4-38 (ウインクあいち17階)  
TEL : 052-485-7154 FAX : 052-583-0585  
E-mail : bunka@ailabor.or.jp ホームページ : <http://www.ailabor.or.jp/>

受講ご希望の方は下記受講申込書に必要事項をご記入の上、郵送又はFAXにてお早めにお申込みください。また、ホームページからもお申込みいただけます。後日、受講証、連絡事項、受講料振込用紙等をお送りします。なお、お申し込み後2週間を過ぎても受講証が届かない場合は、お手数ですが上記連絡先まで確認をお願いいたします。

- 主催：公益財団法人 愛知県労働協会
- 後援：愛知県・愛知県労働者福祉協議会

お申込みは切りとらずA4のままFAXでお送りください。 **FAX 052-583-0585**

2019年度 段取り力強化セミナー (組織活性化編) 受講申込書

受講者氏名	フリガナ			連絡者及び連絡先住所 (勤務先・自宅) ○印をつけてください
	性別	年齢	歳	〒住所 TEL (日中連絡のつく番号をご記入ください)
	フリガナ			会社名/団体名 連絡者氏名
	性別	年齢	歳	E-mail 愛知県労働協会からのメールマガジンの配信について (希望する・希望しない・登録済み) ○印をつけてください

※受講申込み頂きました個人情報(氏名・住所等)は、お問合せや案内文書の送付、返信、本人確認のためのみに使用させていただきます。これらの目的以外には、一切使用しません。(協会個人情報保護規程第4条に基づき取り扱います)