

12月
開講

業務効率向上の ための時間管理

コース番号	推奨対象者
041-026	中堅層

コースの目的	限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。
--------	--

日時	令和5年12月14日(木) 9時30分～16時30分(6時間)	申込 締切	11/22(水)
会場	ポリテクセンター秋田(潟上市天王字上北野4-143)		
受講料	3,300円(税込)	定員	15名

生産性UP!
効率的な時間活用術
を身につける



【講師】



一般社団法人
中部産業連盟
高橋 拓也 氏

多忙なコンサルタント業務で
培った実践的な時間管理が
強みです!



「基本項目」	「主な内容」
■ タイムマネジメント手法	・ タイムマネジメントとは ・ 時間管理と業務効率 ・ 業務効率を下げる要因 ・ 業務の優先度の考え方
■ 時間管理とタスク管理	・ 業務分析とタスク管理 ・ スケジュール管理との違い ・ タスクの達成目標と期限管理

申込方法

● 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお送りください。

ご注意ください

- 受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。
- 申込後の取消は申込締切日までとさせていただきます。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構秋田支部 秋田職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター秋田) 生産性センター業務課

TEL：018-873-8036 FAX：018-873-2531 E-mail：akita-seisan@jeed.go.jp



令和5年度 生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構
秋田支部 生産性センター業務課 行

FAX

018-873-2531

※FAX受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。 ※FAX番号の間違いにご注意ください!

コース番号

※受講希望のコース番号を記入してください。

041-026 業務効率向上のための時間管理

企業情報

ふりがな

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模 (該当に○) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~

業種 (該当に○) 01建設業/02製造業/03運輸業/04卸売・小売業/05サービス業/06その他

申込担当者

ふりがな

氏名

部署等

連絡先(TEL)

連絡先(E-mail)

受講者

ふりがな

氏名

性別/

☐ 男

☐ 女

年齢/

歳

(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)

(※6) (該当に○)

受講者

ふりがな

氏名

性別/

☐ 男

☐ 女

年齢/

歳

(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)

(※6) (該当に○)

受講者

ふりがな

氏名

性別/

☐ 男

☐ 女

年齢/

歳

(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)

(※6) (該当に○)

【注意事項】

※お申込に際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- ☐ 1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ☐ 2 本訓練の実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ☐ 3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ☐ 4 応募者数が一定の人数に満たない場合は、コースを中止させていただくことがあります。予めご了承ください。
- ☐ 5 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
- ☐ 6 受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とはパート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。
- ☐ 7 受講をキャンセルする場合は、受講取消期限日(申込期限日と同日)までに表面の連絡先までご連絡ください。取消期限日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的について】

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。