

職員定着化支援北区内福祉施設職員合同研修開催のお知らせ



# タイムマネジメント研修

日にち 平成**30**年**8**月**30**日(木)

時間 午後**1:30**~午後**4:30**

講師：石田 祐一郎 (いしだ ゆういちろう)  
株式会社インソース

限られた時間の中で業務効率を高め、最大限の成果を上げるための手法を理解します。

具体的には、以下の方法論を学びます。

- ①適正なスケジュール管理(仕事の成果物の明確化と優先順位付け)
  - ②徹底した事前準備(段取り、突発への対応)
  - ③コミュニケーション(情報共有と分業)
- これにより、個人の生産性の向上を目指します。

研修内では、グループワーク・個人ワークを通じて、組織全体のタイムマネジメントを円滑に進める方法の習得も図っていきます。

北区内の福祉施設で働くみなさんの職場への定着を支援するため、上記の研修会を開催します。人材育成専門の会社から講師を招いての研修です。区内の福祉施設職員同士の交流にもなりますので、この機会にご参加ください。

## お問合せ・お申込み

社会福祉法人 北区社会福祉協議会  
管理係 檜山(ひやま)・萩谷(はぎや)・大園(おおどの)  
<FAX> **03-3905-4653**  
<電話> **03-3906-2352**



### ●対象、定員

北区内の民間福祉施設の職員  
30名程度

- ・中堅層及びリーダー職員  
(3年以上の経験を有する方。  
ただし、各法人のご判断で、  
上記に該当しない方のお申し込みを  
していただいても結構です。)
- ・職種不問

### ●参加費 無料

### ●会場

岸町ふれあい館 3階

### 第5集会室

(北区岸町1-6-17)

### ●申込方法

裏面の申込書に必要事項をご記入のうえ、**8月9日(木)まで**に  
FAXにてお申込みください。



職員定着化支援北区内福祉施設職員合同研修

**タイムマネジメント研修 申込書 (締切8/9)**

(フリガナ) 法人名	
(フリガナ) 施設名	
住所	〒
電話	
FAX	
E-mail	
(フリガナ) 研修担当者名	

番号	(フリガナ) 参加者氏名	経験 年数	性別	備考
1				
2				
3				
4				
5				
合計	名			

これからもみなさまのご要望に沿った研修を企画していきたいと考えております。  
今後のために、よろしければ「こんな研修があったら良いのに」「実施時期は〇月の方が良い」  
など、ご希望をお寄せください。

--