研修概要　【研修コード　F07-003】

専門研修　働き方改革のための業務マネジメント

～　チームで実現する働き方改革　～

【研修のねらい・効果】
◎　働き方改革を実現するための考え方として「生産性革命」と「働きがいの向上」に焦点をあてます。
◎　個人・組織として業務効率を上げる具体的手法を学ぶことで業務の生産性を高めるとともに、一人一人がやりがいを持って仕事に打ち込める、より質の高い働き方を実現できるようになります。

【おすすめポイント】
★　個人・組織の業務の生産性をあげるためのタイムマネジメント、業務改善、段取り力等の具体的手法を身に付けます。
★　働き方改革の本質と他組織での取組事例、一人一人が生き生きと働ける職場づくりのポイントを学びます。

【日程・会場等】
日　程　令和７年７月２５日（金）
会　場　秋田県総合教育センター３階「第２情報教育研修室」
対象者　校（園）・長、副校（園）長、教頭、
　　総務主任・教務主任・研究（研修）主任　等
定　員　３６人

【申込用フォーム】
https://forms.gle/vSjdHAPratA4doQV9

【プログラム（予定）】

9:00 9:10	12:00	13:00 16:30
オリエンテーション 1　働き方改革とは／働き方改革の２つの側面 2　働きがい向上のポイント／ポジティブ感情を高める 3　強みの自覚と発揮（ＬＩＦＯ診断）／職場の使命	昼食◇休憩	4　生産性革命の観点／タイムマネジメントとは 5　時間の使い方を把握する／仕事の優先順位を見直すポイント 6　仕事の順位付けを行う／優先順位の低い仕事の見直し 7　時間短縮・チームワーク向上のポイント 8　アフターコロナの働き方／行動計画の作成

【講師】
鈴木　悟史（すずき　さとし）
株式会社ビーコンラーニングサービス　講師

【過去の受講者の声】
〇視点を決めて業務内容を見直すことで、お互い納得しながら精選や削減ができると気付いた。
〇マトリックス図で業務領域を分類することで、理論的に業務改善計画が進められると思った。
〇従来の当たり前から、発想の転換を図る必要性があることに気付けた。
〇頻繁にグループ内で確認の時間が設けられ、自分の考えをアウトプットしてから講師の話を聞くことで、より理解が深まった。