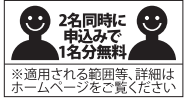


働き方の改革が叫ばれる中、一人一人が仕事に使える時間は漸減傾向にあります。  
限られた時間をどう使えばいいの？ どうすれば効率的に活用できるの？ 講師がそのヒントをお伝えします。



# 無駄なく効率的に成果をあげるための 時間管理・計画策定の考え方と具体的方法

～時間を生み出すための時間管理の方法論～



|     |  |    |                                |
|-----|--|----|--------------------------------|
| 日時  | 2019年6月6日(木) 10:30～16:30   | 会場 | 東京・大田区蒲田 大田区産業プラザ(PIO) 6F D会議室 |
| 受講料 | 48,600円 ⇒S&T会員 46,170円 ※S&T会員(郵送DM案内あるいはE-mail案内を希望される方)は価格が5%OFFになります。<br>(定価:本体45,000円+税3,600円 会員:本体42,750円+税3,420円) |    | 資料・昼食付                         |

講師 ジャパン・リサーチ・ラボ 代表 博士(工学) 奥村 治樹 氏

### 趣旨

時間は万人誰しにも平等なものの一つであり、どんなに頑張っても1日は24時間であり時間そのものを生み出すことはできません。しかし、業務全ての難易度が上がり、かつ、良も増えていく中では、無駄をなくし、密度を濃くすることで時間効率を高めていくほか方法はありません。

一方で、日常業務を見ると時間の効率化と言う観点が見えてくることが多いのは誰もが感じるところです。身近な日常業務の中でも、実験に無駄な回り道が多い、結論が出ない無駄な会議が多いなど挙げればキリがありません。そうやって時間が足りないと言いつつ、時間を浪費しているのです。しかし、このような状況であるにもかかわらず、時間管理、時間の効率的活用については、体系的な教育や指導が行われていないのも現実です。

本セミナーでは、無駄をなくし、効率を上げることで時間密度を上げて、時間を生み出すための時間管理の方法を詳細に事例も交えながら解説します。

### <得られる知識>

- ・時間密度を上げる方法
- ・無駄を見つけて解消する方法
- ・時間を生み出す方法
- ・効率的な時間管理法
- ・業務の効率化

### プログラム

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 1. イントロダクション(時間管理とは) | 9. コミュニケーションと情報発信 |
| 2. 時間管理の基本とポイント      | 10. 事例: 部下の時間管理   |
| 3. 目的と目標             | 11. 事例: 実験を計画する   |
| 4. 仮説思考による研究開発と問題解決  | 12. 事例: 会議        |
| 5. シナリオを考える          | 13. まとめ: 技術者の心得   |
| 6. 計画の考え方            | 14. まとめと質疑        |
| 7. その他のポイント、コツ       |                   |
| 8. 時間管理手法            |                   |

■2名同時申込みで1名分無料■  
(1名あたり定価半額の24,300円)

※2名様ともS&T会員登録をいただいた場合に限りです。 ※他の割引は併用できません。  
※同一法人内(グループ会社でも可)による2名同時申込みのみ適用いたします。  
※3名様以上のお申込みの場合、左記1名あたりの金額で受講できます。  
※受講券、請求書は、代表者にご郵送いたします。  
※請求書および領収書は1名様ごとに発行可能です。(通信欄に「請求書1名ごと発行」と記入ください。)

※講師、プログラムの内容が変更になる場合もございます。最新の情報はHPにてご確認ください。 ※申込用紙が複数枚必要な場合等は、本用紙をコピーしてお使いください。

セミナー申込用紙 B190606 (時間管理) P

|            |                                 |  |  |
|------------|---------------------------------|--|--|
| 会社名<br>団体名 |                                 |  |  |
| 部署         |                                 |  |  |
| 役職         | 〒                               |  |  |
| ふりがな       | 住所                              |  |  |
| 氏名         |                                 |  |  |
| TEL        | FAX                             |  |  |
| E-mail     | ※申込みに関する連絡に使用するため、可能な限りご記入ください。 |  |  |

※太枠の中をご記入下さい。 ※□にチェックをご記入ください。  
※E-mailアドレスまたはFAX番号を必ずご記入下さい。

|   |  |
|---|--|
| <b>今後のご案内</b>                             |  |
| <input type="checkbox"/> E-mail希望・登録済み    | S&T会員価格を<br>適用いたします。<br>(E-mailアドレス必須) |
| <input type="checkbox"/> 郵送希望・登録済み        |  |
| <input type="checkbox"/> 希望しない            |  |
| <b>お支払方法</b>                              |  |
| <input type="checkbox"/> 銀行振込 (振込予定日 月 日) |  |
| <input type="checkbox"/> 当日現金払い           |  |
| <b>通信欄</b>                                |  |
|   |  |

●受講料について  
「2名同時申込みで1名分無料」については上記の注意事項をお読みください。  
●お申込みについて  
申込用紙に必要事項をご記入のうえ、FAXでお申込みください。  
また、当社ホームページからでもお申込みいただけます。  
お申込みを確認次第、請求書・受講券・会場案内図をお送りします。  
●お支払いについて  
受講料は、銀行振込(原則として開催日まで)、もしくは当日現金にてお支払いください。  
銀行振込の場合、原則として領収書の発行はいたしません。  
振込手数料はお客様がご負担ください。

●個人情報の取り扱いについて  
ご記入いただいた個人情報は、事務連絡・発送の他、情報案内等に使用いたします。  
詳しくはホームページをご覧ください。  
●キャンセル規定  
開催日から逆算(営業日・土日・祝祭日等を除く)いたしまして、  
・開催7日前以前のキャンセル: キャンセル料はいただきません。  
・開催3～6日前でのキャンセル: 受講料の70%  
・開催当日～2日前でのキャンセル・欠席: 受講料の100%  
※ご注意※ 参加者が最少催行人数に達しない場合など、事情により中止になる場合がございます。

**サイエンス & テクノロジー**  
研究・技術・事業開発のためのセミナー/書籍  
サイエンス&テクノロジー株式会社  
TEL 03-5733-4188 FAX 03-5733-4187  
〒105-0013  
東京都港区浜松町1-2-12 浜松町F-1ビル7F  
http://www.science-t.com