



残業がない職場づくり

●受講期間 1ヵ月

●受講料 7,700円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊 (Webテキストも閲覧可) ■添削レポート1回 (Web提出可)

※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

“組織”と“個人”の双方から、仕事の生産性向上を妨げる要因を探り、
残業をなくすためのヒントをつかむことができる

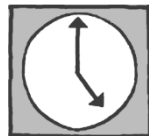
「残業するのがあたり前」という意識を変え、

一人ひとりの仕事のやり方を見直すことで、

限りある時間を有効に活用する風土づくりを実現できる

ビジネスパーソンとして必須の時間管理(タイムマネジメント)の

実践スキルが確実に習得することができる



●単元

“残業ゼロ”をめざす視点と 仕事のすすめ方

- ・ムダな時間を排除する仕事のすすめ方
- ・ふだんの仕事振りをチェックしてみよう
- ・段取り上手になるコツを覚えよう
- ・大きなかたまりの仕事は細分化してこなそう
- ・1日の時間帯を自律的に組み直してみよう
- ・「先取り仕事術」で仕事の生産性を高めよう
- ・最も重要な2割の仕事に力を集中しよう
- ・「効率化の5原則」で仕事を見直そう
- ・「現象－原因－損失－対策」の流れで考えよう
- ・職場環境と仕事の「5S」に取り組もう
- ・会議とミーティングの時間を削減しよう
- ・業務を棚卸ししてムダを発見しよう
- ・残業ゼロへのチャレンジを楽しく演出しよう
- ・「チーム成果主義」の観点から職場を見直そう



…他

オンラインでもオフラインでも学習できる！(すべての学習方法に対応)

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。