

仕事がかどる身近な習慣

●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。

今まで気づかなかった仕事の出遅れ、作業のムダ、人づきあいの落とし穴などがわかる

手軽に取り組めて、個人の生産性、組織のコミュニケーションレベルを高める秘訣が学べる

仕事が早い人と遅い人を分けるのは、努力や能力の差ではなく、ちょっとした日常習慣の違い

仕事の成果が出ない人、計画通りに仕事が運ばない人、いつも残業続きの人におすすめ

●単元

成果を出しつづける人の 思考習慣・行動習慣

- ・すぐに終わる業務はすぐに片づける、同時にやる
- ・気分や体調に応じて取り組む作業を入れ替える
- ・ゴールから逆算してスケジュールを立てる
- ・自分のノルマ達成より、組織の成果を意識する
- ・リマインダー用とアイデア用のメモをつくる
- ・自分に都合の悪いことほど報連相をまめにする
- ・引き受ける仕事と断る仕事に線引きをする
- ・部下に指示を出したら、やりやすい環境も提供する
- ・アイデアに困ったら一流のものを上手にパクる
- ・新しいITツールを試し、処理速度と効率を上げる…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。

