

仕事の質とスピードを高める研修

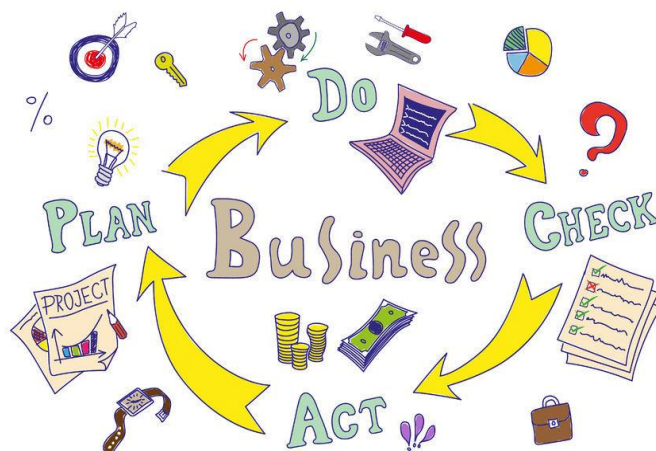
主 催：株式会社オフィス・アドバン

<http://www.o-advan.co.jp/>

2022年2月8日 (火)
9:00～16:00 (8:30～受付開始)

会 場：ミツバ研修センター

受講料：13,200円 (税込)



先読み力、段取り力、さばき力、巻き込み力、仕事の質と効率を高めるために必要な力を向上させ、自立型社員を育成します

こんな方に
オススメ

- ・仕事の質もスピードも高めたい、若手・中堅社員の方
- ・ワンランク上の仕事のすずめ方を習得したい方
- ・自分で考え行動する「自律型社員」になることを期待されている方

研修内容

1. 自分の性格のどこを伸ばして どこを改善するか？

- ・性格診断アンケートをもとに自分の性格を
ふり返り、仕事における長所・短所を確認する

2. 仕事上手な先輩社員になる (後輩のお手本となる！)

- ①指示の受け方、指示の出し方・・・
できているようで、できていないかも？
- ②曖昧なゴール設定と、明確なゴール設定の違い
- ③ゴール実現に必要な「段取り(業務設計)」を
5つの視点で考える
- ④「優先順位 = 重要度 × 緊急度」
- ⑤後輩・上司・自分がハッピーになるためのコミュニケーション
- ⑥自分と、自分の職場での改善できること

3. 回したくなるPDCA

- ①PDCAの基本の確認と、自身の課題のふり返り
- ②PDCAの前に、チームメンバーと
「目指す姿/やりたい姿」を共有する事が大切
- ③PDCAの「肝」はどこか？
- ④「発見」のあるC (Check) と、
やる気を促すA (Act) へ
- ⑤これからは、PDCAを回す側での
リーダーシップが求められる

4. フォロワーシップを発揮して 組織を元気にする

- ①入社5年目の役割
- ②フォロワーとしての役割を認識する
- ③フォロワーシップを発揮する場面を想定する

講師紹介

オフィス・アドバン 契約講師

クールロジック株式会社 代表 村松 毅氏

大手経営コンサルティング会社の常務取締役として、大手企業、成長企業を中心に、ビジョン設計、経営戦略立案、ホワイトカラーの生産性向上策、人事戦略等の幅広い分野のコンサルティング、企業向け研修の講師を務めるなど幅広く活躍している

【研修会場】 ミツバ研修センター プレゼンルーム

■住所：〒376-0011
群馬県桐生市相生町5丁目180-8
■電話：090-4840-9732

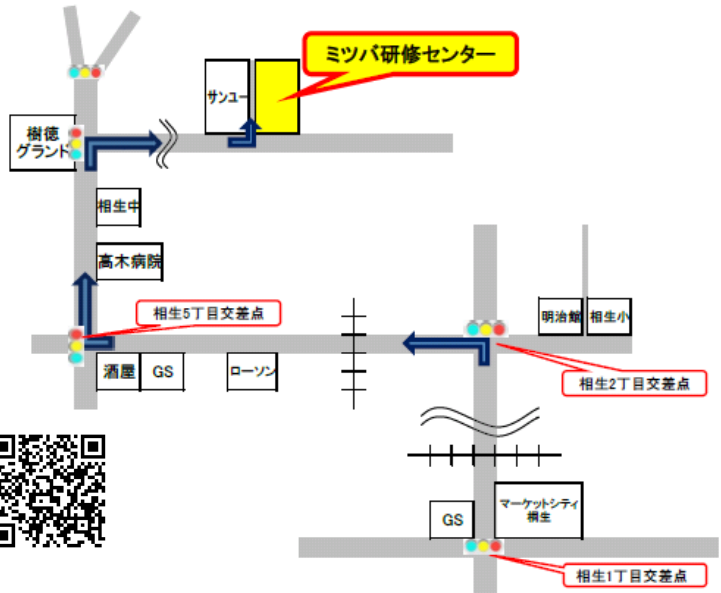
※サンユー様の隣にあります

昼食：こちらでご用意いたします

【問合せ先】

株式会社オフィス・アドバン
講習会受付担当：佐藤まで

■住所：〒376-0013
群馬県桐生市広沢町1-2789
■電話：0277-52-0237
■Fax：0277-52-0260
■E-mail：kyoiku@oad.mitsuba-gr.com
■HP：<http://www.o-advan.co.jp/>



お申込方法

FaxまたはE-mailにてお申込を受け付けいたします
 ■Faxの場合：申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください
 ■E-mailの場合：下記申込書に記載しております必要事項をメールにてご連絡ください
 送付先アドレス（kyoiku@oad.mitsuba-gr.com）
 お申込受付後、受講詳細とご請求書を後日送付いたします

Fax：0277-52-0260

2022.2.8「仕事の質とスピードを高める研修」申込書

貴社名	申込担当者所属・氏名		
	所属：	氏名：	
連絡先	■住所 (〒 -)	■電話	■fax
			■E-mail
参加者	ふりがな	男・女	年齢
	所属		
参加者	役割：	才	■E-mail
参加者	ふりがな	男・女	年齢
	所属		
参加者	役割：	才	■E-mail
参加者	ふりがな	男・女	年齢
	所属		
参加者	役割：	才	■E-mail