

仕事の質とスピードを高める 「4つの力」向上セミナー

対象

- 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す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

セミナーのねらい

仕事の質とスピードを高めるために必要な、以下の4つの力を向上させる

読み解き力

相手の意図を読み解き、先読み仕事を実現する

段取り力

仕事の質とスピードを高めるために必要な時間を有効活用する

さばき力

優先順位をつけて仕事に取り組む

巻き込み力

周りと連携しシナジー(相乗)効果を発揮する

参加者の声

- ケーススタディやグループワークが多く、ディスカッションで様々な意見や考えを知ることもでき、楽しく学べた(20歳代・男性)
- 初めて知ったフレームワークもあり、自分の業務の見直しのきっかけになると思った(30歳代・女性)
- 何に時間を使っているのかを見直すことで、時間の使い方を変え、仕事の質やスピードにつながると気づけた(40歳代・男性)
- 立ち止まって客観的に仕事を見つめなおす良い機会でした(30歳代・女性)
- 自身の凝り固まっていた考えが、ワークなどによって客観視できた(40歳代・女性)
- グループワークで色々な方の意見を聞いてとてもよかった(20歳代・男性)

■プログラム 10:00~17:00 (昼食時間 12:00~13:00)

1. 仕事の質とスピードを高める仕事術

- (1) これからの時代、今のままでは成果は上がらない
- (2) 限られた時間で成果を出すための働き方・考え方
- (3) 質・スピードを高め、残業を減らす
「ワーク・ライフ・マネジメント」の実現
- (4) 仕事の質とスピードを高める「4つの力」
- (5) 自分で考え行動する「自律型社員」になる

2. 相手の意図を把握する<<①読み解き力>>

- (1) 相手の意図や想いを読み取るのに必要なマインドとスキル
- (2) 機転をきかせて“先読み仕事”を実現する
- (3) 相手の気持ち・状況を理解するマインド
- (4) 読み解き力を使って、先読み仕事を実現する **ケーススタディ**

3. 業務を効率的に遂行する<<②段取り力>>

- (1) 段取りとは何か
- (2) 仕事の段取りを決める要素
- (3) 段取り力チェック **チェックリスト**

■開催日時 [時間] 10:00~17:00

- 大阪開催 2026年 7月14日(火)
- 大阪開催 2026年 9月2日(水)
- 大阪開催 2026年 11月19日(木)
- 名古屋開催 2027年 1月26日(火)
- 大阪開催 2027年 3月9日(火)

■開催会場

- 大阪開催
日本能率協会 関西事務所 研修室
(大阪市北区梅田)
- 名古屋開催
日本能率協会 中部事務所 研修室
(JR名古屋駅直結)

■講師 (敬称略)

麻野 由佳 株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

■参加料(税込)

- 法人会員…68,200円/1名
- 会員外…80,300円/1名

- (4) 私流の段取り術
- (5) 今より効率を上げる仕事の進め方 **ワーク**
- (6) 明日を創るための投資の時間が生み出せているのか?
～業務のマトリックス化～

4. 適切な優先順位をつける<<③さばき力>>

- (1) 効率よく業務を遂行するための『仕事の優先順位』のつけ方 **ケーススタディ**
- (2) 「鳥の目、虫の目、魚の目」で仕事全体を俯瞰して考えながら遂行する力
- (3) 優先順位の判断軸を明らかにする

5. 周りへの影響力を発揮する<<④巻き込み力>>

- (1) リーダーシップとフォロワーシップ
- (2) 周りに良い影響を与える関わり方(心構え・行動)
- (3) チームの成果を高める連携
- (4) 2つのパワーを効果的に発揮する
- (5) 効果的な後輩支援・上司補佐 **ケーススタディ**

※プログラム内容は変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

