

残業 100 時間から 12 時入社・5 時退社を実現した

驚くほど仕事はかどる優先順位のつけ方

～ スピードと成果が劇的に上がる戦略 ～

仕事の優先順位のつけ方は9割の人は間違えている！

◆講演内容◆

正しい優先順位付けを学ぶ！

- 時間の価値を最大化する
- 優先順位を決める4つの原則
- 「ボトルネック」を見極める
- 「迷い」を断ち切るルール
- 「分割」と「集合」で仕事を減らす
- 仕事の連絡手段を統一する

◆ こんな方におすすめの内容です ◆

- ☑ 思ったように仕事が進まない
- ☑ 仕事の進め方を学びたい
- ☑ 抱えている業務量が多い
- ☑ 仕事を効率化したい
- ☑ 残業が多くて悩んでいる
- ☑ 帰りが遅く自分の時間が作れない

■ 講師 **ビジネス書作家・講演家 美崎 栄一郎(みさき えいいちろう) 氏**

ビジネス書著者&講演家。デビュー作『「結果を出す人」はノートに何を書いているのか』がビジネス書大賞1位に。その後、花王でのサラリーマン経験から、実際の現場での経験を元にした使えるノウハウをまとめ、著作は30冊以上。『[書類・手帳・ノート・ノマド]の文具術』は文具本で異例のヒット。『iPad バカ』は iPad 関連書籍で最も売れた記録を持つ。2013 年よりビジネス手帳の監修も手がける。企業勤務経験から企業内研修の依頼も多い。



日 時 : 平成 30 年 10 月 23 日(火) 18:00~20:00 (17:30 開場)

第1部 明日からの仕事のヒント 税理士法人とおやま 18時00分~18時30分
時間管理のマトリックス

第2部 驚くほど仕事はかどる優先順位のつけ方 18時30分~20時00分

会 場 : TAP高田馬場(東京アプレイザル) セミナールーム

新宿区高田馬場 1-31-18 高田馬場センタービル 3F

受講料 : 5,200 円(① 9 月 23 日までにお申し込みの方 ②ノート術セミナーにご参加頂いた会社は 4,700 円とさせていただきます。)

主 催 : とおやま倶楽部 新宿区高田馬場 1-31-18 高田馬場センタービル 6F

電話 03-5285-4123 担当:山岸、坂下 定員50名

もし、あなたがたくさんの仕事を抱え、それを処理しきれずに「私は仕事ができない」と思っているのなら、それは勘違いです。

あなたは、仕事ができないのではなく、**仕事に優先順位をつけるのが苦手なだけ**なのです。ビジネスの現場では、突然の割り込み仕事が入ることが日常茶飯事ですし、事務作業や、電話対応、メールの返信、社内のコミュニケーションなど、些末仕事も多数存在します。

これらを含めたすべての仕事をやり遂げなければ、いつまでたっても仕事は完結しないのです。

自分が仕事に使える**“時間”**というリソースはかぎられています。そのかぎられた時間に、抱えているすべての仕事をどう割り振るのか。

これが、究極的な優先順位のつけ方なのです。

『スピードと成果が劇的に上がる戦略 最強の優先順位』かんき出版
美崎栄一郎 著 より抜粋

第13回 とおやま社員研修会 申込書

FAX 受講申込書 03-5285-4124

セミナー名	驚くほど仕事のはかどる優先順位のつけ方		
会社名			
代表者様名			
参加人数	代表者様含め	計	名 4月23日ノート術セミナーご参加 有・無
ご住所	〒		
TEL		とおやま 担当者	

ぜひ会社の研修会として、みなさんでご参加ください。スタッフ一同お待ちしております。