

働き方改革・生産性向上が求められる時代の「仕事の正しい進め方」 ※10月開催、11月開催の内容は同一です。ご都合のいい日程でご参加ください。

# 仕事は段取り9割！『スケジュールマネジメント』入門

～「2点見積もり法」で仕事は半分の時間でできる！～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。

日 時▶ 2017年10月3日(火) 9:30~12:00  
日 時▶ 2017年11月7日(火) 9:30~12:00  
会 場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町) 会 場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《ご参加頂きたい方》

- ・スケジュールの遅れが多い現状の仕事の進め方を何とかしたい
- ・頻繁な「ほうれんそう」をせずに仕事の納期を守る方法を探している
- ・組織をまとめる立場で効果的な仕事の進め方を模索している(管理職の方)

講 師 (株) ロゴ 取締役副社長 酒井昌昭 氏 ※都合により講師が変更になる場合がございます。

講 師 紹 介  
ソニー(株)で、主に製品開発・設計業務に従事。民生用製品から業務用システム 製品開発など幅広い範囲で数多くの商品化プロジェクト、海外R&Dプロジェクトを経験。設計業務改革プロジェクト活動中に、プロジェクトマネジメントの真価と効用を体感。同社退職後、プラネット(株)にてプロジェクトマネジメントの研修講師を務める。2003年5月に(株)ロゴを設立し、現在に至る。

《申込方法》 当会ホームページ (https://www.bri.or.jp) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名( 税込・資料代含 ) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用方法(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員 18,360円(本体価格 17,000円) 一般 21,600円(本体価格 20,000円)

希望会場に「✓」をご記入下さい。

	10/3 開催	171109-0101		11/7 開催	171110-0101
ふりがな 会社名					
住 所					
TEL			FAX		
ふりがな ご氏名			所 属 役 職		
E-mail					

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛 E-mail からもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間~10日前まで)に受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問 (FAQ) は当会 HP にてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamjaki@bri.or.jp  
TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 麹町 M-SQUARE 2F

## ・プログラム・

### 【開催にあたって】

- 何はともあれ計画といえば納期最優先、スケジュール最優先になっていませんか？
  - 進捗会議は遅れの原因を追及する場になっていませんか？
  - 予定どおりのスケジュールを守るために細かく管理して、お互いにストレスを増やしていませんか？
- このままでは暗くなるばかりです。発想を転換すれば、無理なく納期を確約する方法が見つかります！

仕事には「正しい進め方」があります！

締め切り間際にドタバタする、時間はあるだけ使ってしまう、などは職場でよく見かける風景です。スケジュールをつくる時、締め切り日から逆算してつくる、これもまた、職場で見かけるごく普通のやり方です。これらは悪い習慣や間違ったやり方なのですが、職場では誰も教えてくれないのでそのままになっています。

仕事には「正しい進め方」があります！

今すぐ学んで、あなたのビジネスライフを豊かに一新させましょう。

### 【プログラム】

1. 思うように進まない日常業務のムダ
  - (1) よくある問題
  - (2) 仕事は遅れるようになっていく
2. 半分の時間でできる方法
  - (1) 「2点見積もり法」でスケジュールを立てる
  - (2) 途中の遅れは気にしない！ 「2点見積もり法」の実行段階
3. 納期を確約するために
  - (1) 依頼主の要求と合わない、を調整する ~ベースライン
  - (2) すでにあるものを使って納期を確約する
  - (3) 仕事をスピードダウンさせる原因を排除する
4. スケジュールのクオリティをあげる
  - (1) チーム実力を反映したスケジュール
  - (2) ストレスフリーの職場づくり

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい！ 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。