

時代の変化、ニーズに合ったスキルを習得する。  
政策形成能力育成講座

## 平成29年度 東村役場職員研修

2017年10月25日(水)  
9:00~12:00 於:東村役場大会議室

### 仕事と生活の充実を目指す タイムマネジメント術

多忙な毎日を  
充実した日々に変えるために。



午前の部

## 開催 報告書

担当: RCC 事業本部 空閑睦子(講師)  
松村葉子

### 研修の概要

「仕事の効率をアップし、その結果として、自分の生活ひいては人生を豊かにするために、時間を有効に使えるようになる」ことを目的とする「タイムマネジメント研修」を実施しました。タイムマネジメントについての悩みや課題を事前アンケートで把握し、その解決法を考える「オーダーメイド型研修/セミナー」です。場所は、東村役場大会議室。参加者は、同役場の職員29名(午前の部16名、午後の部13名)の方々でした。

事前アンケートで、「タイムマネジメントに関する悩み」と「実践しているタイムマネジメント法」等をお聞きしました。アンケートへのご回答を基に、①「アイデアをシェア、そしてもう一歩先へ」、②「自分なりのタイムマネジメント術を見つけ出す」、③「タイムマネジメントはライフマネジメント」、という3つのテーマを設定。この3部構成で研修を実施しました。

## 第1部

アイデアをシェア、  
そして  
もう一歩先へ

### 第1部の学びの目的

事前に回答いただいたアンケートを基に、タイムマネジメントのアイデアを紹介しながら、それをさらに発展させる方法を考える。

## 第2部

自分なりの  
タイムマネジメント  
術を見つけ出す

### 第2部の学びの目的

どのようなタイムマネジメントが必要であり、適切か?それは個人個人によっても随分変わってくる。そこで、第1部で学んだアイデアに加え、自分自身で自分なりのタイムマネジメント術を見つけ出す方法を学ぶ。

## おわりに

タイムマネジメントはライフマネジメント

### 第3部の学びの目的

「タイムマネジメントはライフマネジメントである」ということを考える。



各自のタイムマネジメント術をシェアします。



CLOSE UP

最初は自分のタイムマネジメント度を確認。



ロジックツリーを使って、タイムマネジメントに不可欠なToDoリストを進化させます。



CLOSE UP

お菓子の差し入れ。



CLOSE UP

グループの発表を貼り出し可視化します。

グループワークでは、世代や役職を超えて意見が活発に飛び交いました。

終了後は全員で  
記念撮影!  
皆さん、  
お疲れ様でした!

### 参加者のご感想を一部ご紹介します。

午前の部

ムダな時間をなくして、少しでも業務を改善できるよう、自分に合ったタイムマネジメントをしていきたい。

時間をもっと有効に活用できそうな気がした。

仕事だけでなく、自分の人生設計にも役立つようなので良かった。

ToDoを深く知り、考えることができた。業務に活かすことができる。

今までできていなかったことが、やはり仕事をする上で大事なことだったと気づかされた。

講義を聞いてのワーク作業があり、退屈しなかった。他の人の意見も聞けて良かった。

自分自身を振り返ることができました。

初めての内容で参考になりました。

シンプルでわかりやすい。眠くならなかった。

## 研修の最後は今後の目標設定

最後に、今日の研修を振り返りながら、タイムマネジメントに関する目標設定をしていただきました。その内容を、皆さんに発表してもらいました。

参加者それぞれの自分なりの目標が設定されました。



時代の変化、ニーズに合ったスキルを習得する。  
政策形成能力育成講座

## 平成29年度 東村役場職員研修

2017年10月25日(水)  
13:30~16:30 於:東村役場大会議室

### 仕事と生活の充実を目指す タイムマネジメント術

多忙な毎日を  
充実した日々に変えるために。

午後の部



## 開催 報告書

担当: RCC 事業本部 空閑睦子(講師)  
松村葉子

### 研修の概要

「仕事の効率をアップし、その結果として、自分の生活ひいては人生を豊かにするために、時間を有効に使えるようになる」ことを目的とする「タイムマネジメント研修」を実施しました。タイムマネジメントについての悩みや課題を事前アンケートで把握し、その解決法を考える「オーダーメイド型研修/セミナー」です。場所は、東村役場大会議室。参加者は、同役場の職員29名(午前の部16名、午後の部13名)の方々でした。事前アンケートで、「タイムマネジメントに関する悩み」と「実践しているタイムマネジメント法」等をお聞きしました。アンケートへの回答を基に、①「アイデアをシェア、そしてもう一歩先へ」、②「自分なりのタイムマネジメント術を見つけ出す」、③「タイムマネジメントはライフマネジメント」、という3つのテーマを設定。この3部構成で研修を実施しました。

## 第1部

アイデアをシェア、  
そして  
もう一歩先へ

### 第1部の学びの目的

事前に回答いただいたアンケートを基に、タイムマネジメントのアイデアを紹介しながら、それをさらに発展させる方法を考える。

## 第2部

自分なりの  
タイムマネジメント  
術を見つけ出す

### 第2部の学びの目的

どのようなタイムマネジメントが必要であり、適切か?それは個人個人によっても随分変わってくる。そこで、第1部で学んだアイデアに加え、自分自身で自分なりのタイムマネジメント術を見つけ出す方法を学ぶ。

## おわりに

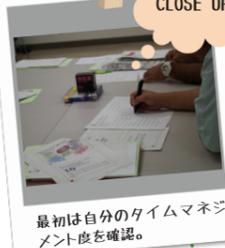
タイムマネジメントはライフマネジメント

### 第3部の学びの目的

「タイムマネジメントはライフマネジメントである」ということを考える。



各自のタイムマネジメント術をシェアします。



最初は自分のタイムマネジメント度を確認。



ロジックツリーを使って、タイムマネジメントに不可欠なToDoリストを進化させます。



お菓子の差し入れ。



グループワークでは、世代や役職を超えて意見が活発に飛び交いました。

終了後は全員で  
記念撮影!  
皆さん、  
お疲れ様でした!



### 参加者のご感想を一部で紹介します。

業務の参考になった。

ロジックツリーを活用して仕事の優先づけと効率化ができたと思います。実際にやっていること、できていないことがあらためてわかり、また、知らなかったやり方を学べてよかったです。

グループワークができて、他の人の意見が聞けたのがよかったです。

何となく思っていたことがきちんと文書でまとめられていて、理解が深まった。3カ月実行して変化をみてみたい。

タイムマネジメントは人それぞれのやり方があると思うが、色々なアイデアを知ることができて参考になった。

研修と聞くと長い、時間のロスというイメージがあるが、時間も苦にならない有意義な研修内容でした。

ロジックツリーを活用して業務のマニュアル化につなげたい。

いきあたりばったりで仕事をしていたなと痛感した。

どのような事業案を企画提案できるかわかりませんが、ロジックツリーを活用していきます。

### 研修の最後は今後の目標設定

最後に、今日の研修を振り返りながら、タイムマネジメントに関する目標設定をしていただきました。その内容を、皆さんに発表してもらいました。

参加者それぞれの自分なりの目標が設定されました。

