

NEW

優先順位を見極める！

仕事の効率が劇的に上がる 時間術・処理術

—どんなことでもすぐやる技術を手に入れる！—

●セミナーのねらい

- ①生産性を上げる仕組みを身につけて、時間を充実させる。
⇒ **仕事が速く効率的に！**
- ②「大変、面倒、嫌な仕事」を先延ばししないで、最初の一步を踏み出す技術を手に入れる。
⇒ **先延ばししない技術の習得**
- ③インバケット思考で、与えられたタスクを時間内にかつ正確に終わらせる。
⇒ **判断力を手に入れる**

●対象者

すべてのビジネスパーソン、
特に業務効率を上げたい方

講師

時間管理の専門家
いし かわ かず お
石川 和男 氏



1968年北海道生まれ。北海学園大学経済学部卒。平日は建設会社総務経理担当部長として勤務し、その他の時間を「大学講師」「時間管理コンサルタント」「セミナー講師」「税理士」と5つの仕事を掛け持ちする時間管理の専門家。自ら習得した「時間管理術」をベースに、建設会社ではプレイングマネージャー、コンサルでは時間管理をアドバイスし、税理士業務では多くの経営者と仕事をし、セミナーでは「生産性向上」や「残業ゼロ」の講師をすることで、残業しないための研究を日々続けている。「仕事が速い人は「これ」しかやらない」(PHP研究所)など、「時間管理」や「勉強法」に関する書籍を累計31冊執筆。発売数日で重版となっている。

開催日時	2025年7月9日(水)9:30~16:30
会場	ちゅうぎん岡山駅前ビル 4F 会議室
定員	30名 ※最小催行人数に満たない場合は開催を中止する場合がございます。
受講料	維持会員: 16,500円(税込) ※テキスト代含む 賛助会員: 24,750円(税込) 会員でない方: 49,500円(税込)

●セミナープログラム

※録音・録画はご遠慮願います。

1 上司と部下のコミュニケーション

- 数字を使う
- すぐに集合させない
- 「どうして」から「どうしたら」へ

2 任せる技術

- 費用対効果を考える
- 「やらないこと」を決める
- 慣習を捨てる

3 優先順位の高い仕事をやりきる方法

- 細分化する
- 期限を決める
- 作業興奮を利用する

4 インバケット思考を身につける

- 正解は無数に存在する
- 時間を創出する思考法
- インバケットの活用方法

お申込み方法

STEP1

岡山経済研究所セミナーの
WEBサイトにアクセス

岡山経研セミナー 検索



STEP2

セミナーお申込み
フォームに入力

STEP3

入力内容を
「確認」「回答」

STEP4

開催の約2週間前
に受講票が請求書
と共に届く

受講料のお支払い方法

開催日の約2週間前をめどに、請求書、振込用紙をお送りいたします。
開催日の前日までにお振込みください。※受講票同封

受講キャンセル

開催日の2営業日前の17時までにご連絡ください。
入金済みの受講料を全額ご返金致します。その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。ご了承ください。なお、ご都合により代理出席は差し支えありません。

お申込み
問合せ先

一般財団法人 岡山経済研究所 〒700-0823 岡山市北区丸の内1丁目15-20
TEL:086-234-6534 E-mail: ori@mx.mesh.ne.jp URL http://www.okayama-eri.or.jp/

主催 中国銀行・岡山経済研究所