

## ワーク・ライフ・バランスのための時間活用術

### 開催趣旨

限られた時間の中で、効率的に業務を遂行するためには、時間をどう活用すればいいのか、ワーク・ライフ・バランスを保つためにはどうすればいいのか、その手法や考え方の習得を目指します。

### 対象の目安

全職員

### 開催日時

2017年9月6日(水) 9:30~17:00

### 会場

キャンパスプラザ京都

### 募集定員

1クラス定員20名

※参加者が定員を大きく下回る場合、不開講となることがありますのでご了承ください。

※募集定員を超過した場合は、参加をお断りすることがあります。

### 参加費用

加盟大学・短期大学 11,000円

非加盟大学・短期大学 18,000円

※お支払方法等については、改めてご案内いたします。

※大学等の機関で参加費を負担される場合は各機関の窓口担当者様宛に、個人で参加費を負担される場合は、各個人様宛にご案内いたします。

### 申込方法

大学コンソーシアム京都ホームページの「大学職員共同研修プログラム」のページをご参照いただき、申込用紙をダウンロードの上、メール添付にてお申し込みください。

**締切は2017年7月28日(金)**です。

URL <http://consortium.or.jp/>[トップページ→高等教育関係の方へ→大学職員共同研修プログラム]

e-mail [sd@consortium.or.jp](mailto:sd@consortium.or.jp)

研修プログラム

◆ワーク・ライフ・バランスを理解する【講義】

- ・ワーク・ライフ・バランスを正しく理解する
- ・なぜ今ワーク・ライフ・バランスなのか？

◆戦略としてのワーク・ライフ・バランス【講義・ワーク】

- ・人事労務面と経営全般におけるメリット
- ・教育現場でのワーク・ライフ・バランスの事例
- ・ワーク・ライフ・バランスは生産性向上が鍵

◆仕事の段取りと時間管理術【講義】

- ・タイムマネジメント3つの視点
- ・多くの人が陥りがちな傾向
- ・時間をコントロールする態度、習慣とは？
- ・生産性をあげる方程式
- ・緊急性と重要性から優先順位を決める

◆あなたの時間をより効果的にマネジメントするために【講義・ワーク】

- ・タイムマネジメントセルフチェック
- ・会議を効果的に管理する
- ・文書処理には時間枠を設ける
- ・予期せぬ出来事への対応

◆新しい時間活用習慣の習得へ【講義・ワーク】

- ・先延ばしの癖を克服する
- ・日常業務の水路化現象
- ・自身の習慣改善シートの作成

◆まとめ

講師派遣元

株式会社ワコールキャリアサービス