

「伸び悩みの壁」を打破し業績アップ！

段取り八分！成否の結果は準備にあった



デキる仕事人の段取り術

あなたの仕事、成り行きまかせになってはいませんか。営業の成果が上がる、企画が成功する、プレゼンに勝つ、など様々なビジネスシーンにおいて成否のカギを握るのは、主に事前の準備・段取りといってもよいでしょう。いわゆる仕事ができる人、有能な人と周りから認められている人は、必ずといってよいほどその段取り力に長けています。本講では、事例を多く交え、すぐに実践できる段取り術を身につけて「仕事を追いかけてデキる仕事人」への転換を図り、業績アップにつなげていくことをねらいます。

講師プロフィール

おおたに こうせい
大谷 更生 氏

大谷更生総合研究所 代表
問題解決コンサルタント
ビジネスと人間関係を整理成長させる専門家



新潟県出身。明治大学商学部卒業。大手通信会社にシステムエンジニアとして勤務後、問題解決コンサルタントとして独立。問題整理の専門家として、システム開発の経験で培った問題解決手法やフェイスブックなどソーシャルメディア活用研修を中心に登壇実績多数。紙(名刺、チラシ)・ネット・ムービー(動画)・イベント企画など、多様な手段を織り交ぜた独自のプロモーションシナリオ構築手法に定評がある。

開催要領

日時 2019年7月18日(木)
14:00~16:00

会場 鶴岡商工会議所2階大会議室
(鶴岡市馬場町8-13)

受講料 無料(どなたでも参加できます)

定員 30名

申込先 公益社団法人鶴岡法人会

講座内容

デキる仕事人に必要な4つの力!!

- 1.“選択力”を身につけるために
G-PDCA・3つのエンディング
使ってはいけない言葉
- 2.“決断力”を身につけるために
重要事項を優先する
- 3.“実行力”を身につけるために
ムリ・ムダ・ムラの本質を知る・モレなくダブリ
なくふせんスケジュール管理術
- 4.“継続力”を身につけるために
3つの問題タイプ・相手を知る・自立型姿勢

主催 公益社団法人 鶴岡法人会
鶴岡市馬場町8-13

TEL:0235-22-8160 FAX:0235-22-8814

共催 鶴岡商工会議所

切り取らずにお送りください
FAX 0235-22-8814

『デキる仕事人の段取り術』(7/18開催)受講申込書

(公社)鶴岡法人会 行		申込日 月 日		
事業所名	電話		FAX	
	所在地			
受講者名				

■お申込いただいた皆様の情報は、当会の事業の詳細案内や事業の遂行など、当会の事業活動のためにのみ利用させていただきます。