

タイムマネジメント実践者養成WEBコースへのお誘い

提供：一般社団法人日本タイムマネジメント協会と行本明説

間違えた仕事の処理の仕方を明らかにし、
誰にでも実現できる正しいはたらき方をお伝えします。

こうなったらいいね！

- ・月曜の出勤がウキウキ。
- ・火曜の打合せがイキイキ、サクサク。
- ・水曜の定時退社は何なく実現。
- ・木曜の書類作成もスムーズ。
- ・金曜のバタバタは過去のもの。
- ・土曜のプライベートも全力で。
- ・日曜はゆっくり。

こんな日々が続けば、スキルアップも業績向上も簡単に実現。

しかし、現実には

- ・「早く帰れ！」のジタハラの横行。(ジタハラ:時短ハラスメント)
- ・現場を知らない上司の無茶振りが日常茶飯事。
- ・パワハラ寸前の得意先の恫喝発注。
- ・突発まみれで思考能力停止の危機。
- ・同じ間違い連発の困った部下の異常繁殖。
- ・仕事を仕上げて満足感・充実感も過去の遺物。
- ・日曜は原因不明の不安感で・・・。

こんな日々が続けば、やる気も喪失、健康被害も発生間違いなし。

解決策

一人ひとりのスキルアップと
周りの人のスキルアップが唯一の解決策

具体策は裏面で



タイムマネジメント実践者養成WEBコースのお知らせ

小協会では、2019年よりWEBで小協会ノウハウの提供を実施します。
今回は「タイムマネジメント実践者養成WEBコース」としてセルフマネジメント、タイムマネジメント、仕事術のスペシャリストを養成します。
今後は社内でリーダー的役割でタイムマネジメント実践者を支援する「タイムマネジメント普及者養成WEBコース」や実践者、普及者を養成することのできる「タイムマネジメント指導者養成WEBコース」も順次ご提供する予定です。

タイムマネジメント実践者養成WEBコースの内容

- ・ 価格：25,000円（税込み：申し込み時10,000円終了時15,000円）
*ただし終了時にスキルアップが確認できなければ残金は不要です。
- ・ 期間：1年間
- ・ 指導方法：メールレクチャー、WEBセミナー、WBT（eラーニング）
業務基礎スキル診断、タイムマネジメント段級審査など
- <メールレクチャー>
12セクション50講座を毎週配信。翌週まで現場で実践。年50回予定。
- <WEBセミナー>
毎月1回1時間程度実施。参加見逃しの方はデータベースで後日閲覧可能。
- <WBT（簡易eラーニング）>
WEB書籍9冊、トレーニングコンテンツ4講座など。
- <業務基礎スキル診断>
業務基礎スキル（段級審査つき）を年3回実施でスキル向上をチェック。
- <段級審査>
入門から5段までの12段階でスキル判定。終了時にスキルアップ確認で実施。
- <その他>
ご希望により個別WEBミーティングの実施も可能です。

タイムマネジメント実践者養成WEBコースのお申し込み方法

- ・ 申込み：info@jtime.or.jpに「実践者養成WEBコース参加希望」とメールをお願いします。
- ・ 申込金のお振込み：北海道銀行 本店営業部 普通預金 3257760
口座名 社)日本タイムマネジメント協会 に10,000円の振込み
- ・ 入金の確認が取れ次第、受講に当たってのご案内メールを送信いたします。
- ・ ご案内メールには、業務基礎スキル診断の受診方法、WBTの閲覧方法などが記されています。

今回の指導開始は1月です。

お問合せ：info@jtime.or.jp

一般社団法人日本タイムマネジメント普及協会

<http://www.jtime.or.jp>