

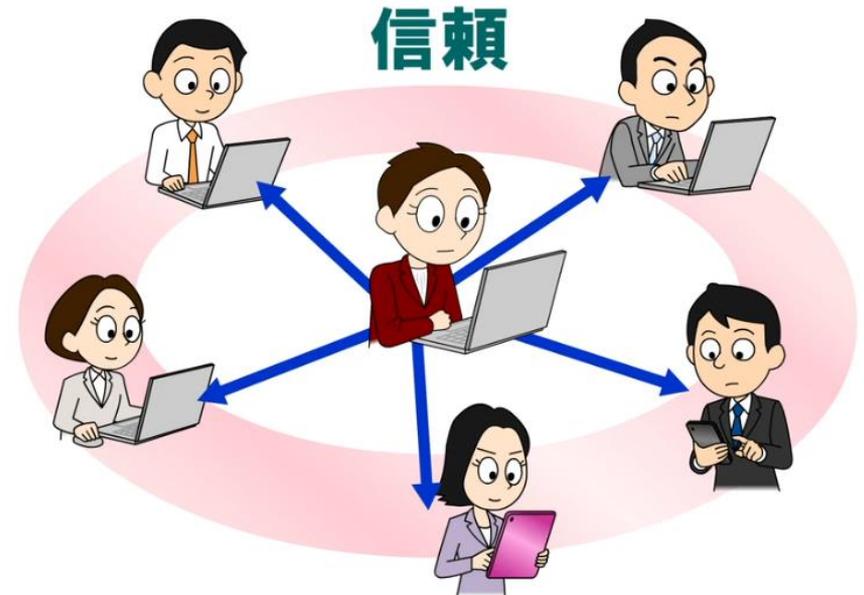
テレワーク時代のチームで業務効率をあげる仕事術

コミュニケーションを通してチームの仕事を見直し、働き方改革を推進するためのノウハウを学びます。

「働き方改革」が実践の段階へと移行し課題が見えはじめてきたところで、テレワーク化が一気に進み、『メンバーとのコミュニケーションが減ってやりにくい』『在宅勤務は時間管理が難しい』という戸惑いの声もあがっています。本コースでは、自分自身の働き方改革に加えてメンバーのノー残業マネジメントを任されるリーダー層を主な対象として、チームで仕事の効率をあげ、チームプレーで乗り切っていく方法を探ります。

<本コースのねらい>

- チームでの働き方改革に向けて、どのように仕事の効率をあげたらよいか、具体的なアプローチ方法を学びます。
- テレワークが主流となりつつあるいま、チームでどのようにコミュニケーションを展開したらよいか、具体的なコツを学びます。
- 仕事の棚卸しやムダの見える化、優先順位のつけ方など、ツールを使って実践していきます。



<カリキュラム>

第1章 ムダとスキマをなくして業務効率アップ	1-1 仕事の棚卸し 1-2 時間のムダ遣いをしていますか？
第2章 優先順位と目的を確認して業務効率アップ	2-1 優先順位が違っていませんか？ 2-2 その仕事の目的がわかっていますか？
第3章 仕事の分担で業務効率アップ	3-1 業務をチケット化する 3-2 メンバーの特性を活かす
第4章 チームプレーで業務効率アップ	4-1 テレワークのチーム力 4-2 テレワークのホウ・レン・ソウ

<概要>

受講対象者	ビジネスパーソン全般 特にチームリーダー・管理職
監修	鹿野 和彦 株式会社アプレコミュニケーションズ 代表取締役
仕様	<ul style="list-style-type: none"> ● 想定学習時間：1 時間 ● 最短実行時間：26 分 ● テスト数：1 (全10問、ランダム出題)