

# 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>

はじめに	テレワーク時代の働き方
<b>第1章</b> 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？
<b>第2章</b> 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？
<b>第3章</b> 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
<b>第4章</b> 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
<b>レポート問題</b>	全10問（ランダム出題）

### <概要>

<b>受講対象者</b>	● ビジネスパーソン全般 特にチームリーダー・管理職
<b>執筆・監修</b>	● 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 JMAM通信教育『すぐできる！ノー残業マネジメント術』監修
<b>教材概要</b>	● 想定学習時間：1時間 ● 最短実行時間：24分 ● テスト数：1（ランダム出題）

※本コースは『定時に帰る！15の仕事術』と合わせて受講いただくことを推奨しています。

