

研修名	研修時間	受講料(税込)	研修会場
HS-04 段取り力向上～PDCAサイクルを体験的に習得する業務改善研修	4/9(木) 9:30～12:00	11,000円/人 ※2.5時間	宮崎市橘通西5丁目1-24 矢野興業第2ビル4階
<p>■4/9(木) ・9:30～</p> <p>1. 段取り力の基本理解 ・段取りとは何か（目的・定義） ・段取りがもたらす効果とリスク ・段取りが得意な人／苦手な人の特徴 ・段取り力は“センスではなくスキル”という考え方</p> <p>2. 段取りの4ステップとゴール設定 ・段取りの4ステップ（ゴール→計画→実行→評価・仕組み化） ・ゴール設定の3要素（目的・成果物・期限） ・ゴール設定ワーク（目的／完成形／期限の整理）</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・10:00～ 3. 計画立案：段取りの7ステップ <ul style="list-style-type: none"> ・タスク洗い出し ・順番と流れの整理 ・所要時間の見積もり ・スケジュール化 ・必要な人・モノの確認 ・リスク予測と対策 ・10:30～ 4. PDCA型ワーク <ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク（忘年会企画／ドミノ演習等） ・計画→実施→振り返り→次の改善案へ ・11:45～ 5. まとめと実務への落とし込み <ul style="list-style-type: none"> ・段取り力向上のポイント整理 ・「計画の7ステップ」の実務活用 ・明日からの実践アクション設定