

# ワークライフバランスの観点から見たタイムマネジメント研修 ～効率的な働き方が意欲を持続させる～

## 1. 研修の目的

- 多様なライフスタイルの職員が在籍する中で、安定継続的な組織運営を行っていくためには、ワークライフバランスを適切に推進していくことが重要である。
- 効率的な働き方・業務におけるタイムマネジメントを意識することは、男女共同参画の推進が進む今日において、ワークライフバランスを保つために不可欠な視点である。本研修で、効率的な働き方の手法を学び、今後の仕事への取り組み方により効果を生む機会とする。

## 2. 研修内容

対象者: 全職員

	内 容
3時間	<p><b>開講 オリエンテーション</b></p> <p><b>1. ワークライフバランス提唱の背景と現状</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) なぜワークライフバランスが叫ばれているのか ～時代背景と社会における本質的な課題確認～</li><li>2) 介護人口の増加による標準モデルの変化 ～仕事だけ、家庭だけではまもらない現代～</li><li>3) 働き方の見直しは他人事ではない ～男女共同参画とは？生活全般に言えること～</li><li>4) 働き方の見直しが労働力確保の観点からは必須 ～労働市場をこれ以上縮小させないために～</li></ol> <p><b>2. ワークライフマネジメントという発想をもつ</b> ～誰もが自律した職員として機能するために～</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 「バランス」ではなく「マネジメント」</li><li>2) 自らのワークをマネジメントするという自覚が大切<ol style="list-style-type: none"><li>① 制度の充実と活用</li><li>② 業務の効率化が組織全体の成長と安定を生む</li></ol></li><li>3) メリハリ支援が仕事の見直し力アップに</li><li>4) 感謝と帰属意識のシナジー</li><li>5) ワークの部分の成立のためのマネジメントとは</li></ol> <p><b>3. ワークマネジメントの秘策はまず時間管理から</b> ～時間管理にはタスクコントロールの視点をもとう～</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) タスクの種類はマトリクスで理解</li><li>2) 効率的な人のタスク処理原則1(緊急度と重要度)</li><li>3) 効率的な人のタスク処理原則2(マルチかシングルか)</li><li>4) タスク管理の9ステップ</li><li>5) タイムマネジメントの成功の5つのコツ(考え方)</li><li>6) アウトプット【明日から出来るタイムマネジメント】 ～楽しく取入れ、メリハリある豊かな時間を送ることを目標に～</li><li>7) まとめ ～道は“未来の働きやすさ”につながっていく～</li></ol>