
新入社員研修

時間を「信頼」に変える
タイムマネジメント研修

～自分で時間をコントロールする力～

株式会社〇〇 人事部

このセミナーの目的

なぜ時間管理が重要か

「今日のゴール」

時間の使い方を「可視化」 → 「改善」
できるようになること



目次

01 オープニング

02 チームワークの重要性

03 コミュニケーション基礎
(伝え方・受け止め方)

04 ロールプレイ演習

05 まとめ・質疑応答

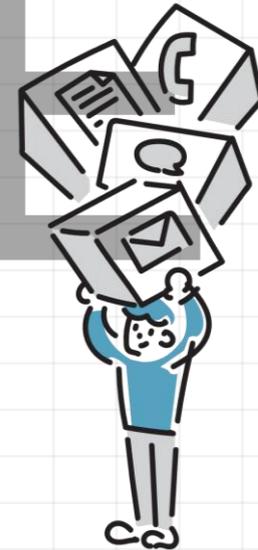
タイムマネジメントとは？

まずはじめに...

自分の時間の使い方を“自分で決める”こと

タイムマネジメントの目的

- × 単に「忙しくなる」こと
- 生産性・成果・自己実現の最大化



時間の使い方 = 信頼の築き方

タイムマネジメントとは？

よくある誤解

やることを増やす

全部こなす

スケジュールで埋める

本当の意味

やることを選ぶ

優先順位を決める

余白も設計する

時間を管理することは、「自分の人生を管理する」こと

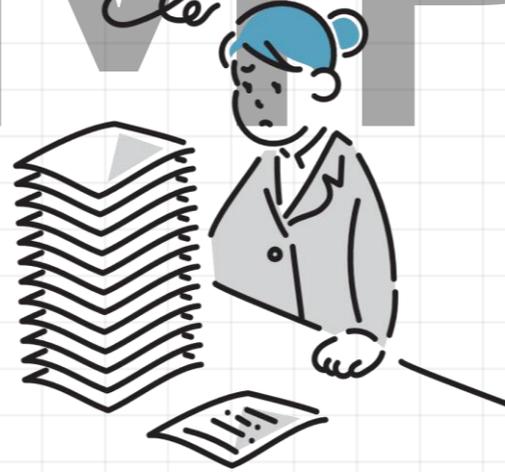
優先順位のつけ方

優先順位がつけられないと...

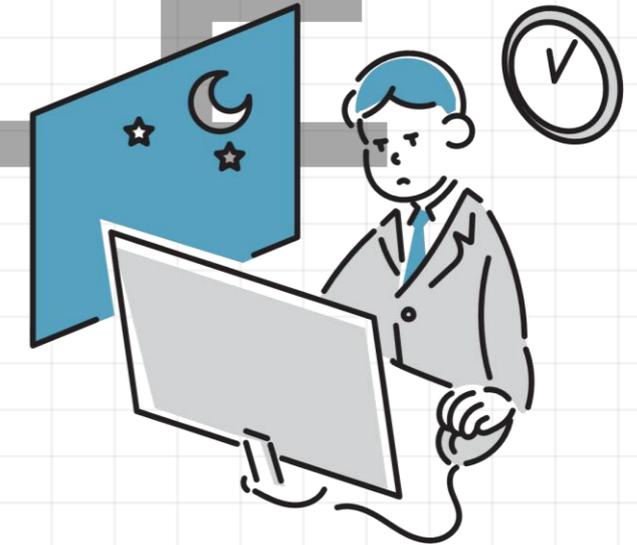
「全部が急ぎに見える」
→ パニック状態



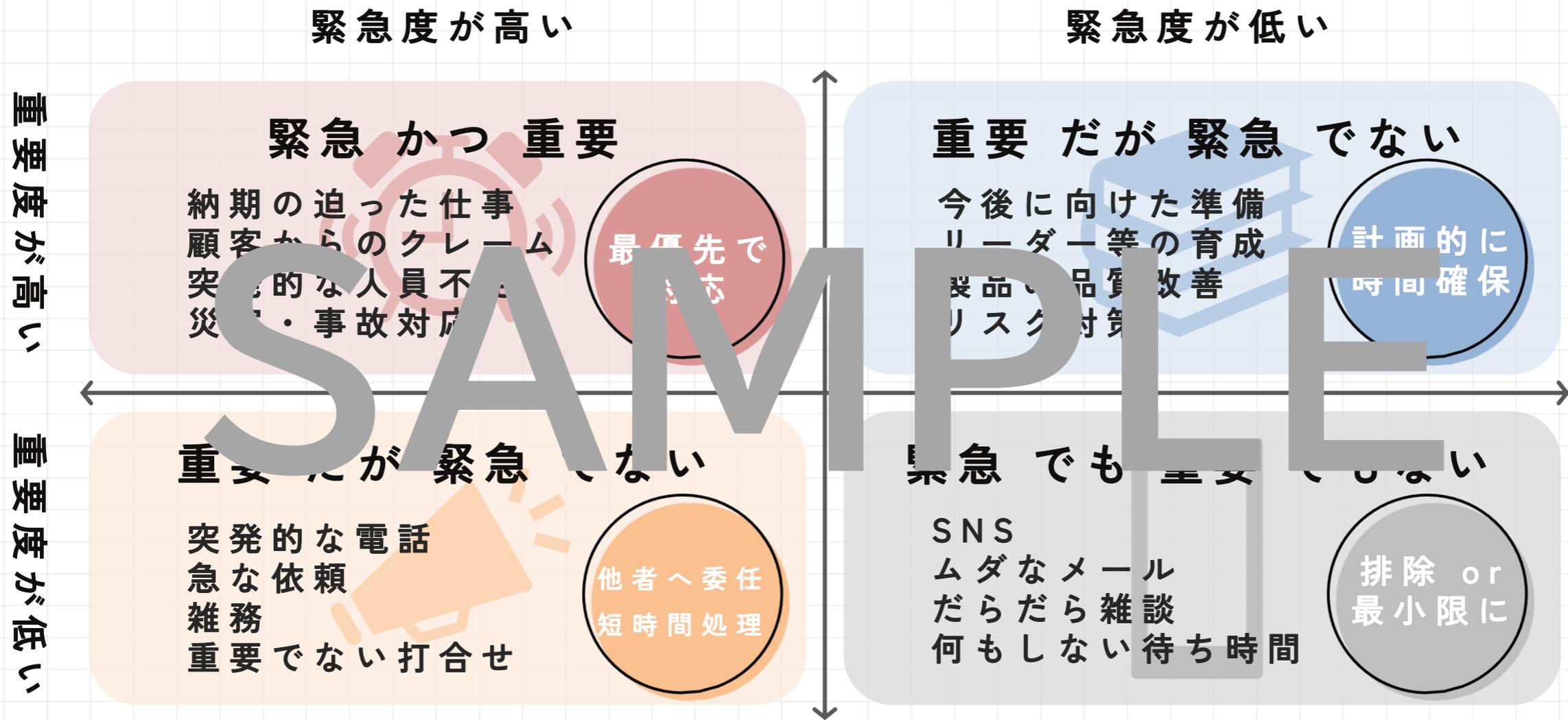
緊急な雑務に追われ
本当に重要な仕事が
進まない



気づいたら
“今日やるべきこと”
が終わらない



優先順位のつけ方



「重要だけど後回し」にしていることを“先にやる”習慣が、未来を変える！

ミニワーク

スケジュールを逆算しよう

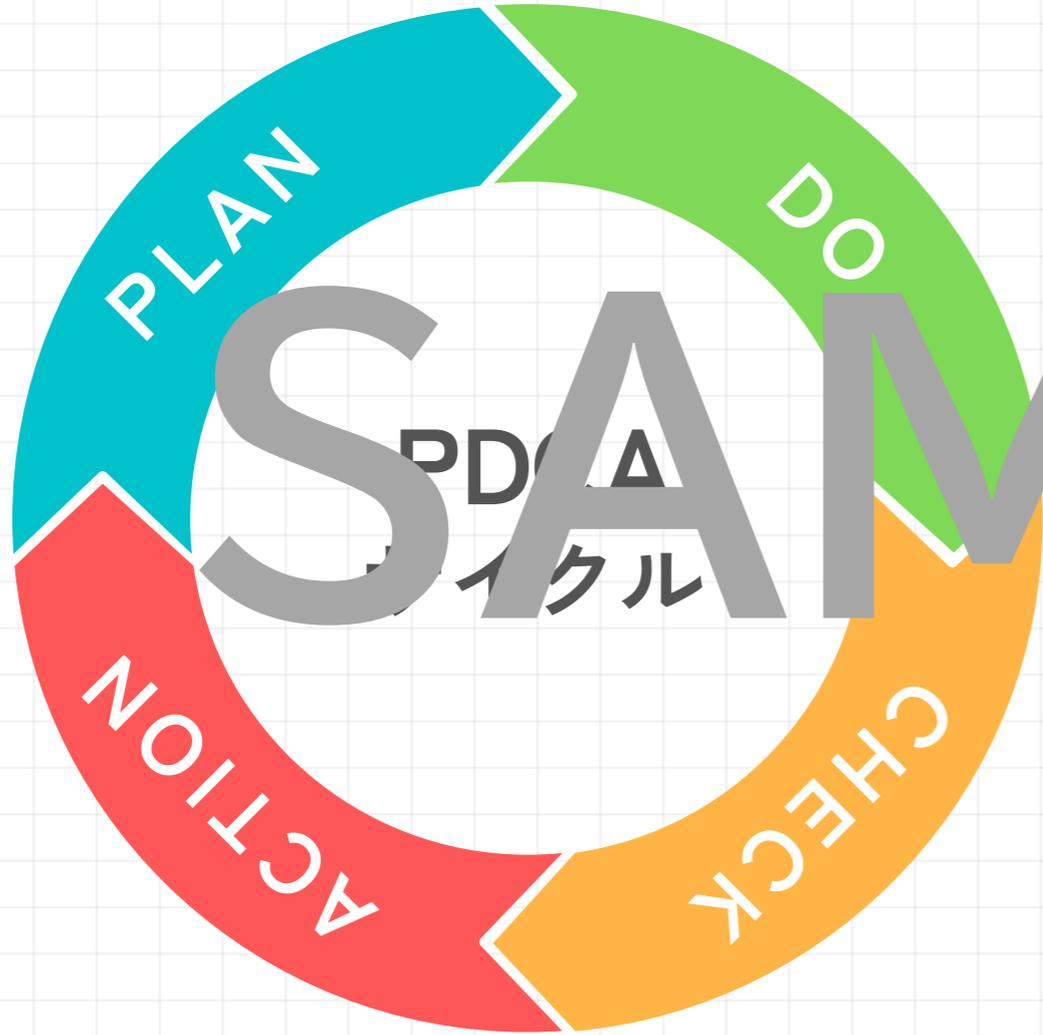
『テーマ』 ※下記例を参考に自社に合うものに修正

来週予定されている「配属前面談」や「OJT開始」までに準備しておくべきこと

「同期発表会（自己紹介プレゼン）」に向けた準備スケジュール

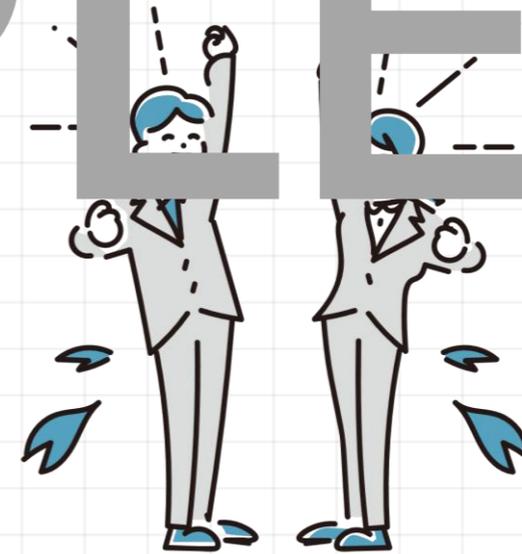
「職場見学後の振り返りレポート」の提出に向けた作業計画

日報・PDCAと習慣化



成果を上げている人は、

“PDCAを「すか」を習慣化している”



会社概要

会社名	株式会社リンクシンク
所在地	岡山市北区今3丁目1-35サンライズマルビル2階
電話番号	086-259-1630
サイト	https://www.linksync.co.jp
メール	info@linksync.co.jp
事業内容	採用コンサルティング・コンテンツ販売 リクルート向け動画制作 他