令 和 ８ 年 度
タイムマネジメント研修
～追われる毎日を卒業する時間と心のゆとり創出術～
【 実 施 要 綱 】

1　ね ら い　個別性や緊急性の高い対応が次々と発生する福祉の現場。限られた時間の中で様々な業務に効率的に対応するためには、時間の使い方をコントロールするスキルを磨くことが必要です。

本研修では、日々の業務を「見える化」し、優先順位をつけて、何にどれくらい時間を使うべきかのタイムマネジメント手法を学びます。

追われる毎日に時間と心のゆとりを生み出すとともに、専門職としてのセルフマネジメント能力の向上を目指します。

2　主　　催

社会福祉法人秋田県社会福祉協議会　秋田県福祉保健研修センター(自主企画研修)

3　受講対象

社会福祉施設・事業所、社会福祉協議会等の職員

4　期　　日

令和９年１月２６日（火）

5　定　　員

８０名　※先着順

6　実施方法

オンライン研修（Zoom）

7　受 講 料

秋田県社協会員施設の職員※（注１）　５,５００円
秋田県社協非会員施設の職員　　８,５００円

※（注1）令和8年１１月１５日現在で会員登録されている施設・事業所の職員

8　申込受付

令和８年１１月１６日（月）午前９時～令和８年１２月１５日（火）
「研修受付システム」にログインの上、お申し込みください。

９　留意事項

（１）申込受付

受付期間内で定員の範囲内において先着順とします。申込受付期間内であっても、定員に達した場合は申込受付を締め切りますので、あらかじめ御了承ください。

（２）受講の可否

受講決定者には、「受講決定通知書兼受講料請求書」を令和８年１２月２２日（火）までにメールでお送りします。指定期日までに受講料をお振込みください。なお、振込手数料については各自で御負担願います。

（３）修了証

研修終了後、研修受付システムから修了証を発行します。研修カードと合わせて保管してください。

（４）その他

①受講申込後に、欠席や申込事項に変更がある場合は、「研修受付システム」から修正してください。

②受講申込時に入力された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。

１０　オンライン研修受講の流れ

申込みに当たっては、別添「オンライン研修受講同意書」の内容を御確認の上、お申込みください。

（１）デバイス

本研修では受講者１人につき１台のパソコンが必要です。OS 環境該当のタブレット・モバイル端末でも受講可能ですが、グループワークを行いますので、パソコンでの受講を推奨します。

（２）機器の事前確認

カメラやマイクが使用できるよう、事前に確認してください。パソコン機器等の操作面についてのお問合せには対応できませんので、御了承ください。

（３）Ｗｅｂ会議システム

本研修では Zoom を使用しますので、事前にアプリケーションをインストールしてください。

（４）接続テスト

当日受講用及び接続テスト用のＵＲＬ、ＩＤ・パスコードは、受講決定者に別途メールで送信します。

（５）研修資料

研修資料は別途、メールでデータを送ります。研修前日までに受信しない場合は、担当まで御連絡ください。データ到着後、研修当日までに印刷をして準備してください。

問合せ先
社会福祉法人　秋田県社会福祉協議会
福祉人材支援部　人材育成担当／佐藤・鎌田
秋田県福祉保健研修センター
〒010-0922
秋田市旭北栄町 1-5　秋田県社会福祉会館７階
TEL:018-864-2775　FAX:018-864-2840
e-mail：kc@akitakenshakyo.or.jp

日　程　表

日　　時		研　修　科　目
1月26日（火）	９:５０	研修オリエンテーション（受付は９:００～９:５０）
	１０:００	【科目１】講義・演習「タイムマネジメントとは何か」 ・タイムマネジメントの重要性 ＊ 上手な時間の使い方がもたらすこと ＊ 求められる時間意識とは ・時間管理の工夫と問題点 ＊ 時間管理のポイント
	１２:００	昼食・休憩
	１３:００	【科目２】講義・演習「効果的なタイムマネジメントの手法」 ・業務の見える化をする ・優先順位を明確にする 【科目３】講義・演習「タイムマネジメントのためのコミュニケーション」 ・相手の目的の把握に努める ・表現の作用を学ぶ 【科目４】講義・演習「タイムマネジメント力の向上をめざして」 ・タイムマネジメントとセルフコントロール
	１６:００	

❒学びのポイント

①タイムマネジメントの必要性と理解
②業務の見える化と優先順位の明確化
③効果的なタイムマネジメントスキルの習得

❒講師紹介

株式会社　話し方教育センター　田中 清貴 氏

教えることではなく、学ぶことにコミット！
楽しさを感じながら必要な知識やスキルを身につけられる時間を提供します。
「得たものを職場ですぐに活用してみたくなる気持ち」の最大化を目指します。

Ｗｅｂサイト：https://www.hkc-net.co.jp/