



ひとり、から会社を変えていく。

MERCURICH

プロフェッショナル タイムマネジメント研修 概要資料

Leading Brand in Presentation Training

マーキュリッチ株式会社

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-21

<http://www.mercurich.com> Tel:03-6478-2082

目の前の仕事に追われず、**先手を打って** 仕事ができるビジネスパーソンになる

現代のビジネスパーソンは、あふれる仕事に追われています。

明日までに返事をしなければならないメールに、顧客からの催促の電話。
どうしても外せない社内の打ち合わせに、上司からの急な仕事の依頼。

目の前にせまった日々のタスクをこなすのに精いっぱい、
半歩先の中・長期的な課題に手をつけられないということはありませんか？

非効率な仕事と効率的な仕事。タイムマネジメント力が明暗を分けます。
中・長期の課題が後手にまわってしまうから、また直前でやるが増えてしまう。これでは悪循環です。

一方で、余裕あふれる仕事の進め方をしていながらも、極めて高いパフォーマンスを出す仕事人がいるのも真実。

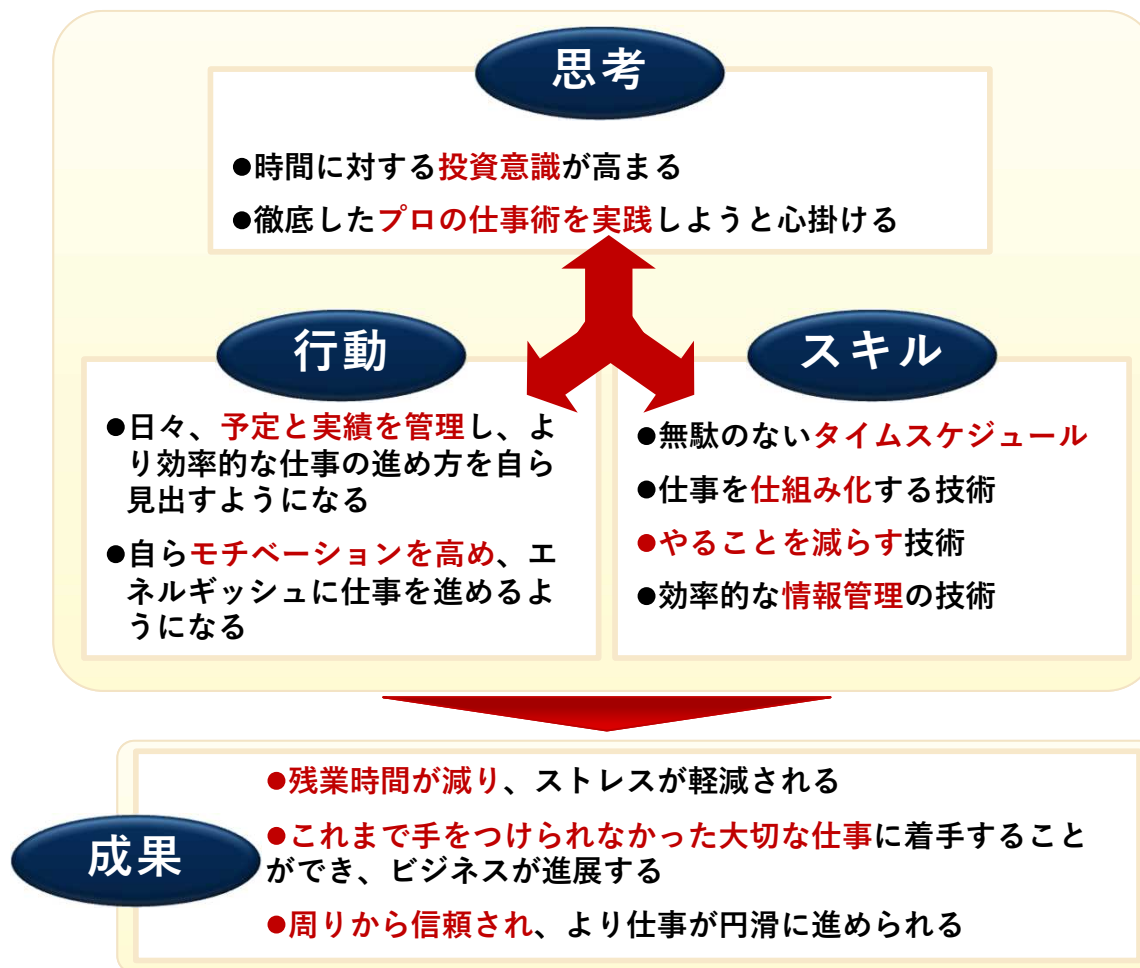
その差はどこにあるのでしょうか？ズバリ、**タイムマネジメント力の差**です。
ハイパーフォーマー達は、そうでない人達と比べて、時間の捉え方・使い方が根本的に違ってきます。

タイムマネジメントは、自分を効率的・効果的に動かす力です。
ビジネスマンには「ハイパーフォーマーのタイムマネジメント」を学ぶことが求められます。

「このポイントを押さえれば、仕事は確実にスピードアップする」。そんなポイントを学び取ってもらうことで
「仕事に追われない、自ら先手を打って仕事ができるビジネスパーソン」に育ってもらうことが、この研修の狙いです。



目指すのは、**プロフェッショナルレベル**の タイムマネジメント技術を習得すること



残業時間が減り、ストレスが軽減される

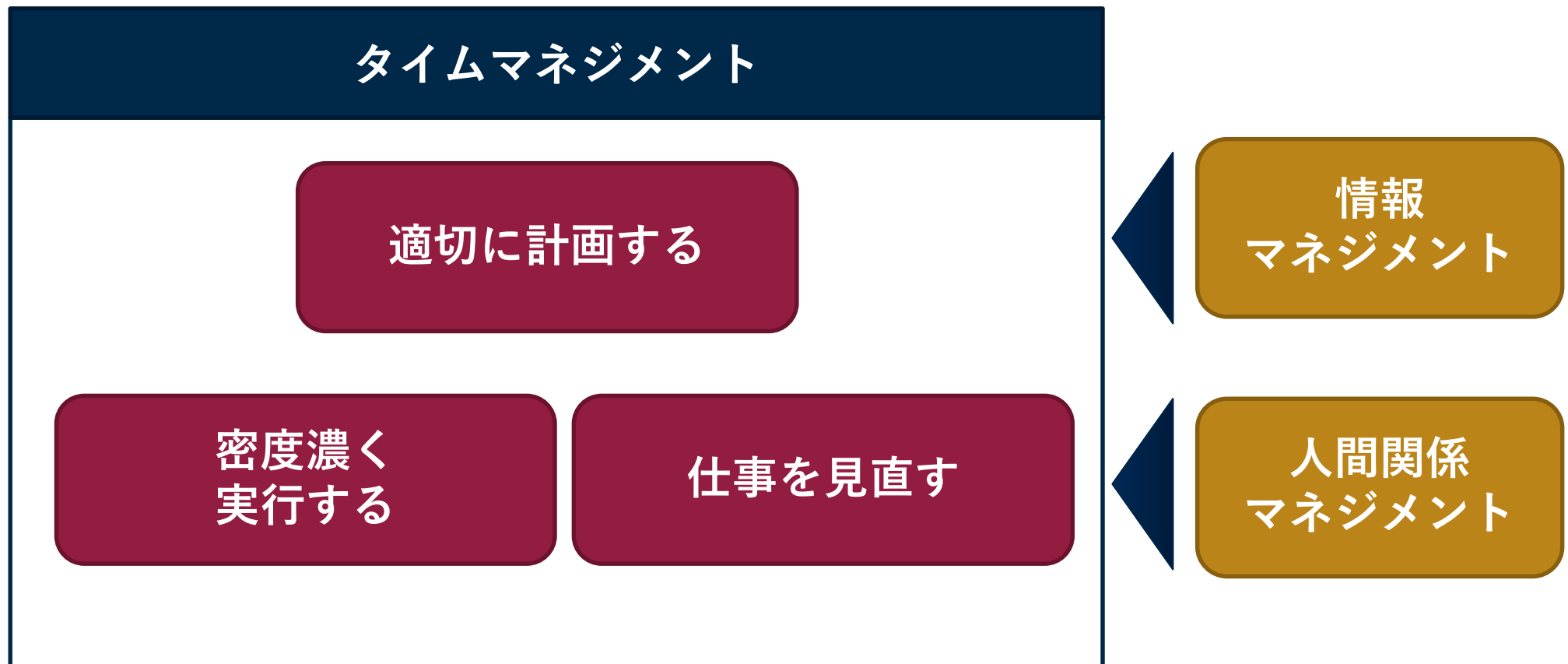
仕事が効率化し残業時間が減ることは、企業・個人双方にとって、大きなメリットです。企業にとって、社員の残業時間の減少は、そのまま人件費の圧縮につながり、利益を確保してくれます。個人にとっても、長時間労働は心身ともに負担をかけます。仕事の効率化により労働時間が減れば、メンタルヘルスにも寄与するでしょう。

これまで手をつけられなかった大切な仕事に着手できる

目の前のタスクに追われてしまうと、中・長期的な仕事（緊急ではないが重要な仕事）に時間を割くことができず、ビジネスが後手にまわってしまいます。

日々の業務をできる限り効率的に済まし、中長期的な仕事に腰を据えて取り組む時間を確保することで、それらを着実に実行し、ビジネスで先手を打つことができるようになります。

体系的 & 網羅的だから応用力まで身に付く
具体的 & 実践的だから明日から行動が変わる



プログラムは上記それぞれの領域において、講義 & ワークを行っていきます

1.タイムマネジメントとは？

- ・タイムマネジメントの定義
- ・【演習】『タイムマネジメントに取り組む目的』
- ・タイムマネジメントの全体像

2.現状を把握する

- ・仕事が進まないタイプ分析
- ・【演習】『現状チェックリスト』を用いたレビュー

3.タイムマネジメント 1 ～適切に計画する～

- ・計画化の3ステップ
- ・『To do リスト』のマネジメント
- ・仕事を分解して、手をつけやすくする
- ・マトリクスを用いてタスクを管理する方法
- ・仕事の優先順位の付け方
- ・【演習】『To do リスト』作成エクササイズ
- ・スケジュール・マネジメント
- ・【演習】スケジュール管理を見直すエクササイズ
- ・テレワークにおける計画化のコツ

4.タイムマネジメント 2 ～密度濃く実行する～

- ・モチベーション維持・向上の3つのエンジン
- ・【演習】モチベーションを高める工夫ワーク
- ・仕組み化のコンセプトは「繰り返し」と「単純作業」
- ・仕組化の余地の見つけ方
- ・【演習】仕組み化アイデア出しワーク
- ・テレワークでおススメの仕組み

5.タイムマネジメント 3 ～仕事を見直す～

- ・先読み行動でやることを減らす
- ・先読み行動の4ステップ
- ・【演習】先読み行動エクササイズ
- ・完璧主義から脱却する方法
- ・【演習】行動記録分析エクササイズ

6.情報マネジメント

- ・情報マネジメントの鍵は逆算思考

7.人間関係マネジメント

- ・関係性を保ちながら、他者に仕事を振るコツ

ただの時間管理でなく、プロの仕事術

プロフェッショナル・タイムマネジメント研修という名前のとおり、この研修を通じて、意識改革を促すのは「プロのビジネスマンとしてのあり方」。

ただ時間が効率的に使えるようになるためのテクニック論だけでなく、「**プロとして、どういう仕事の進め方が求められるか？**」という根幹の考え方から伝えることを重視しています。**だから、受講者にプロ意識を芽生えさせることができます。**

受講者の方々からは、アンケートを通じて「プロとしてのあり方を考えさせられた」、「プロという響きに自覚を持ちたいと思う」、「プロ意識を学んだ」など、強い自己改革のメッセージをいただいています。

ベストセラーに裏付けられた、信頼のコンテンツ

研修の原点になっている書籍「仕事ができる人の段取りの技術（西野浩輝著：東洋経済新報社）」は2006年の発売以来、いまだに増刷を重ねるロングセラーです。

この研修が開発されたのも、著書を読んだ人材育成担当者の方々から「**ぜひ、この本の内容を研修で伝えてほしい**」という要望が多かったという背景があります。それだけ、ビジネスの現場から求められる内容であると言えるでしょう。



講義内容を体現する開発者が講師として指導

この研修の講師を務めるのは、プログラムの開発者であり、前出の「段取りの技術」著者でもある西野浩輝と野村尚義です。

ただタイムマネジメントのロジックを伝えるだけでなく、**講師自身の体験談**や、実際に**ビジネスで用いているツール**を多くご紹介します。

生の体験談・ストーリーからは、受講者の方々にも実践のためのヒントを受け取ってもらえるはずです。

●スケジュールを客観的に見直して驚いた

今までは「どこにどれだけの時間がかかっているか」というのは意識したことがありませんでした。しっかり明確化することにより正直「ビックリ!!!」しました。主に事務作業ですが無駄な時間が多いな～ということに気づきました。時間を意識することにより、前よりは少しずつですが効率が上がってきました。

(↑2日コースを間隔をあけて、受講した受講者様)

●仕事の取り組み方を見直すことができた

自分の仕事の取り組み方を見直すいい機会になりました。イレギュラーが多い仕事柄、すべてを鵜呑みに仕事ができるわけではないですが、エッセンスを抽出し自分たちなりに常にベターな方法を探していければと思います。有意義な時間をありがとうございました。

●周囲に流されずにすむやり方を学べた

業務において、いろいろな事象に流されることが多いが、その歯止めとなる考え方、ツールをいただいた。

●参加により強制的に時間の見直しができ た

時間管理の必要性については、認識しながらも、日常業務に忙殺されて、真剣に取り組んでいないのが、現状だった。セミナー形式で時間を強制的に確保することで、時間を使って時間を作ることの利点を再認識することができました。今後は定期的に時間管理ができているかどうかを見直す時間を作っていきます。

●ロス時間に気付いた

ロスの今まで当たり前だと思っていたことが、いろいろな角度から考えるととてもロスなことがあるのだなと感じました。

●教わった言葉を今後の杖にしたい

一番心に残っている言葉は、「頑張らないために頑張れ」「努力はするな、工夫をしろ」です。この言葉を杖に考えながら今後の業務に役立てていきたいです。

西野 浩輝（にしの ひろき）

マーキュリッチ株式会社 代表取締役
チーフトレーナー



米テンプル大 Executive MBA（経営学修士）
大阪大学大学院 工学科専攻修了

（株）リクルート在籍時は、部門初のMVPに2度輝く等、トップ営業として活躍。その後、世界最大の教育コンサルティング企業アメリカン・マネジメント・アソシエーションにヘッドハンティングされ、4年半トップ営業であり続けた。

2003年にプレゼンテーション専門のコンサルティングを行うマーキュリッチを創業し、10数年に渡って60,000人以上のビジネスパーソンを指導。一部上場企業の経営者から新人まで対象層は幅広く、顧客数は300社を超える。

「プレゼン力はフィードバック力」のコンセプトのもと、受講者の分析力・フィードバック眼を鍛えることを通じて、短期のトレーニングで成果を実現する。

営業部門の受注率を30%から50%に引き上げる等、多くの人と組織を成果に導いている。

自身も20カ国以上のビジネスマンとの商談や国際スピーチコンテストの出場等、日本の枠を超えグローバルなシーンでのプレゼンテーション経験を多く持つ。

プレゼンの指導家でありながら、生涯現役であり続けるという信念を『Create heroes, Be a Hero』と表現する。「世界で渡り合える日本人プレゼンター」を大量輩出することに闘志を燃やしている。

著書は、これまで12冊を出版し、計21万部のベストセラー作家。中国語や韓国語にも翻訳されている。

指導先企業は、マイクロソフト、カシオ、プルデンシャルグループ、日本たばこ、大塚商会、三井住友信託銀行、等多数（敬称略）

野村 尚義（のむら たかよし）

マーキュリッチ株式会社 副社長
トレーナー



プレゼン指導家／価値ストーリーコンサルタント
ミスユニバースジャパン鹿児島 公認スピーチトレーナー

神戸大学理学部数学科卒。システムエンジニアを経てプレゼンテーション専門教育コンサルティング会社であるマーキュリッチを創業。18年間で28,000人以上に研修を提供。そのなかで5000人以上のプレゼンテーションを個別に指導・アドバイスをおこなう。

その経験から論理性と人間心理の両面から人を動かす技術を研究・体系化し、短時間で信頼関係を構築し聴き手が自ら動かなくなる“問題解決ストーリー”構築メソッドとして提供している。

特に“セミナー型セールスのシナリオ構築支援”を最も得意としており、クライアントのベンチャー企業経営者・ビジネス書作家・コンサルタントなどが成約率2倍・契約単価3倍アップなどを実現している。

これまでの指導経験から「言葉を磨くことで影響力・説得力が高まり他者との信頼関係が築けるだけでなく、自分自身の言語化が自信につながる」との信念をもち、企業からのオファーだけでなく個人が自己研鑽できる勉強会などの場をつくり活動している。

研修タイトル プロフェッショナル・タイムマネジメント研修

研修実施日数 1日（7時間）または2日（14時間）

受講者人数 原則20名まで

研修形態 講師派遣型（御社オフィスで研修を実施します）

フォローアップ 事前課題および事後課題あり

研修料金	1日コース	2日コース
20名まで	450,000円(税込：495,000円)	850,000円(税込：935,000円)

●上記料金はテキスト代、講師派遣料が含まれます。講師の交通費（東京23区外・タクシー代）、宿泊費は含まれません。

●お打合せのうえで、貴社の課題やニーズに即したカスタマイズが発生する場合は、別途カスタマイズフィーが発生します。

●研修効果性の観点から1クラスあたり20名までを推奨しています。21名以上を超える場合、1日研修の場合1人あたり5,000円(税込：5,500円) 2日研修の場合は1人あたり10,000円（税込：11,000円）を別途申し受けます。

●研修後、講師との対話による講師所感は無料です。レポート作成等をご希望の場合は有料にて申し受けます。