

参加者の100%が「大変良かった」「良かった」と回答した

タスク & タイム マネジメント

TTM研修

朝4時から夜9時・休みは月1日だった経営者を1日8時間完全週休2日にしたノウハウです。その結果、経常利益率は0.1%から9%へ大幅アップしました。

24時間365日あっても仕事が終わらない!

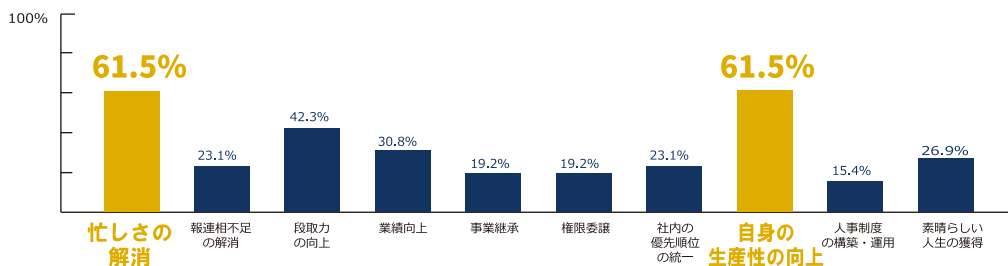
- ✓ 優先順位を考えろ!と部下を怒っている
- ✓ 段取が出来ない社員ばかりだ
- ✓ 報連相しろ!と社員を叱り続けている
- ✓ 片腕社員といつの間にか心が離れていた
- ✓ 忙しくて…と何かを諦めたことが3回以上ある

👉 1つでも当てはまった方はアンケートの結果をご覧ください

1. TTM研修参加者のお悩みとは?

Q 今回の研修のご参加の動機をお教えてください。(複数回答可)

👑 「忙しさの解消」「自身の生産性の向上」



2. では、「その忙しさの解消」「自身の生産性の向上」のためにお役に立ちましたか?

<p>👑 良かった</p> <p>経営者としての仕事が明確となり機会損失を最小にできる</p> <p>株式会社アイデアテクノロジー 代表取締役 森田秀樹 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>最初から順を追ってやっていけば自動的にスケジュールが組めてしまう。あとはやるだけという状況ができあがるので素晴らしいと思った。</p> <p>株式会社メディアラボ 代表取締役 長島睦 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>頭の中でスケジュールできていると思っていたが、稼働率が160%になったことはいかにアバウトであったが思い知らされた。詳細に余裕を持ちながらスケジューリングをし、やり切っていく大切さを学んだ。</p> <p>ブランドサービス株式会社 代表取締役 内山晴道 様</p>
<p>👑 良かった</p> <p>自分が何をすべきか、そのつど変わって行くと思いますが常にその時にやるべき事が分かるようになれそうです。</p> <p>キーナデザイン株式会社 代表取締役 橋純一 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>残された時間の有効活用。事業承継の進め方にヒントをいただきました。社長の時間の使い方がやがて全社に及ぶようにしたいと思います。</p> <p>東京電源株式会社 代表取締役 夏目孝之 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>自分自身を客観的に見ることができ、スケジュール化・優先順位を付けることで意外にたくさんやれると思った。</p> <p>テクノグリーン株式会社 代表取締役 藤原孝 様</p>
<p>👑 良かった</p> <p>24時間365日が経営者の勤務時間という考えから、自分が望む勤務時間にしていく時間予算管理によって、自分の人生を歩んでいけると思います。</p> <p>株式会社エイワ 代表取締役 佐藤全良 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>考える時間をもち邪魔させない事が重要だと解り、目からウロコが落ちました。聞けば聞く程会社の寿命が伸びていく気がします。</p> <p>株式会社エバー 代表取締役 渡邊伸一 様</p>	<p>👑 良かった</p> <p>今回のTTM研修でいかに自分が時間を無駄にしているか、そして受身であったかを思い知り、明日から時間=人生を大切に取り組んでいきたいと思っています。</p> <p>株式会社和晃 代表取締役(当時) 永田竜太郎 様</p>

経営者として「やるべきこと」をすべて「やりきる」ためのTTMノウハウ

1日目

オリエンテーション とても大切なお話をします。

【第1講】取り組むべき仕事を明らかにする

①今月の仕事記録シートを活用

あなたが今取り組んでいる仕事すべてを明らかにし、今月中にすべき仕事を可視化します。



【第2講】取り組むべき仕事の優先順位を決める

②優先順位決定シートを活用

今取り組んでいるのは本当に重要な仕事ですか？あなたにとって重要な仕事とはなんですか？



【第3講】仕事の段取を決める

③仕事段取りシートを活用

段取のよい優れた仕事の仕方を、全社員に共有できるように、ノウハウにしましょう。



【第4講】(経営)管理システムをつくる

④報連相シートを活用

「だから報連相しろと言っただろう！」そう部下を叱った方に必要なノウハウです。



【第5講】現場の情報をタイムリーに収集する

⑤現場調査・分析計画シートを活用

社員に現場を任せても、現場の状況がわからなくなってしまったら経営は出来ません。



2日目へ

2日目

【第6講】情報の共有化を図る

⑥コミュニケーションAシートを活用

情報の共有化にはタイミングがあります。情報の共有化を計画するノウハウです。



【第7講】組織を動機付ける

⑦コミュニケーションBシートを活用

「言わなくても分かっている」はずの片腕社員と、いつの間にか心が離れている……。幹部を含め部下を動機付けるノウハウです。



【第8講】やらない仕事を決める

⑧時間予算管理シートを活用

「時は金なり」時間にも予算管理が必要です。



【第9講】やるべき仕事を確実にやり遂げる

⑨スケジュール管理シートを活用

「計画した通りに仕事が進まない」この考え方を改め、やるべき仕事・やりたいことを確実にやり遂げるためのノウハウです。



【第10講】日々仕事の仕方を見直す

⑩デイリープランシートを活用

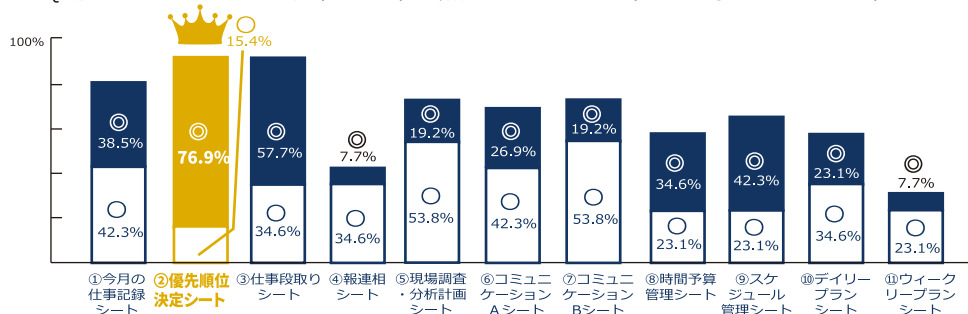
本当の充実感を得るために、仕事の根本的な仕方を見直すノウハウです。



2日間の研修の振り返り

3.素晴らしい人生を獲得するために最も有効なツールとは？

Q 明日からの人生にどのシート(ノウハウ)が有効だと思いますか。(◎○△×等をおつけください)



1. 1ノウハウに1シート(ツール)
2. 書き込むだけで仕組みができる記入シート
3. ノウハウごとに演習タイム

参加者特典
TTMシート
(1年分)&
高級革製
バインダー

優先順位決定シート



講師

TTMノウハウ
使用歴
30年以上!



講師 / 松本順市
株式会社ENTOENTO
代表取締役 / 人事コンサルタント

「このノウハウによって、通常の3倍の量の仕事をこなしながら、結婚記念日や誕生日を大切な家族と過ごしています」