

## 若手職員のための業務改善

久保 直毅（高知大学 医学部・病院事務部会計課 係長）

### 講師略歴

平成 23 年 8 月に高知大学事務職員に採用。前職では、東京を中心とした人材・経営コンサルタント業務を主とするベンチャー企業に勤務。高知大学では、経理課、会計課、財務課、人事課を経験し、令和 8 年 4 月に再度会計課に配属。令和元年から第 10 会次世代リーダー養成ゼミナールを受講し、令和 3 年度に修了。

### プログラム概要

本研修では、限られた時間の中で業務成果を最大化するための基本的なタイムマネジメントの考え方と実践手法を学ぶ。事務職員の業務特性を踏まえ、優先順位の付け方、業務の可視化、計画立案のコツ、突発業務への対応力などを体系的に扱う。また、自身の業務の進め方を振り返り、非効率の要因を特定するとともに、改善に向けた具体的なアクションプランを検討する。講義と簡易ワークを通じて、日常業務にすぐ活かせる実践的スキルの習得を目指す。

### 準備物・事前課題

なし

### 主な受講対象者

係長相当級までの職員

### 到達目標

1. 「タイムマネジメント」とはどのようなものか、説明することができる。
2. 自身の業務を「区分」することができる。