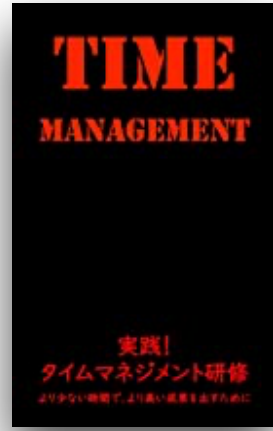


目的: より少ない時間でより高い成果を出すためのノウハウを知りたい! @sanada3730



6 目的の確認

常に「一番はじめの」目的を見失わないこと!  
自分が関係する範囲の確認できる目的しか考慮に入れないことが多い

実践!  
タイムマネジメント研修  
坂本健弘著


1 成果を生み出す人と、そうでない人の違い

言語化  
言語化しないと、ついつい無意識のクセや習慣で仕事をしている  
言語化 = 思考

5 必要性・重要性の評価

必要 = 不可欠 = 欠くべからず = 欠くと困る  
あたりではなく、無かった場合を想定したときに何がタイプな事象が想定されるなら「必要」

2 経営資源を効果的に活用するための原理原則

「限りある資源(空間・時間・金銭など)を最大限効果的に活用するためには、資源とその用途を  することが有効なアプローチとなる」

4 効率的に成果をあげる仕事の組み立て方

過剰品質を避ける技術



ニーズの確認

★ 課題や問題の具体化のツツ  
What (どんな) 種類 範囲を具体化する  
HOW MUCH 尺度・程度を具体化する

3 目に見えない大きなムダに気づく

〇〇に気づける!