

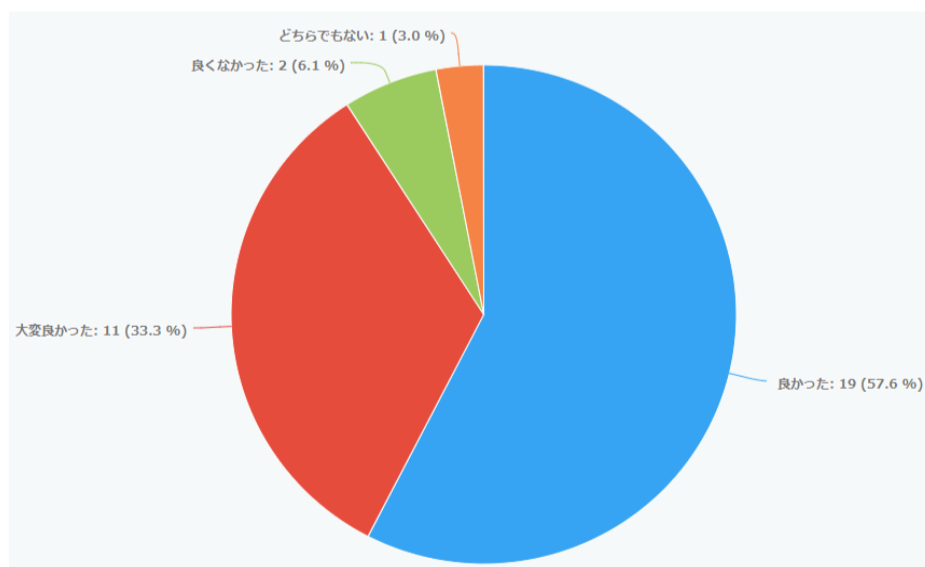
1. 「7つの習慣に学ぶ タイム・マネジメント」セミナー全体を通して伺います。

申込企業: 22社 申込者: 76名 参加者: 71名

1) 今回のセミナーに参加された目的は何ですか？

- ・ 仕事や日常生活にタイムマネジメントを生かすため
- ・ 復習のため
- ・ 数年前に7つの習慣セミナーを受講したが、再度、内容を確認する機会としたかった
- ・ 自分自身や部下の「時間管理」に、何か改善すべき箇所は無いか？と考え、参考に。
- ・ 時間管理の仕方を学びたかったため
- ・ タイムマネジメントのコツを知りたい
- ・ 新たな知識を得たい
- ・ 運営支援、兼スキルアップのため
- ・ 生産性向上のための時間管理のヒントを得る。
- ・ フランクリンプランナーの手帳を使用していたが、どれも優先度が高くなってしまい上手く管理できなかったため、考え方を学びたかった。
- ・ 限りある時間を有効に使う為のノウハウを学ぶ為
- ・ 時間を使うことへの意識が低いので、時間行動の管理をしたかったため
- ・ 時間管理について、学習すること。
- ・ スキルアップ
- ・ 7つの習慣再確認
- ・ 時間管理のノウハウを学ぶ
- ・ 自身の日頃の時間の使い方を見直す
- ・ 7つの習慣に学ぶタイムマネジメントの書籍については、以前から興味があった。
- ・ 日々の作業(タスク)管理の見直しと、メンバーの作業時間低減をしたいため。
- ・ 業務における時間の使い方について、具体的な手法を理解し業務で実践できるようにする。
- ・ 時間の使い方について、まずは、方向性を明確にし、時間のマネジメントをする必要があるということを理解できました。特に、いつかやろうと思っていることについては、積極的に時間を割り当て、実施していかないと、いつまでたってもできないということが認識できました。
- ・ タイムマネジメントの知識習得
- ・ 「7つの習慣」について勉強したかった。
- ・ 限られた時間を有効に活用して、今後の人生設計に役立てるため、受講した。
- ・ 時間の流れに身を置く中で、より良く時間の使い方を学べればと思い参加しました。
- ・ 時間管理について学びたかったため。
- ・ 生産性の高い業務遂行実現のため、習慣化すべきことを確認する
- ・ 7つの習慣は読んだことがあり、そのセミナーということで興味があったため。
- ・ 生産性を上げるため。
- ・ 1日があつという間に終わり、やらなくてはいけないことができず、毎日やることの棚卸を行っています。どうしたら1日の時間をうまくコントロールしてやらなくてはいけないことをやれるようになるかを学ぶために参加しました。
- ・ 働きかた改革が求められる昨今、時間を有効活用するためのヒントを得たかったため

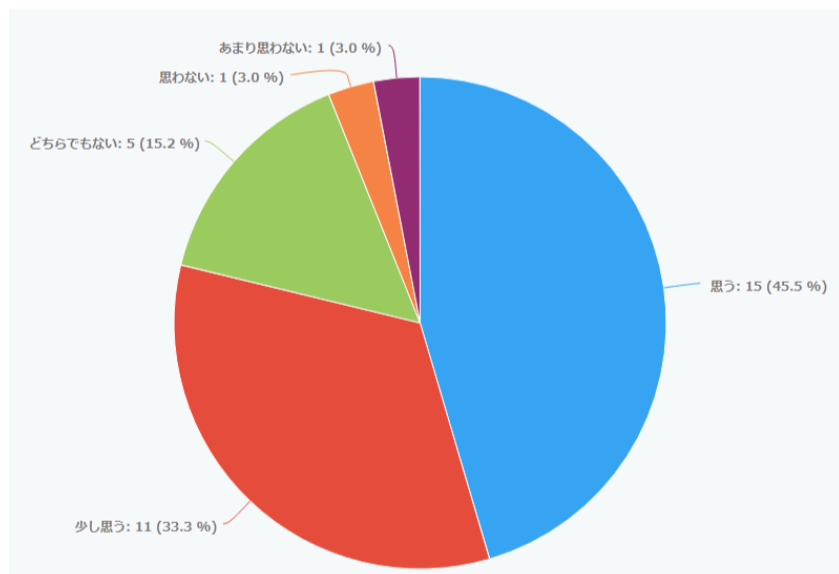
2) 内容はいかがでしたか？感想をお聞かせ下さい。



- ・ 時間ではなく、出来事を管理するという考え方がためになった。
- ・ 7つの習慣について再確認できた。今まで実行してきたことを振り返る良い機会となった。
- ・ 研修の中で日本の生産性が低いことの説明があったが、今回の研修内容で、その生産性を上げることは難しいのではないかと感じた。日本における生産性の低さの原因は集団での認識の一致を尊び、そのために根回しなどの作業が多く発生するからではないかと思う。そういう点で、日本の生産性の低さは認識していたが、今回の研修との関連性はあまり感じなかった。
- ・ 新たにお聞きした内容、改めて聞いた内容、新鮮でした。
- ・ 優先順位をつけて仕事に取り組むこと

- すごく聞きやすく、また興味を惹かれる講義でした。方針に基づいて、時間をコントロールするという考え方は、理解しやすくすぐに活用できるように感じました。
- (集まりは悪くなるかもしれないが) 有料研修の場合は簡単な事前課題があってもよいかもしれない。
- "「時間」を管理するのではなく、「出来事」を管理する"ということがよくわかった。また、動画を通して、人の行動を客観的に見ることによって、普段、「出来事」に支配されてしまっていることがよくわかって面白かった。また、時間管理マトリックスで、いろいろな出来事を当てはめてみて、体系的に整理することでその特徴を理解することができたので、優先順位のつけ方を改善できるようになると思う。
- 長時間労働ばかりが目される中で、自分自信の生産的な仕事はなにか、時間マネジメントを見直す気づきとなった
- 短い時間であったが要点がまとまっていて非常に分かりやすく、為になるセミナーでした
- 実際に行っている内容でも、自分の中で不明確な点として認識していた部分を具体的に説明してくれたため、分かりやすかった。
- 時間管理のマトリックスは分かりやすかったです。今後の仕事のやり方に生かせるものが多かったです。
- ベンジャミンフランクリンの「7つの習慣」を今回の研修で初めて知りとても興味深かった。人生は時間の使い方によって大きく左右されると感じた。
- 以前手帳を使った経験があるが、現在使っていなかった。考え方等を再認識できたようでよかった。
- 時間管理のマトリックスは大変わかりやすくよく理解できた(理解しただけでは意味はなく、実行することが大事であることを実感した)
- 意図的に、責任を持って作業タスクを作り出す内容が、とても参考になりました。
- 作業を行うにあたって、まず優先して決定しなければいけないのは「方向性」(コンパス)であるということが理解できてよかった。作業をするにあたって、どうしても時間の方を意識してしまいがちであるが、その考えを改めることができてよかった。
- 講師の方の説明もわかりやすく、とても有意義なセミナーでした。
- 今回のセミナー受講にてタイムマネジメントの知識を学ぶことができた。また、個人ワークやグループワークを通して、自分自身の仕事に対する目的(ミッション)を考える時間が持て、今後の目標を再確認するよい機会となった。
- タイムマネジメント
- 今後、緊急ではないが重要な事項に意識を向けて整理し、以降の計画策定に役立てたい。
- 自分自身の明確な目標設定と、それに向かうメソッドを教えてくださいました。仕事、プライベートを問わず、実践につながるように意識したいと思います。
- 最後時間の関係で駆け足だった部分があったのが残念でした。
- 今までは全てが優先順位が高くなってしまって、どれからやればいいのか判断できないことが多かったです。
- 優先順位をつけることが時間をうまくコントロールすることにつながるということが分かったので、優先順位をつけて、やる時間を決めていきます。
- とてもわかりやすく、飽きさせない構成になっており、あっという間に終わってしまいました。日々の仕事に忙殺されそうなきでも、コンパスをきちんと持つてのぞみたいと思いました。

3) 今回のようなセミナーに、また参加したいと思いますか。今後、セミナーで詳しく聞きたい内容があれば教えてください。



- 7つの習慣の後半部分
- 手帳の具体的な使い方をお聞きしたい
- ファシリテーションに関するセミナーがあれば、是非参加したいと思います。
- もっと時間をかけて聞きたい内容であった。
- 3週間行動してみて、分からないことがあれば参加してみたい。
- いますぐにではないが、ある一定期間をおいて参加するのは再認識のためにもよいかもしれない。
- 半日で受講できるセミナーは、業務調整が比較的しやすいので、何かあれば、今後も参加したいと思います。
- 今回のセミナーでは触れなかった部分について、聞いてみたいと思います。
- 7つの中の一部だったので、他の部分も教えていただけたらと思います。
- 20年ほど前に「七つの習慣」教育を受講し、内容の確認復習ができたため
- まずは今回セミナーで学んだことを実践していこうと考えています。
- 他の習慣に関するお話も聞ければと思いました

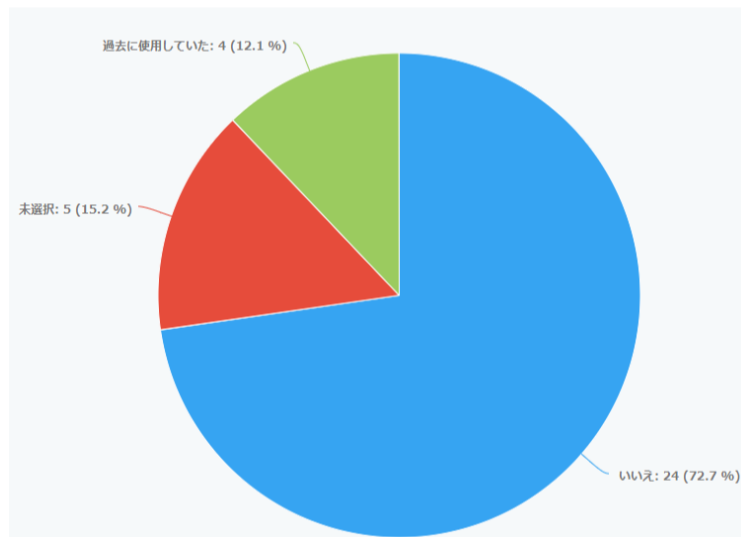
4) 今回のセミナーでご自身の中で何か発見できたこと、または個人、組織に有効と思ったことはありますか？

- ・ 時間ではなく、出来事を管理するように心がけたい
- ・ コンパスを磨くことの重要性の再確認
- ・ 「出来事をコントロールしなければ、出来事によってコントロールされる」
「SMART」
- ・ 価値観（ミッション）に基づいて目標を設定するというアクションは、目標を立てるのが苦手な自分としては、すごく腹に落ちました。また、今後のプロジェクトの中でも、チーム内でこの考え方を共有していくことで、効率のよいスケジューリングなどを行えるように感じました。
- ・ 気づきとしては
自己目標に向けたルーティンをいかにまわすか。
ルーティンに慣れてきたら目標を再設定してスパイラル的に回し続けることを習慣にする。意思の強さもあるのだと感じた。
- ・ 時間の使い方を知るだけでなく、人生の目標を達成するために今何をすべきなのか、を知ることができました。自分の成長のための時間を確保することを心がけたいと思います。
- ・ 日本の労働生産性が低迷していること(高いと思っていた)
- ・ 上記「内容」にある「方向性」の優先度について
- ・ 「重要」で「緊急ではないこと」をいつも後回しにしていたと気づかされました。
「重要」で「緊急」を減らすためにも後回しせずに計画を立てて行っていこうと思います。

5) 今回のセミナー以外に、どのようなセミナーを受講したいですか？

- ・ 今回のセミナーの中で触れられていたが「目標管理」の部分にフォーカスした内容について学習したい。
- ・ 自己啓発やマネジメント系のセミナーを実施してほしい
- ・ 内部監査
- ・ チームリーダー
- ・ チームワーク

2. フランクリン・プランナー（手帳）についてお伺いいたします。現在フランクリン・プランナーを使用している？



3. その他、ご意見・ご感想、商品に関するご希望などをご自由にお書き下さい。

- ・ また、機会を見つけ、復習し、自らの成長の糧としたいと思います。
- ・ たいへんためになりました。ありがとう御座いました。
- ・ セミナーの内容、およびプレゼンテーションの進めた方含め、大変勉強になりました。できるだけ活用していきたいと思います。
- ・ グループワークがあるのであれば、同じ会社で参加した人が固まらないようにした方がよいと思いました。
- ・ 過去(16年程前)に手帳を使用していたが、当時の事が思い起こされ懐かしくもあった。
現在使っていない自分を振り返ってその要因をさぐっているところである。
- ・ グループウェア等で、作業タスクの管理は行っているが、マネジメントできるいると言えない。今回のセミナーを受講してあらためてタイムマネジメント（タスク管理）の考え方について再認識することができましたので、頂いた手帳も使い今後の仕事のやり方を見直していきたいと思います。
- ・ このアンケートフォーム（設問）がとても分かりにくいです。
- ・ 大変わかりやすく飽きさせず、ポイントを押さえたセミナー進行に感服いたしました。