

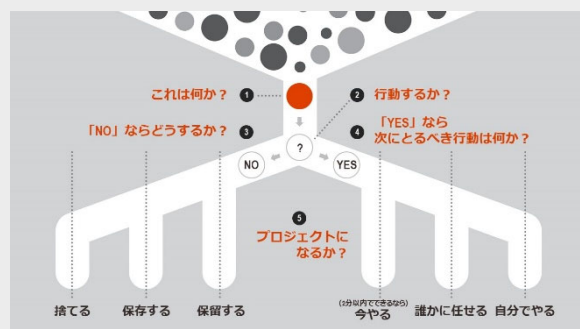
GTD® Getting Things Done®



ストレスフリーの仕事術

“人の頭はアイデアを生むところであって、
アイデアを保持するところではありません”

ー デビッド・アレン (GTD開発者)



個人と組織の生産性向上を助けるメソッドGTD®

「GTD® (Getting Things Done®)」は、次々と生じる「やるべきこと」を瞬時に整理して、高い生産性を維持するストレスフリーの仕事術です。フォーチュン100をはじめとする、世界の多くの企業で、研修プログラムとして採用されています。

GTDの特長

- 頭の中にある“すべて”を書き出すことから始まる、シンプルな5つのステップ
- やるべきことの最小単位を明確にして、1つのことに集中できる状態をつくり、維持します
- 仕事とプライベートを分けないタスク管理で、働き方改革に主体性を持って取り組みます

期待される効果

- 自分自身の仕事、気になっていることが整理され、まず次に何をすべきか「具体的な行動」を明確にできます
- 「やらなければいけない」と思いつつ、忙しくて手がつけられずにいたことに着手できます
- 「あれもこれも」とわずらわされるストレスから解放され、集中してものごとに取り組めます
- タスク管理に共通言語を持つことで、組織としての生産性の向上につながります
- 組織ごとの業務や状況に合わせた実践方法が分かります

プログラム詳細

無用なストレスから逃れ、やるべきことに集中し、効率と質を高めるにはどうしたらいいのか。概念の習得や考え方の理解ではなく、自分自身のやるべきことや仕事を「GTDワークフロー」を使って整理する、実践的なプログラムです。基本となるプロセスは「把握する」「見極める」「整理する」「更新する」「選択する」の5つのステップ。従来の「時間管理」「仕事管理」とはまったく異なるアプローチで、仕事を整理します。

新入社員から経営幹部層まで幅広く対応でき、特にマネジャー、上級管理職、プロジェクトリーダー向けの研修としておすすめです。GTDを活用したカスタマイズ研修では、タスク管理や生産性の向上だけでなく、さまざまな課題解決のサポートも可能です。詳しくは、お問い合わせください。


プログラム概要

目的	次々と生じる「やるべきこと」を瞬時に整理して、高い生産性を維持するための画期的な仕事術「GTD」を習得します。フォーチュン100をはじめ、世界の多くの企業で採用されているプログラムです。
階層・対象	新入社員、若手社員、中堅・ベテラン社員、管理者・マネジャー、経営者・経営幹部 営業、研究開発・エンジニア、人事・人材開発 など 次のような方に特におすすめです。 <ul style="list-style-type: none">• 新たな仕事に取り組む方• マルチタスクを常として同時並行で仕事をこなさないといけない方• 仕事をもっと効率的に進めたい方• ワークライフバランスを高めたい方
課題・テーマ	営業力強化 新入社員の育成 (OJT) リーダーの育成 マネジメント能力 生産性の向上 現地法人での展開 (海外プログラム) 社内講師育成による展開可能 PDU取得
人数・期間	標準は1クラス20名、1日で実施しますが、お客さまのご要望に応じて変動します。 公開講座は、GTD公式サイト (https://gtd-japan.jp) にてご案内します。

タイムテーブル (標準の場合)

9:00~12:00	<ol style="list-style-type: none">1. オリエンテーション GTDの基盤となる考え方2. GTDの基本プロセス (1) 「把握する」：「マインド・スイープ」他
	昼食
13:00~17:00	<ol style="list-style-type: none">(2) 「見極める」：「次にとるべき行動」と「望んでいる結果」「プロジェクト」(3) 「整理する」：2分ルール／「次にとるべき行動」の整理方法 まとめ演習：「把握する」～「整理する」 <ol style="list-style-type: none">(4) 「更新する」：週次レビューのポイント(5) 「選択する」：優先順位付け、実行を阻害する要因



 ラーニング・マスタース株式会社

gtd japan



<https://www.lmi.co.jp> TEL : 03-5408-5280

〒105-0012 東京都港区芝大門2-12-10 T&G浜松町ビル3階