

仕事のデキを一変させる！ ごちゃごちゃ頭の 整理術【基本編】

～たった1枚の紙に書き出すだけで
頭の中がスッキリして行動できる～

■ 研修成果

1. 緊急度の高い仕事を抱えていても、落ち着いて目の前の仕事に取り組めるヒントをつかめます。
2. 職場での課題対応に、ヌケ・モレなく自分の見解をまとめる方法を学びます。

■ 研修内容

1. 「書き出し」が「感情」と関係することを受け入れる
 - ・書き出したいと思う人と書き出すのがイヤな人
 - ・目に見えないことを目に見える形にする
 - ・「書き出し」には思いがけないメリットがある
2. 明日までの仕事が気になってモヤっとするのを「書き出し」で解決する
 - ・優先順位、これでいいのか
 - ・緊急っていつ？どれくらい緊急なのか？
 - ・頭の中を書き出してみる

日時

2026年11月19日 木

18:30～20:30 受講時間 (2時間)

会場

問屋町会館 1階会議室

青森市問屋町2丁目17-3 TEL. 017-738-4711

- 対象者：仕事を効率的に行いたい方
- 定員：15名
- 受講料：3,000円(税込) ※受講料、テキスト代含む
- 申込締切：11月12日(木) ※先着順締切

■ 講師紹介



問屋町ビジネススクール 専任講師

長尾 圭子 (ながお けいこ)

青森公立大学大学院で、経営組織論、人事労務管理論等、経営経済に関する専門知識を学ぶ。
青森県信用保証協会、青森市内税理士事務所での勤務経験を有し、実務的な知識が豊富。
また、(一社)マンダラチャート協会マンダラチャート認定講師として、思考をチャートに整理してビジネスに活かす方法の普及に努めている。

