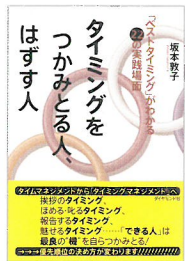


会社概要

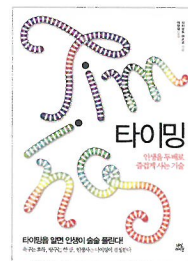
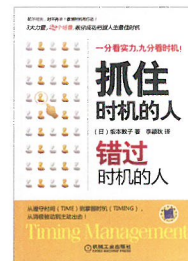
社名	株式会社プライムタイム(英文名:Prime Time, Inc.)
創業	1995年2月
設立	2000年12月
代表者	代表取締役 坂本 敦子
所在地	〒102-0081 東京都千代田区四番町6-11-503
連絡先	TEL&FAX 03-3221-5530
事業内容	人財育成、研修企画・実施、組織変革に関するコンサルティングとソリューションの提供
ホームページ	http://www.primetime-winwin.com

☆社名のプライムタイム(Prime Time)は「一人ひとりがイキイキと輝く時間」を意味しています

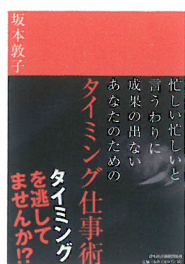
著書のご案内



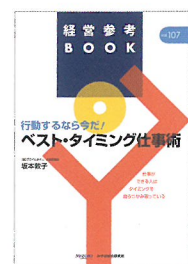
『タイミングをつかみとる人, はずす人』
～「ベストタイミング」がわかる22の実践場面～
(ダイヤモンド社)



※中国、韓国、台湾で翻訳出版されました



『忙しい忙しいと言うわりに成果の出ない
あなたのためのタイミング仕事術』
(日本経済新聞出版社)



『行動するなら今だ! ベスト・タイミング仕事術』
(みずほ総合研究所・経営参考BOOK)

研修・講演・執筆・取材のご相談・お問い合わせ

株式会社 **プライムタイム**

〒102-0081 東京都千代田区四番町6-11-503
TEL&FAX 03-3221-5530

ホームページ <http://www.primetime-winwin.com>

e-mail info@primetime-winwin.com

会社案内 Company Profile

Timing Management®

自らタイミングをつかみ、創り、迷わず前へ!



株式会社 **プライムタイム**

プライムタイム

■創業の決意

MISSION 使命	個人・組織・社会のトリプルWin! 自立・自律した人材の育成をテーマに、一人ひとりが持っている可能性を最大限に発揮する支援をし、個人・組織・社会の成長に貢献する	
VISION 志	一人ひとりが多様な個性や可能性を十分活かし、目標に向かってイキイキとやりがいを持って活動している社会の実現に向け、さまざまなソリューションを提供する ※タイミング マネジメント®を通して、変化に柔軟かつ機敏に対応できる人材の育成に取り組み、個人・組織・社会の活性化・変革を支援する	
VALUE 価値観・行動指針	1. オリジナリティーを追求し、お客様のために最大限に貢献します 2. お客様の声を聴き、お客様の満足を実現します 3. 一期一会を大切に全力で取り組みます 4. 会社として健全な利益を計上します 5. 法令、職業倫理を遵守します	

■プライムタイムの強み

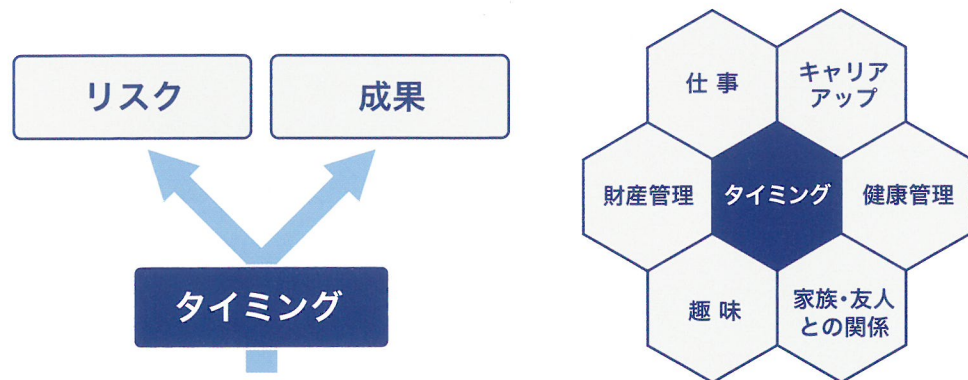
個人・組織・社会の変革(イノベーション)と創造、発展を推進する
タイミング マネジメント® Timing Management® (「時機」管理®)

日本で初めて「タイミング」に着眼した実践行動学をオリジナル開発!

『タイミング マネジメント®』は、研修・カウンセリングの現場で接した社会人と学生の成功体験・失敗体験の要因分析をベースに、自らタイミングをつかんで成果を向上させる実践行動学として開発いたしました。

「どのタイミングでやるか」という『タイミング マネジメント®』の発想が、「いつまでにやるか」という従来の『タイムマネジメント』の概念との違いです。
 有限な時間を最大限に活かし、Win・Winの成果を生む今までになかった体系的・効果的な課題解決手法です。

「タイミング」を主軸に判断し、意思決定することで、日々の中で発生するリスクを未然に防いで生産性や成果を向上させ、成功の可能性を高めることができます。
 『タイミング マネジメント®』は、現場での実効性を強みに、個人および組織の変革を効果的に推進します。



★タイミング マネジメント®, Timing Management®, 「時機」管理®, タイミング仕事術®, ワーク・ライフ・タイミング®, Work・Life・Timing®は、坂本敦子が創作した言葉で、弊社がオリジナルで開発した実践行動学です。株式会社プライムタイムの登録商標です。

タイミング マネジメント®



■タイミング マネジメント®の定義

価値観とビジョンを機軸として、一つの行動が最大限の効果を発揮するタイミングをつかんで、そのとき最適な方法を選択すること

■タイミング マネジメント®の構成要素

機軸

▶ **価値観・ビジョン**
 (タイミングをつかむエンジンになるもの)

3つの力

▶ **① 状況観察力**

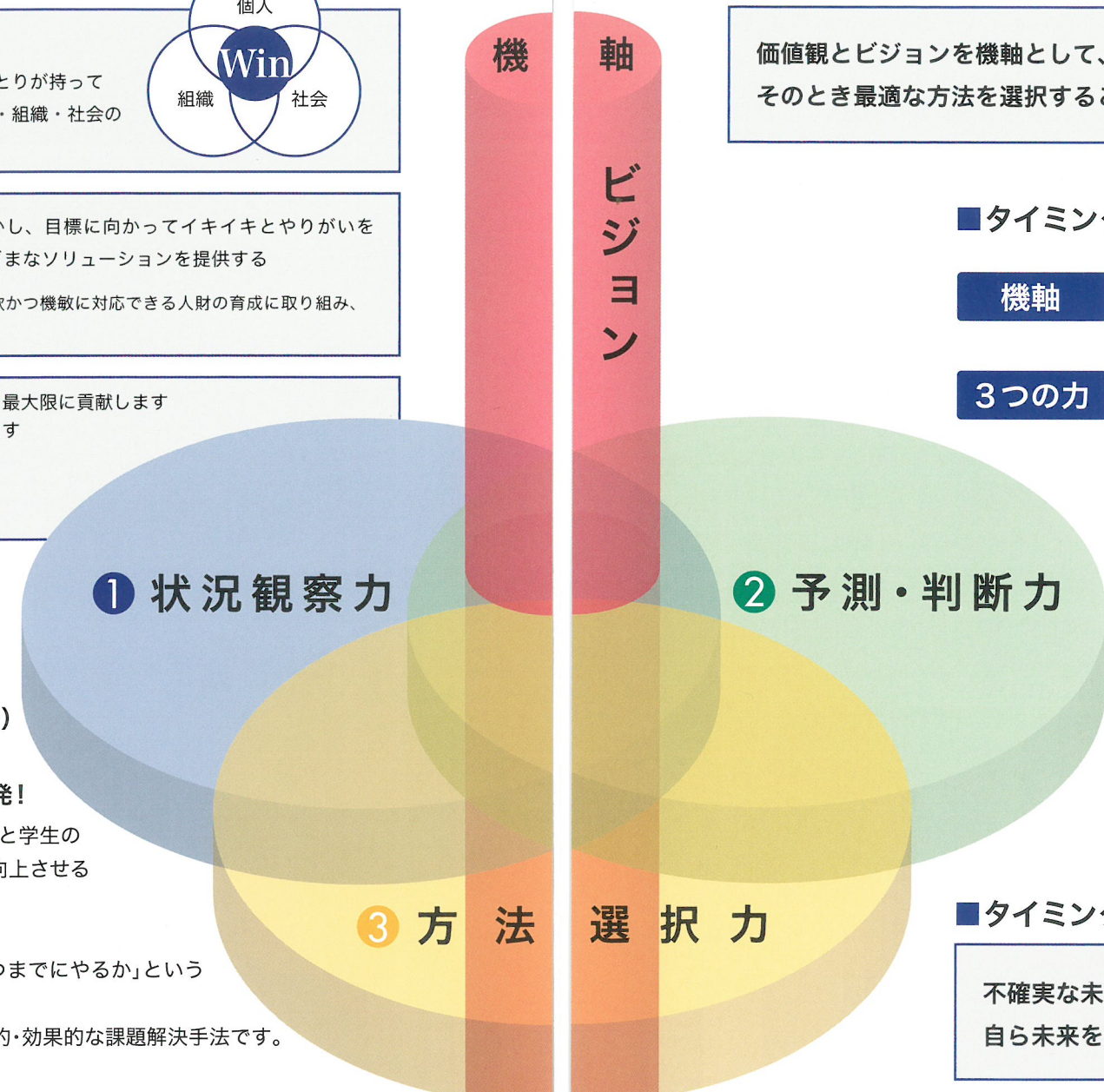
自分・相手・周囲の状況を見る力
 (タイミングをつかむために日頃から意識して注意を向けておくこと)

▶ **② 予測・判断力**

タイミングによって生じる効果とリスクを予測して、このタイミングでいかどうかを判断する力

▶ **③ 方法選択力**

タイミングをつかんで行動するときに最適な方法を選択する力



■タイミング マネジメント®とは……

不確実な未来を受け入れ、価値観・ビジョンに照らして、判断・決断し、自ら未来を切り拓くこと

■タイミングをつかむ力は、主体的に生きる力!

“タイミングをつかむ! 創る!”という新しい思考回路を身につけ、自らを変革する

「タイミング」は、あらゆる場面で結果を左右する世界共通の重要なキーワードです。
 「タイミング」とは、運・ラッキー・偶然という受け身のものではありません。
 チャンス(偶然もたらされた機会・好機)とも違います。

「タイミング」とは、受け身ではなく、『主体的に「好機」(時機)を選択すること』です。

同じことでもやるタイミングによって結果は変わります。「どのような行動をとるか」も大切ですが、「どのタイミングで行動するか」が人生・仕事の成否を分ける損益分岐点となるのです。
 結果を出している人は自らタイミング(「好機」「勝機」「商機」)をつかみとっています。

1 テーマ 時間の有効活用

課題

- やるべきことが多く、優先順位に迷ってしまう
- 次から次へと発生する事柄・指示に振り回されてしまう
- 目の前の仕事をこなすことに精一杯になっていて「やらされ感」が強い
- 忙しくても仕事を頼まれたら断れず、一人で抱え込んでしまう
- 段取りが悪く、すべてが中途半端な結果になってしまうことが多い
- 相手の都合・予定を考えずに行動してしまい、うまくいかないことが多い
- 「忙しい」と言って努力しているわりになかなか結果が出ない
- タイミングを逃したことが原因でムダな残業が発生している
- グズグズしていたら小さなトラブルが大ごとになってしまった
- 大事だとわかっていることでも後回しにしてしまい、もう少し早く手を打っておけば何とかなったのに・・・と後悔することが多い
- ムリ・ムダ・ムラをなくし、生産性・成果を向上させる段取り術、時間の使い方を身につけたい
- 予期せぬことが発生しても冷静にすばやく優先順位を決め、臨機応変に行動できるようになりたい
- ムダな時間をなくして、新たな価値を創出する時間をつくりたい

2 テーマ 判断力・決断力の向上

課題

- 迷い、不安、しがらみに縛られてなかなか決断できない
- 面倒くさいことや厄介なことは決断を先送りしてしまう
- 優柔不断でなかなか決断できない自分を改善したい
- 進むべき方向を見定め、自分の意思決定に自信を持ちたい
- 自ら判断・意思決定する効果的なプロセスを身につけたい
- リスクと責任を負う覚悟を持ち、決断力を向上させたい
- 状況変化に即応できる判断力・決断力を磨きたい

3 テーマ 対人関係・コミュニケーション力の向上

課題

- 苦手な相手、忙しそう相手に対する行動を先延ばしにしてしまい、うまくいかないことが多い
- 周囲から「自分のことしか考えていない人」と言われ、人間関係がうまく築けない
- 相手のことを考えているにもかかわらず、相手にその気持ちがうまく伝わらない
- 断ることが苦手で、自分の意思とは別に引き受けてしまい、後悔することが多い
- 間が悪い、場の空気とズれてしまい、うまくいかないことが多いと感じる
- 周囲の人と信頼関係を築けるようになりたい。対人関係の摩擦を軽減したい
- 自分の気持ちを素直に表現できるようになりたい

4 テーマ チーム力の強化

課題

- 報告・連絡・相談・確認・情報の共有などのタイミングを逃して、ミスやヒューマンエラー、トラブルが発生している
- 職場の雰囲気や暗い、メンバー同士がお互いに何を考えているかわからないという空気が蔓延している
- ビジョン達成に向けてメンバーが一丸となって取り組む活気のあるチームにしたい
- メンバーがイキイキ活動できる働きがいのある職場にしたい
- 「一人はみんなのために、みんなは一人のために」を考えて動けるチームにしたい

5 テーマ リーダーシップ力の強化

課題

- リーダーとしてがんばっているがメンバーがついてきてくれない
- リーダーとしてチーム内で発生するミスやヒューマンエラーを未然に防ぐ力(リスクマネジメント力)を高めたい
- メンバーが持っている個性、能力を十分に発揮させ、メンバーの自信を育てたい
- メンバーの持っているやる気を引き出し、モチベーションを高める効果的な方法を学びたい
- 効果的なほめ方、叱り方(タイミングと方法)を身につけたい

6 テーマ 伝達力の向上

課題

- 「なんでもっと早く言ってくれなかったんだ」と相手に言われることがある
- 伝えたにもかかわらず、相手に理解されていないことがある
- 自分が伝えたことを相手がやらず、その結果ミスや事故が発生したことがある
- 言った／言っていない、聞いた／聞いていない等のトラブルが発生したことがある
- 相手が理解し、納得して、主体的に行動を起こしてくれるような説得力の高い、効果的な「伝達力」を身につけたい

7 テーマ 業務改善力の強化

課題

- チーム内で同じミスやトラブルが繰り返し発生しているにもかかわらずなかなか改善が進まない
- 仕事のしかたが受け身でマンネリ化している。緊張感がなく、ミスが発生している
- 主体的に仕事に取り組む姿勢と課題解決力を高めたい
- 環境変化にスピーディに対応できるよう積極的に業務改善に取り組むたい
- 仕事を効率化し、経費の削減や顧客満足度を向上させたい

8 テーマ 営業力の強化

課題

- タイミングを逃したことで、お客様へのアプローチ、受注に失敗したことがある
- なかなかアポイントメントがとれず営業成績が低迷している
- お客様にとってなくてはならない存在価値の高い営業になりたい
- お客様のリスク管理のサポートができる営業になりたい
- お客様へのタイミングのよいアプローチを身につけたい
- 多種多様なお客様に合った営業力を身につけたい
- お客様との信頼関係を向上させ、営業力を強化したい

9 テーマ リスクマネジメント、安全・危機管理、防犯、防災、クレーム対応等の強化

課題

- チーム内の対応が遅れ、危険な状況や事故が発生した(発生しそうになった)ことがある
- 安全管理に関わる人の「意識」「責任感」を高めたい
- リスクを未然に防ぐ「リスクマネジメント力」を高めたい
- お客様に提供する「安心・安全・快適」の質を向上させたい
- 予期せぬことが起こったときでも臨機応変に対応できる判断力・機動力を高めたい
- ミスやトラブル、クレームにタイムリーに対応できる力を身につけたい

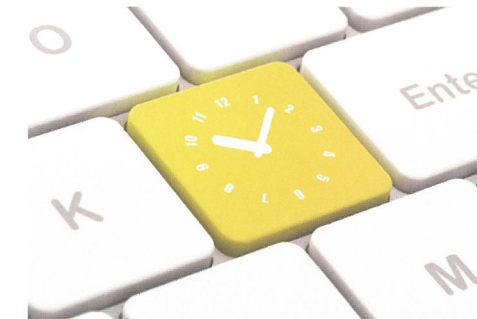
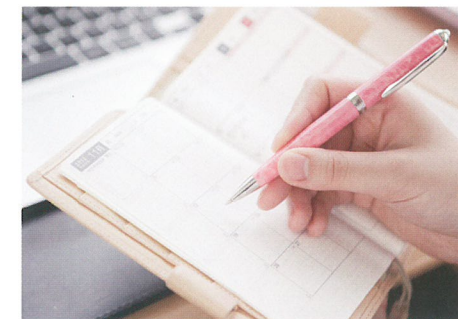
タイミング マネジメント® で 解決できるテーマと課題

タイミング マネジメント®を個人・組織・社会の変革(イノベーション)と創造に活かす!

さまざまなテーマの課題解決手法として有効です

【対象】社会人、学生、個人

実践に役立つソリューションをご提案いたします
具体的な内容についてはお気軽にご相談ください



10 テーマ ホスピタリティ&顧客対応力、「おもてなし力」の向上

課題

- 対応のタイミングが悪いことでお客様からのクレームが発生している
- 形式やマニュアルにとらわれず、気配り・心配りの行き届いたお客様の琴線に触れる本質的な対応を身につけたい
- 臨機応変な対応ができるマインドとワンランク上の対応力を高めたい
- 思いやりのある発想と行動の秘訣を学び、お客様からの「ありがとう」が溢れる空間を提供できるプロフェッショナルになりたい
- 接客をするスタッフが充実感ややりがいを持って働ける職場を創りたい

11 テーマ メンタルヘルスの向上

課題

- 忙しいときに自分の健康管理が後回しになってしまい、体調を崩したことがある
- メンバーの様子が「いつもと違うな」と気づいたときに声をかけられず、メンバーがメンタル不調になってしまったことがある
- ストレスの要因となる好ましくない環境を職場ぐるみで改善したい
- 一人ひとりが心身ともに健康でイキイキ活動できる環境を創りたい
- 心と体の健康を維持するための自己管理能力(セルフケア)を高めたい

12

テーマ
課題

ライフ・キャリアデザイン、 進路の選択

- 自分の目標が見えない、ライフ・キャリアの設計がなかなかできない
- 人生の岐路に立ち、進路の選択に迷っている
- やりたいこと・やるべきことがわかっていたのにやらなかったことで後悔することが多い
- キャリアアップをしたいと思っているが、何から着手したらいいかわからない
- これからの人生を自分らしく、より豊かに生きる方法を身につけたい
- やりたいことが多く、取捨選択をするコツを学びたい

13

テーマ
課題

働き方の改革、ダイバーシティの推進、 ワーク・ライフ・バランスの向上、 女性の活躍推進

- 多様な人財の活躍を通してイノベーションを推進し、多様化する市場ニーズに対応していきたい
- 多様性を認め合い、活かしながら、一人ひとりがイキイキ活動していける強い組織をつくりたい
- 多様な事情や背景のある人たちが活躍できるようにするため、働き方の改革を推進したい
- 仕事と生活にメリハリをつけながら、時間の質を高めていきたい
- 「育児と仕事の両立」「介護と仕事の両立」など、日々が充実する効果的な時間活用スキルを身につけたい

14

テーマ
課題

「目標管理能力」の向上

- 「目標管理」を主体的に進めていくポイントを知りたい
- 成果につながる効果的な「目標設定」と活動ができるようになりたい

受講者の声

- やるべきことが多く、優先順位がつけられなくて悩んでいたが、「タイミング管理」という今までの自分にはない考え方が身につく、判断するコツがわかった
- 今まで時間やタスクに追われ、量をこなす作業になっていたが、自分の行動の効果やリスクを考えるようになり、時間の質が向上した
- 素早く仕事をこなす効率を追求するテクニックではなく、日々変化する状況の中で、行動の意味や目的・効果を考え、主体的に取り組む重要性和ポイントがわかった
- タイミングを意識して報告・連絡・相談をするようになり、ミスやトラブル、残業が減った
- 自分の都合で動くのではなく、「相手にとってのタイミング」を考えるようになり、思いやりが生まれて人間関係がよくなった
- タイミングを意識して営業するようになってから、顧客との信頼関係が向上した
- 自分やメンバーのやる気やモチベーションを高めるためにタイミングが大切なことを実感した
- 優柔不断だった自分の決断・行動のスピードが速くなり、今までわかっていても着手できなかったことに取り組むことができるようになった
- 忙しいことを言い訳に本当に大切なことを後回しにしていたことが多かったことに気づいた。二度とない人生・時間の大切さをあらためて実感した。何が大切で、これからどういう選択をしていけばよいかわかった
- 自分のビジョンが明確になり、これからの人生を自分らしく、後悔のないように生きるための方法がわかった
- タイミングを考えることで、目の前にある大切なことと丁寧に向き合うことの大切さに気づいた

タイミング マネジメント® を通して向上する力

一人ひとりの「決断力」「実行力」「変革力」を引き出し、主体性を持った“骨太の人財”を育成します！

価値観・ビジョンを明確に持つ力

課題発見&解決力、「緊急ではないが、重要なこと」に主体的に着手する力

状況観察力&把握力、情報収集力

新たな価値を自ら創り出す力

予測・判断力、先見性、リスクマネジメント力

状況変化に柔軟に対応する力、機敏に動く力（予期せぬことが起こっても臨機応変に行動できる）

現実を直視し、冷静に現状を分析し、論理的に考え抜く力

自己管理能力とチームワークを向上させる力（協調性）

環境の変化をキャッチし、進むべき方向を見定める力

相手の立場に立って考える力、相手を思いやる気持ち

自ら決断し、実行する力（迷いや不安を乗り越え、リスクと責任を負う覚悟、やり抜くタフネス）

絆を深める力、お互いの多様性・強み・可能性を活かし合えるコミュニケーション能力

自分を信じる力（自信）、自己肯定感、自己効力感

自分の意見を主体的にわかりやすく発信する力

計画力、段取り力、行動を先送りしない力（優先順位を決める力、取捨選択力）

状況に応じた効果的な方法・スキルを選択し、実践する力

研修の進め方・特徴 「気づき」から、日々の「実践」につなげる！

一人ひとりの積極的な参加を促進しながら、課題の考察と実践力を向上させるディスカッション & グループワークの場をつくります

※実際に体験した事例を分析することにより、自分の行動・思考のクセ、改善点を見える化し、成果につながるポイントをつかんでいただけます。
※さまざまなディスカッション&グループワーク・演習を通して、参加者が相互にサポートし合いながら、タイミングをつかむ力を向上させる「筋トレ」を行い、明日から実践できるポイントが習得できます。

その他の研修・コンサルティングのテーマ

「自分力」パワーアップ研修（「自分の強み」発見・開発）

今までの経験で磨いてきた「自分の強み」（自分力）と「強みの活かし方」を見える化し、チーム（組織）の一員として自信を持って取り組む力、結果を出す力を向上させることができます。また、「自分の強み」（自分力）を最大限に活かすために「自分が克服すべき課題」と「課題を解決するための具体的な取り組み」を見える化することで、課題解決力を高め、個人とチーム（組織）の成長・発展につなげていきます。自己肯定感・自己効力感を高め、未来に向かって自信を持ってチャレンジする力が向上します。

階層別

内定者研修
新入社員研修
若手・中堅社員研修
管理職研修
経営幹部研修

テーマ別

新人育成担当者研修
コーチング研修
メンター研修
プレゼンテーションスキルアップ研修
ビジネスマナー研修
印象力向上研修

個別コーチング カウンセリング

現在直面している課題の解決、目標達成の支援をいたします

DiSC®を 活用した研修

DiSC®はその人の環境認知に基づく行動反応のしかたを測定するツールです。自己理解、他者理解を深め、適応力を高めます

PROFILE プロフィール



代表取締役

坂本 敦子

人財育成コンサルタント、タイミング マネジメント® マスターファシリテーター
産業カウンセラー、心理相談員、DiSC®認定コンサルタント、認知症サポーター
一般社団法人日本産業カウンセラー協会 会員
一般社団法人日本キャリア・カウンセリング学会 会員
2012年ビジネス界のアカデミー賞といわれる『スティービー賞』（ビジネス女性大賞）受賞

日本航空株式会社に国際線客室乗務員として入社。首相特別機（ワシントン訪米、ベネチアサミット）にも乗務
その後、外資系総合化学会社 BASF ジャパン株式会社・人事部において採用・人財育成の仕事に携わる
1995年に人財育成コンサルタントとして独立、起業
研修・カウンセリングの現場で接した社会人と学生の成功体験・失敗体験の要因分析をベースに、
人生やビジネスのタイミングをつかむ実践行動学「タイミング マネジメント®」をオリジナル開発し、2005年に発表
今まで支援してきた受講者は延べ6万人を超える
現在、経営幹部から新人、学生まで幅広い層を対象に人と組織の変革・課題解決を推進する研修、講演、執筆で
幅広く活動している

- 著書 『タイミングをつかみとる人、はずす人』～「ベストタイミング」がわかる22の実践場面～（ダイヤモンド社）
※中国、韓国、台湾で翻訳出版されました
『忙しい忙しいと言うわりに成果の出ないあなたのためのタイミング仕事術』（日本経済新聞出版社）

ATSUKO SAKAMOTO