MUFGビジネスセミナーのご案内

東京開催
120

期待される役割を学び、行動を変える!!

はじめて部下を持つ人のための「リーダーシップ強化」

―― 自分を知り、人を活かし、組織を動かす!「業務遂行力」「行動力」「人間力」の高め方をご指導! ――

日時：2020年10月15日(木)10:00am～5:00pm／会場：オランダヒルズ森タワー24階(裏面ご参照)

講師：人事政策研究所　代表　望月(もちづき) 禎彦(よしひこ) 氏

●セミナーのねらい　〈対象〉はじめて部下を持つ管理職(主任・係長クラス)・リーダーの皆さま

管理するだけの上司には、部下はついてきません。このセミナーでは、はじめて部下を持つ管理職・リーダーの方を対象に、部下に働きかけ、仕事を任せることで、部下の力と組織力を向上させるリーダーシップの発揮法をご指導します。

◆お薦めのポイント◆

①管理職・リーダーとして、何を考えどう行動するべきなのか。できていること、いないことが1日で明白になります。
②置かれた環境と、人材を活かしながら、"やりくり"＝マネジメントする具体的方法が身につきます。
③一方的に講師が講義する形式ではありません。実例を踏まえた演習や討議を通じて、
自分自身の"強み・弱み"がその場で実感できる形式です。研修の翌日から、即実践可能です。

●カリキュラム

● 録音・録画はご遠慮願います。

1. 管理職に期待される役割
―「やりくり」(マネジメント)名人になろう！

1) 管理職(リーダー)の3大任務
- ①より高い業績成果を上げる
- ②部下・後輩を指導育成する
- ③より質の高い役割を目指し自分自身を高める

2) 管理職(リーダー)の4大業務
3) あなたのレベルはどの段階か？
4) 管理よりも「やりくり」(マネジメント)する姿勢が重要

2. できる管理職(リーダー)の業務の組み立て方・任せ方
1) 自分自身の業務を「やりくり」(マネジメント)してみる
演習 自分自身の業務を棚卸ししてみる
2) 直近1ヶ月間に実行している業務をすべて書き出してみよう
3) 緊急性と重要性で分類してみよう
- ①火消しの仕事→緊急かつ重要な業務
- ②投　資の仕事→緊急ではないが重要な業務
- ③つきあい仕事→緊急だがさほど重要ではない業務
- ④ム　ダな仕事→さほど緊急でも重要でもない業務

4) 「できる管理職」(リーダー)の業務配分
5) 組織を伸ばす業務の組み立てを考える
→「止められないか」「減らせないか」の発想で見直す
6) 明日からすぐに活用できる「業務簡素化シート」

3. 組織を伸ばす「できる管理職」(リーダー)の行動指針
1) 自分自身の行動を「やりくり」(マネジメント)してみる
演習 自分自身の行動をふりかえってみる
2) 管理職(リーダー)に求められる8つの行動指針
- ①理念方針の共有　②経営への参画
- ③業務の革新、生産性の向上　④教育・指導
- ⑤権限委譲　⑥部下への配慮、モラルアップ
- ⑦コミュニケーションの充実　⑧指揮・命令・徹底

3) 具体的な64の行動例をチェックしてみる
4) 自分自身のできていること、できていないことを知る
5) 自分や組織を伸ばす具体的な行動を考えてみる

4. 上司・部下との良い対人関係のつくり方
1) 上司・部下との対人関係を「やりくり」(マネジメント)してみる
演習 対人関係の対応力を見直してみよう
2) 自分自身のアプローチタイプを知ろう
3) それぞれのタイプの強みと弱点を知ろう
4) どういう風に接するとさらに相手の力を引き出せるだろうか
ロールプレイング
5) 自分や組織を伸ばすアプローチ手法を考えてみよう

5. まとめ
1) 「やりくり」(マネジメント)力を伸ばすには
2) 管理職(リーダー)は「原因自分論」で行こう ！
3) 決意をカタチにしてみる
明日から実行する
具体的な20の「行動改善目標」を設定しよう
4) 良い習慣を身につける方法論
能力とは「習慣」に他ならない

同講師による関連セミナーのご案内

2021年2月2日(火)係長・主任の「改善力・コミュニケーション力」強化講座

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

MUFG　三菱UFJリサーチ&コンサルティング



講師　人事政策研究所　代表　望月（もちづき） 禎彦（よしひこ） 氏

1960年生まれ。立教大学卒業後、ユニ・チャーム株式会社人事部を経て、92年人事政策研究所 設立。人事政策面で1人立ちできることを目的にした企業の支援と、「行動」をベースにした独自の理論を駆使した人材の育成・成果につなげる組織づくりの指導を行っている。実際の支援先は29年間で350社を超える。そのノウハウを結実させたソフトウエア『コンピテンシーマスター』、人事評価ASPシステム『コンピリーダー』を開発し、ユーザー数は累計3000企業、導入先は上海・台湾にも及んでいる。公開セミナー・企業内での研修で、年間1,000名超の経営者・マネージャーに実践ノウハウを提供。
2011年から、塾形式の『望月人事クラブ』を主宰し、全国各地に『出来る人を増やす』活動を推進している。
【著書】『なぜあの会社の社員は「生産性」が高いのか?』(フォレスト出版)、『「部下ノート」がすべてを解決する』(アスコム)
『職場活性化/モチベーションアップツール全集』(PDF版:ビジネスパブリッシング)

●定　員　20名　お申込み先着順（お申込みはお早めにお願いいたします）

※参加者が少人数の場合等、中止または延期することもございますので、ご了承ください。

●お申込み手続き

1. お申込み方法　当社ホームページ(https://mufg.squet.ne.jp/public)からお申込みください。

2. 受講料のお支払い方法
①銀行振込の場合…開催日の2営業日前(土/日/祝日を除く)までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
②SQUET-DC法人ゴールドカードの場合…カードご精算日にご指定の口座より引き落しとなります。
③三菱UFJ銀行「口座振替」…当社指定日にご登録された口座より引き落しとなります。
※なお、いずれも領収証は発行いたしません。

3. 受講キャンセル　開催日の前日(土/日/祝日を除く)17:00までにご連絡ください。
入金済みの受講料を全額ご返金いたします。その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。なお、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。

●受講料（テキスト代を含む／昼食のご用意はございません）

SQUET特別会員	28,600円	（うち消費税 2,600円）
SQUET一般会員	31,900円	（うち消費税 2,900円）
会　員　以　外	37,400円	（うち消費税 3,400円）

お申込・照会先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
〒105-8501東京都港区虎ノ門5-11-2 オランダヒルズ森タワー
TEL （03）6733-1059（9:00～17:00）
Eメール　seminar-t@murc.jp
MURCホームページ　https://www.murc.jp
SQUET URL　https://www.squet.ne.jp/mufg/s/login/

会場案内（神谷町駅徒歩3分）（開始30分前より受付）

東京都港区虎ノ門 5-11-2
オランダヒルズ森タワー 24F

【順路】東京メトロ日比谷線 神谷町駅 飯倉方面改札1番出口から地上に出る。桜田通りを赤羽橋方面左方向へ直進。
オランダヒルズ森タワー(1階手前にセブンイレブンあり)に入館。入口奥の高層階エレベーターで24階セミナー会場へ。

● 東京メトロ日比谷線神谷町駅からのご案内



お申込みはWEBサイトから!　MUFGビジネスセミナー　検索

*新型コロナウイルス感染予防のため、従来よりも受講者定員を少なくしております。満席となることがありますので、お早めにお申込みください。

WEBサイトからのお申込みはこんなに便利!

*お申込み時に、社名・ご住所等が自動でセットされます。

*お申込み履歴が参照できます。

*セミナー受講証のダウンロードができます。
（当日は印刷したものをお持ちください）

お申込み時にはID・パスワードの登録が必要です



WEBサイトからのお申込みが難しい場合は、お問合せください。

*反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへのご出席をお断りいたします。*諸事情を考慮の上、セミナーへのご出席をお断りさせていただくことがございます。