

上司・部下を巻き込み、三方よしの働き方改革を実現する!

チーム力を向上させるリーダーに必要な「5つの力」

— リーダー必須の「影響力」「深掘り力」「察知力」「場回し力」「段取り力」を習得 —

日時：2020年12月9日(水)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：株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 ^{ふじい みほよ} 藤井 美保代 氏

●セミナーのねらい 〈対象〉リーダー、チームをまとめる立場の皆さま

経営環境が目まぐるしく変化する現在、会社において「人の心を動かし、チーム一丸となって結果を出すリーダー」が求められています。

このセミナーでは、上司の意向を汲み取り、能動的な部下を育て、チームを動かす“リーダーに必要な5つの力”を、ワークをまじえて、実践的に身につけていただきます。



●カリキュラム

● 録音・録画をご遠慮願います。

1. オリエンテーション

- 1) 職場で起こっている問題とリーダーの課題
- 2) リーダーとは「人の心を動かす人」
- 3) 私の「巻き込み力」現状チェック **チェックリスト**

2. 部下を巻き込む「影響力」

- 1) 人は「無理強い」「説得」では、主体的に動かない
- 2) リーダーシップとフォロワーシップ
- 3) チームに良き影響を与えるリーダーのあり方 **ワーク**
- 4) リーダーに必要な6つの力
- 5) サーバントリーダーシップ
- 6) こんな場合の部下育成を考える **ケーススタディ**

3. 問題を解決、質の高い仕事を実現する「深掘り力」

- 1) 「何のため」を考えることで、仕事の精度を高める
- 2) 原因を追究、質の高い仕事を実現 **原因追究ケーススタディ**
- 3) 物事を筋道立てて考える「フレームワーク」

4. 上司の意向を察知し、信頼を得る「察知力」

- 1) 上司の意向を正しく汲み取るマインド
- 2) 察知するために必要な3つの力
- 3) WHY型思考を身につける
- 4) 日頃からできる“感性を高めるための工夫” **ワーク**

5. 会議を活性化、チームの一体感を高める「場回し力」

- 1) リーダーに必要なファシリテーション力
- 2) 会議の目的・目標を明らかにする
- 3) ファシリテーションが必要な場面
- 4) 合意形成を得る力
- 5) 質問力が生み出すもの
- 6) 会議・ミーティングをマネジメントする **ワーク**

6. 業務を効率化し、成果を生み出す「段取り力」

- 1) 段取りとは「業務を効率的にマネジメントする力」 **チェックリスト**
- 2) 効果的な段取り実例
- 3) 今より効率を上げる仕事の進め方 **ワーク**
- 4) 明日を創るための投資の時間が生み出せているのか？

7. まとめ

成果を出せるチームを作るための「はじめの第一歩」

同講師による関連セミナーのご案内

2021年1月19日(火)組織を強くする!チーム・業務の「見える化」セミナー

※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。



講師 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井 美保代 氏

大学卒業後、ソニー関連の人材育成会社にて、組織活性化の研修業務に従事。独立ののち、平成14年、株式会社ビジネスプラスサポート設立。「輝く人財づくりを支援する」を理念に、人と組織が豊かで幸せになることを実現するための研修・コンサルティングを、これまでに約1,000社以上で展開。現在も事務改善や業務効率化コンサルティング、資産価値の高い組織実現に向けての人財開発指導を行っている。単なるスキルや知識、ノウハウを教えるだけでなく、それらを根付かせるために必要な姿勢や志からしっかり教える研修は、各地で高い評価を得ている。ワーク・ライフ・マネジメントを実現する働き方支援・コンサルティングに注力している。

【著書】『早く帰りたい!仕事術 3時間分のムダがなくなる30のコツ』『「ミスゼロ仕事」の片づけ・整理術』『「ミスゼロ仕事」の段取り術』『事務の仕事がムリなくミスなくはかどる本〜仕事を効率化する88の小さな工夫〜』『「事務ミスゼロ」の仕事術〜とにかく簡単!ミスをとことん防ぐ50の小ワザ〜』『叱らない!で部下を育てる技術(叱りプロジェクト・共同著)』(日本能率協会マネジメントセンター)、『仕事ができ、なぜか愛される女(ひと)の8つの習慣』(SBクリエイティブ)、『事務ミスゼロのチェックリスト50』(同文館出版)

●定員 20名 お申込み先着順 (お申込みはお早めにお願いたします)

※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としとなります。
 - 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としとなります。

※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	26,400円	(うち消費税 2,400円)
SQUET一般会員	29,700円	(うち消費税 2,700円)
会員以外	35,200円	(うち消費税 3,200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



新型コロナウイルス感染症拡大防止への対策を行っております

- ・従来よりも定員を減らし、フィジカルディスタンスを取って会場を設営しています
- ・ご来場者・スタッフの検温、手指消毒、会場内の換気に努めています
- ・長時間の向かい合った会話等を避けるため、一部カリキュラムを更新しています

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場合がございます。

QRコードからもお申込みが可能です▶



10821729