MUFGビジネスセミナーのご案内

東京開催
127

プレイヤーからマネジメントへの第一歩を踏み出す！

新企画

新任係長のための「プロアクティブ係長」セミナー

―― 係長の役割を理解し、職務に応じた仕事の進め方を身につける ――

日時：2021年1月15日(金)10:00am～5:00pm／会場：本セミナーはオンライン開催いたします
（オンライン会議システムZoomを利用）

講師：三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
経営戦略部　シニアコンサルタント　三村（みむら） 宗充（むねみつ）

●セミナーのねらい　〈対象〉新任係長、その候補者の皆さま

「係長」は管理職ではありませんが、その一歩手前、マネジメントの登竜門といえるポジションです。プレイヤーとして仕事の成果も求められながら、部下や後輩の育成、業務の効率化など、やるべきことは多岐にわたります。しかし、昨今の残業の削減や様々な働き方、メンバーの多様化などもあり、その目的を達成することは容易ではありません。

本セミナーでは、係長として先を読み、前向き(プロアクティブ)に任務を果たすため、①そもそもの係長としての役割を体系的に理解し　②係長としての役割を遂行するために求められる仕事の進め方(段取り)と時間の使い方(タイムマネジメント)の方法を習得することを目指します。

講師からの一方的な講義だけでなく、ご自身で考え、議論し、振り返ることで、当事者としての気づきを促しながら進行いたします。また、「係長タイムマネジメントシート」にてご自身の今までの仕事の仕方を振り返り、今後、係長としてどのような仕事に注力するかを洗い出していただきます。

●カリキュラム

● 録音・録画はご遠慮願います。

1.係長の役割とは

1)係長とは「マネジメントの登竜門」
～そもそもマネジメントとは？～　グループワーク
- ・あなたが考える係長の役割とは？
- ・マネジメントとは
「所属メンバーを使って組織を維持・発展させること」
- ・リーダーシップとの違いとは？
- ・組織における“監督者”としての位置づけ

2)係長が強いチームを作るために
果たしてほしい6つの役割
- ・当事者意識の枠を拡げた業務遂行
- ・個人の問題ではなく組織の課題解決
- ・リーダーシップを発揮して職場活性
- ・部下を動機付けし、指導を通して成長を支援
- ・能動的・積極的な上司補佐
- ・現状に甘んじない自己成長

3)6つの役割から自分の係長としての現状を考える
個人演習　グループワーク
- ・あなたが果たせている役割と
果たせていない役割を考える

2.係長としての役割を果たすための段取り・タイムマネジメント

1)周囲を巻き込んで仕事をする係長ならではの段取りとは？
- ・そもそもの“Goal(目的・目標)”を示す重要性
- ・“D(実行)”から“P(段取り)”と“C(検証)”に軸足を移そう
- ・他者に仕事を依頼する際の段取りのポイント

2)係長としての仕事の優先順位を
「重要性」×「緊急性」の4象限で考える　個人演習
- ・係長にとって重要な仕事とは？　グループワーク
- ・なぜ緊急な業務は生まれてしまうのか？

3)係長としての重要な仕事に注力するために
検討・実行すべき「減らす」「なくす」「任せる」仕事
- ・係長がすべての仕事を抱え込む必要はない
- ・「任せる」前に「減らす」「なくす」ことを検討しよう

4)自分自身のタイムマネジメントを振りかえる　個人演習
- ・「係長タイムマネジメントシート」を使って
あなたが取り組むべき係長としての仕事を可視化する

※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 三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
経営戦略部　シニアコンサルタント
三村 宗充（みむら むねみつ）

2002年筑波大学 第二学群 人間学類 卒業後、同年(株)パソナ入社。以来日本国内にて人材派遣を中心とする人材サービスの営業・支店責任者のほか、BPOのプロジェクトマネージャーを歴任。その後中国現地法人北京支店にて支店責任者に従事、帰国後は海外勤務者管理BPOサービスの提案営業ならびにチーム責任者、自社海外事業現地法人の経営管理支援等、海外事業管理を営業・管理の両面で従事。
三菱UFJリサーチ&コンサルティング入社以降、人材育成分野でのコンサルティング、研修を手掛ける。ブレンディッドラーニング・デザイナー。
【主な講師実績】階層別研修、中堅社員スキルアップ研修、営業力・営業マネジメント力強化研修、レジリエンス研修等

●定　員　30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**　キャンセルをご希望の場合は、Eメールにてご連絡ください。
入金済みの受講料を全額ご返金いたします。ただし、テキスト受領後（開催の前営業日にメールにてご案内予定）のキャンセルは、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）

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/

受講の流れ

お申込み	受付	接続テスト	受講前	受講当日
・弊社Webサイトからお申込みください。	・お申込み受付後、オンラインセミナーへの接続方法等を記載したマニュアルをEメールにてお送りいたします。	・受付時にお送りしたマニュアルをご覧いただき、機器の接続テストを実施してください。	・当日配信URLやテキストのご案内をいたします。(前営業日午前中を予定)	・受講当日は9:30より開場しておりますので、9:30～9:50までの間に、ご案内の配信用URLにアクセスしてください。

お申込みはWEBサイトから!

MUFGビジネスセミナー　検索

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。

QRコードからもお申込みが可能です▶

プライバシーマーク 10821729