

新入社員・若手社員・中堅社員の皆さま向け

—— 3つのステップを実行することで自身の仕事を効率化する! ——

上司や他部署を巻き込む「仕事力」・「部下力」の磨き方研修



開催日：2020年9月3日(木) 10:00~17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：(株)Smart Present 代表取締役 **新名 史典** 氏

略歴：

1971年、大阪生まれ。1997年大阪府立大学大学院農学研究科修了。サラヤ株式会社にて営業、商品開発の仕事に約15年従事した後、平成23年10月に独立起業。学生時代に徹底的に鍛えられたプレゼン力が認められ、新入社員時から提案プレゼンスタッフとして全国を行脚。大手コンビニの食品安全を保証する取り組みでは、外資系世界企業との厳しい競合の中、18案件のプレゼンコンペで17勝1敗と圧勝。入社4年目で新規事業の営業統括部長に指名される。しかし、そこで人は正論だけでは動いてくれないという大きな壁にぶつかり、それをきっかけにリーダーシップの本質を追究しノウハウ化。現在の研修コンテンツにそれが活かされている。

◆特色

自分自身ではがんばっていても、成果が出ないことがあります。なぜなら仕事は一人では完結しないからです。どのような仕事でも必ず他者の協力や連携を必要とします。その他者のもっとも重要な人の一人が上司です。つまり上司をうまく味方につけることでできるかどうか？は組織で仕事をする人にとっては共通の重要課題だと言えるでしょう。

本セミナーでは、そのために必要な考え方と実践的なスキルを体感しながら学ぶことができます。ポイントは、上司を含めた相手の状況を予測すること、その予測をもとにひと手間をかけること、そしてその上で相手の力をうまく借りること。実は皆様ご自身でもすでに無意識に実行されていることもあるはず。それを再現可能なスキルに磨き上げましょう。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 仕事の効率を左右するのは何か？

- (1) アイスブレイク～人と人のつなぎ目を考えよう～
- (2) 仕事効率の良い人は何をしている？
- (3) 部下力とは全方位のリーダーシップ

2. 自分自身を客観視する

- (1) 自分を客観的に観る！
- (2) ソーシャルスタイルを活用する
- (3) 異なるタイプとの関わり方を考えよう

3. 「部下力」の理解と3つのステップ

- (1) 相手を予測する
- (2) 相手にひと手間かける
- (3) 相手の力を借りる

4. 人の感情のメカニズムを理解する

- (1) 不満感情のメカニズム
- (2) 仕事の依頼に必要な認める力
- (3) 自身の認める力をチェックしよう！

5. 「部下力」を実践しよう！

- (1) 上司を説得してみよう！
- (2) 部下力をまとめる

6. チームで仕事をするということ

- (1) チームが機能するために必要なこと
- (2) 人と人のつなぎめを強くするために
- (3) 本セミナーのまとめ

参加申込書 (個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。
https://www.rri.co.jp/kojin/index.html)

受講料：会員…24,200円 一般…31,900円

*参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む

9/3(木) 上司や他部署を巻き込む「仕事力」・「部下力」の磨き方研修 【FAX. 06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒			連絡担当者	部署・役職		
					ふりがな		
					氏名		
業種(具体的に記入してください)				E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 ()内に ふりがなを ご記入ください。	氏名	()	部署	役職			
	氏名	()	部署	役職			
	氏名	()	部署	役職			

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。
一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

【お問い合わせ先】

06-6258-8806

研修セミナー部 ④