

6 中堅社員の皆様向け

求められる中堅社員になるために

中堅社員パワー&マインドアップセミナー

開催日：2012年12月12日(水) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(有)島田教育総合研究所 代表取締役 **島田 義也** 氏

略歴：

昭和59年(株)経営者教育研究所入社、管理者養成学校講師を経た後、昭和63年(株)KHS研修センター設立。常務取締役を経て、平成6年島田教育総合研究所設立、代表就任。階層別研修(管理者・中堅社員・新人)、営業社員研修(営業基礎・商談力向上)、独立志望者支援研修や関連するテーマ別研修などを多く手がけ、好評を得ている。
 <著書>「経費節減578のアクション」(共著 中経出版)「さて、困った!ビジネス便利帳」(日経連タイムス)「教育スタッフ基礎講座」(産労総合研究所「企業と人材」)「教育スタッフのためのワンポイント・ビジネスマナー」(中央職業能力開発協会「能力開発」)等。

特色

組織の中で中堅社員に期待されている役割として「担当者として一人前であること」「後輩を指導すること」「上司の補佐を行うこと」「活気ある職場づくりの中心となること」「自らのレベルアップを行い、早く上位役職者の職務も担えるようになること」があります。

本セミナーでは、それらの期待に応えるために具体的にはどんな行動をしなければならないのか、をわかりやすく解説するとともに、個人ワークを通じて受講者自らの課題を明らかにし、今後とるべき行動を指導いたします。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

- 組織内で期待される中堅社員の役割(任務)
中堅社員としての立場・役割、自分に寄せられている期待を理解する
- 中堅社員の行うべき行動の確認と正しい方法
「求められる中堅社員像」チェックリストを使って
 - 担当者として一人前であるために
PDCAの考え方、回し方
問題発見、問題解決力の向上
 - 後輩を指導するために
後輩指導の方法
手本、模範の示し方
適切なほめ方、叱り方
話の聴き方
的確な指導の仕方
 - 上司の補佐を行うために
上司との良好なコミュニケーションのとり方
方針理解の仕方
意見具申、提案の仕方

- 活気ある職場作りの中心となるために
率先垂範の仕方
周りの人々と協力して仕事を行う姿勢
コミュニケーションのとり方
- より高い地位・任務を担うために
自己研鑽の仕方
現在より高い意識の持ち方
上司の仕事の理解の仕方
- 自分が今後何をすべきか考える
中堅社員として自分がすべきことを、今後の「具体的な行動目標」として明らかにする
【今後の行動計画の作成】

4.まとめ

参加申込書

(*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 受講料：会員...23,100円 一般...30,450円
 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

12/12(水) 中堅社員パワー&マインドアップセミナー 【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
所在地	〒			派遣責任者	ふりがな ----- 役職・氏名 ----- E-Mail		
業種(具体的に記入してください)				*セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1～2回程度) ご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。			
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	()	所属	役職			
	氏名	()	所属	役職			
	氏名	()	所属	役職			
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 / 同・別

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。[お問い合わせ先]
 一般の方：受講料とともにご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。03-5653-3951
 *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、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当