

～上司や部下、チームや組織の中で周囲を動かし、成果を引き出す力を身につける～ 中堅社員の実践力を高める！『5つのビジネススキル』徹底解説

<https://www.rdsc.co.jp/seminar/251175>

【見逃し配信付】

- ◆日 時：2025年11月27日（木） 13:00～16:00
◆会 場：WEBセミナー（オンライン開催）
◆聴講料：1名につき49,500円（税込、資料付）

※会員登録（無料）をしていただいた方には下記の割引・特典を適用します。

- ・1名でお申込みされた場合、1名につき**46,200円（税込）**
・2名同時でお申し込みされた場合、**2名で49,500円（税込）**

セミナーお申込みFAX

03-5857-4812

※お申込み確認後は弊社よりご連絡いたします。

●講師：合同会社ヒューマンパワーリサーチ 代表 森 真一 氏

【講座の趣旨】

本セミナーは、入社後数年が経ち、“一人前”として認められ始めた中堅社員を対象にした実践的な内容です。

ビジネスパーソンにとって、自身の所属部門に関する知識を深めることはもちろん重要ですが、それ以前に、組織の一員として円滑に業務を進めていくための“汎用的なビジネススキル”を習得しておくことが求められます。

本セミナーでは、上司・後輩・他部署など、立場も価値観も異なる相手と協働する中堅社員に向けて、仕事を円滑に進めるために必要な5つの基本スキルを解説します。

“自分のこと（プレイヤー）”だけにとどまらず、“周囲を巻き込む仕事（リーダー）”へと意識を広げ、次のステップ（管理職など）を見据えた“中核人材”として成長していくためのきっかけとしてご活用ください。

一方的な講義形式ではなく、ワークを交えながら実践的に学んでいただく構成となっています。

【プログラム】

1. 直接原価計算（管理会計）の基本スキル

- 1-1 固定分解（費用の分類）「固定費・変動費」
(1) 固定費
(2) 変動費
1-2 損益分岐点分析（BEP：ブレイクイーブンポイント）
(1) 損益分岐点売上高
(2) 損益分岐点比率
(3) 安全余裕率
1-3 限界利益・限界利益率
1-4 計算演習【個人ワーク】

2. 問題解決の基本スキル

- 2-1 問題とは何か
2-2 ギャップとは何か
2-3 問題解決とは何か
2-4 ケーススタディ【個人ワーク】
2-5 問題解決準備シートの活用
2-6 問題解決準備シートの作成【個人ワーク】

3. セルフマネジメントの基本スキル

- 3-1 セルフマネジメントとは何か
3-2 セルフマネジメントで重要なポイント
3-3 自分の感情をコントロールする方法【個人ワーク】
3-4 モチベーションを保つ方法【個人ワーク】
3-5 仕事の生産性を維持するタスク管理の方法【個人ワーク】
3-6 有益な習慣をもつ

4. 思考法の基本スキル

- 4-1 目的思考
4-2 多角・多面的思考
4-3 仮説思考

5. 段取りの基本スキル

- 5-1 段取りとは何か
(1) 仕事は段取り八分
(2) 事前準備とスケジュール管理が成功の秘訣
(3) 仕事受注シートの活用
(4) 仕事受注シートの作成【個人ワーク】
5-2 段取りの実践
(1) ケーススタディ【個人ワーク】
(2) 段取りで注意すべきこと

『中堅社員ビジネススキル【WEBセミナー】』セミナー申込書

会社名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
お名前	所属・役職	E-mail	
①			
②			

会員登録（無料） ☐ Eメール ☐ 郵送 ※ご希望の案内方法を選択してください。複数選択可。

● セミナーの受講申込みについて ●

必要事項を記入のうえ、FAXにてお申し込みください。弊社で内容を確認後、受領のご連絡を差し上げます。受講用URLは後日お送りいたします。

なお、お申し込み後のキャンセルは原則として承っておりません。ご都合により出席できない場合は、代理の方にご出席いただくようお願いいたします。代理の方も見つからない場合は、（土日祝日を除く）8日前までにご連絡いただければキャンセルを承ります。

お申込み・振込に関する詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>
個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>