

～ 業務効率を最大化するリーダーの仕事術を習得 ～

# リーダーの「5つの仕事力」研修

**開催日** 2025年 6月26日(木)  
10月24日(金)  
2026年 2月25日(水)

**業務効率編**

**開催形態** オンライン ※Zoomによるセミナーとして開催いたします。

**対象**

- 初めてリーダーとなり、仕事の進め方や指示の出し方を学びたい方
- リーダーとしてチームの仕事の質や生産性を高める方法を習得したい方
- 自己流ではなく、体系的にリーダーに必要なスキルを学びたい方

## リーダーの「仕事力」

### 業務効率編

1. 指導力
2. 論理的思考力
3. 改善力
4. 実行力
5. 段取り力

### チーム力向上編

6. 影響力
7. 深掘り力
8. 察知力
9. 場回し力
10. チームビルディング力

▲ 本セミナーの内容

## セミナーの ねらい

- 組織におけるリーダーの役割や存在意義について理解を深める
- 仕事の質や生産性を高めるための、リーダーに必要な「5つの仕事力（指導力、論理的思考力、改善力、実行力、段取り力）」を習得する

## プログラム

10:00～17:00 (昼休み 12:30～13:30)

### 1 強いチームをつくるリーダーの役割

- (1) リーダーに必要な「5つの力」  
①指導力 ②論理的思考力 ③改善力 ④実行力 ⑤段取り力
- (2) 自分の役割が分からずに戸惑う若手リーダー
- (3) 主体的に行動すること

### 2 仕事力①：部下・チームメンバーを育成する 《指導力》

- (1) リーダーシップとは
- (2) 混迷の時代に求められるリーダーシップとは  
**グループワーク**
- (3) リーダーシップ3原則
- (4) 部下・チームメンバーから期待されるリーダーとは？
- (5) 2つのパワーを知る
- (6) リーダーは「人間」を知ることが大切  
～こんな部下にはどう対応する？～ **ケーススタディ**

### 3 仕事力②：問題解決や意思決定のベースになる 《論理的思考力》

- (1) 論理的思考力とは「筋道立てて物事を考えること」
- (2) なぜ論理的思考が必要なのか  
～論理的思考が必要な場面は？～
- (3) 「創造的発想」と「論理的思考」のバランス  
※参考資料  
● リーダーに不可欠な論理的思考  
● 役立つフレームワーク思考  
**ペアワーク**
- (4) 話し方のフレームワーク
- (5) 目的と手段を区別した説明の仕方  
**ケーススタディ**
- (6) 問題解決力を磨く

### 4 仕事力③：残業をゼロにする仕事の効率化 《改善力》

- (1) リーダーが率先して改善風土をつくる
- (2) “改善”とは
- (3) 改善は“三方よし”の活動
- (4) 仕事に対する「細かい改善」が成果を生む
- (5) 生産性を意識した仕事の進め方
- (6) あなたの周りにもきっとある「5大ムダ」  
**チェックリスト**

### 5 仕事力④：上司の方針を体現する《実行力》

- (1) P - D - C - A のマネジメントサイクルを回す
- (2) Plan = 目標と行動計画設定  
Do = 目標達成に向けての活動  
Check = 達成度の確認・検証 → 目標修正  
Act = 改善行動  
**体験学習**
- (3) 目標達成に向けての活動演習  
**グループワーク**
- (4) 体験を明日に生かすために

### 6 仕事力⑤：業務を効率化し、成果を生み出す 《段取り力》

- (1) 段取りとは何か？
- (2) 自分流段取り術  
**グループワーク**
- (3) あなたの段取りを狂わせるものは何か  
**グループワーク**
- (4) 仕事の段取りを決める要素
- (5) 未来を創るための投資の時間を生み出す
- (6) 仕事の“見える化”で割り込み仕事を削減する
- (7) 今より生産性を高める仕事の進め方  
**個人ワーク**

※内容は、変更される場合があります。また、進行の都合により時間割が変わる場合がございます。あらかじめご了承ください。

関連  
セミナー

リーダーの「5つの仕事力」研修

チーム力向上編

開催形態

オンライン

※Zoomによるセミナーとして開催いたします。

会 期 2025年 2月20日(木)

- ◆ 関係部門・関心のある方へご回覧・ご紹介ください。
- ◆ 「参加者の声」は裏面をご参照ください。

# リーダーの「5つの仕事力」研修 <業務効率編>

## 講師紹介(敬称略)

### 羽田 珠沙希

(はだ みさき)

株式会社ビジネスプラスサポート  
パートナー講師

- ◆大学卒業後、メーカー系エンジニアリング会社に入社。システムエンジニアとして15年間製品開発に携わる
- ◆その後、スタッフ部門に異動。新入社員研修の担当となり、人材育成のキャリアをスタート
- ◆新人研修を初め、階層別研修、内定者研修、OJTトレーナー研修、次世代リーダー研修など数々の社内研修をゼロから立ち上げ、自らも講師として登壇する。社内講師として多くのエンジニアの成長に貢献し、関わった新入社員は、約400名以上
- ◆独立後は、企業での人材育成現場の経験を活かし、企業研修などで活動

## 参加者の声

- ・他業種の参加者の方たちとの交流を通して、業務上の悩みの共有・リーダーとしての役割を改めて認識することができ非常に濃い時間となった。
- ・人手不足で残業する日多いが、本研修で学んだことを実践し、チームの生産性を高めていきたい。
- ・ピンポイントで悩んでいる部下との関わり方や教育方法について学ぶことができたので職場に戻って早速実践してみます。

## お申し込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申し込みください。

1



パソコン(各種検索サイト)からダイレクトで

セミナーID(半角数字) **JMA 100577** で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申し込みが難しい方は  
JMAマネジメントスクールまでお電話にてお問い合わせください。  
TEL: 03(3434)6271

2



スマートフォン  
タブレットから



## 参加料 (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	62,700円/1名
上記会員外	74,800円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。  
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。  
<https://www.jma.or.jp/membership/>  
※参加申込規定はJMAマネジメントスクールのWebページ(<https://school.jma.or.jp/>)  
に掲載しておりますのでご確認、ご同意のうえお申し込みください。

## キャンセル・参加日程変更の規定

キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含まず)	参加料の10%	無 料
開催7日前～前々日 (開催当日を含まず)	参加料の30%	5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加すること、かつ手数料をお支払いいただくことを条件に1回のみ可能といたします。

電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万が一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限りです。

(注) 変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールの問い合わせフォームよりご連絡ください。

## オンライン受講の方法

- ・オンライン会議ツール「Zoom」で配信します。  
事前に接続テスト (<https://zoom.us/test>) にアクセスいただき、動作をご確認ください。
- ・1申込につき1名様がお受講ください。(著作権の観点から1申込で複数の方のご受講はお受けしません)
- ・ビデオオンでできる環境をご用意ください。イヤホンやヘッドセット、外部スピーカーを使用してお受講をおすすめします。
- ・お申し込み時、参加される方のメールアドレスを必ず登録してください。
- ・テキストは事前に配付します。
- ・本セミナーの講義資料および配信映像の録画、録音、撮影など複製ならびに二次利用は一切禁止です。
- ・Zoomにおけるリモート制御ならびにレコーディング機能はホスト側にて停止させていただきます。
- ※お申し込みの前に必ずオンラインLIVEセミナー規約をご確認ください。  
お申し込み完了を以て規約に同意したものといたします。

**参加定員** 30名 ※参加人数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます。

## 申込に関するお問い合わせ先 (参加証・請求書・キャンセル・変更などに関する内容)

JMAマネジメントスクール TEL: 03(3434)6271

電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く

E-mail: [seminar@jma.or.jp](mailto:seminar@jma.or.jp) FAX: 03(3434)5505

## プログラム内容に関するお問い合わせ先 (企画担当)

一般社団法人日本能率協会 経営・人材革新センター

〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL: 03(3434)1955(直通)

## 日本の経営革新

### 学びと成長



日本能率協会(JMA)は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にすることを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。

社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育・マーケティング、営業、開発・設計・技術、生産、購買・調達など専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。また、企業・自治体・学校向け、個別課題解決支援も行っています。

## 会員制度のご案内

一般社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。  
是非この機会にご入会をご検討ください。

詳細は  
<https://www.jma.or.jp/membership/>

## JMAが選ばれ続ける4つの理由

1 現場課題に  
合わせた  
プログラム内容

2 実践力のつく  
演習

3 研修結果を  
継続させる仕組み

4 多様な業界、  
業種と交流