

中堅社員に期待される3つの役割と7つの仕事術

～ 中堅社員に必要な7つの仕事力が身につく～

中堅社員に求められる3つの役割「上司補佐」「業務遂行」「後輩指導」を再確認し、役割を果たすための力を習得します。

日時 **2026. 4/21** 火 9:30～16:30
(受付開始 9:00)

自覚を持ち
期待に応えよう

会場 **アゴラ静岡 7階 大会議室**
(静岡銀行 呉服町支店ビル)

静岡市葵区追手町 1-13 (JR静岡駅から徒歩約8分)
駐車場の用意はございません。
(公共交通機関をご利用ください)

会場マップ



定員 **70名**

※申込状況により増席になる場合がございます



くるまづか もとあき
車塚 元章 氏

対象

- ・ 5～10年目の中堅社員
- ・ 後輩がいる方、これから後輩を持つ予定の方

プログラム (抜粋) ※詳細は HP をご覧ください▶



- 1 あなたの役割はこれだ！**
 - ・ あなたは会社から何を求められているのか？
 - ・ 中堅社員は自分の業務を遂行するだけでは不十分！
- 2 3つの役割と7つの仕事力とは**
 - ・ 中堅社員に期待されている3つの役割とは？
 - ・ 役割を果たすために、身につけるべき7つの仕事力とは？
- 3 役割1：上司の仕事を補佐する！**
 - ・ 「チーム活性力」で、チームミーティングの場を活性化させる
 - ・ 改善提案力で、業務改善策をロジカルにわかりやすくまとめる
- 4 役割2：自分の業務を遂行する！**
 - ・ 「段取り力」で、自分の仕事を効率よく進める
 - ・ 「問題解決力」で、職場の問題をシンプルに解決する
- 5 役割3：後輩を指導する！**
 - ・ 教える力で、後輩に仕事をわかりやすく教える
 - ・ 「コーチング力」で、後輩を（傾聴・承認・質問して）伸ばす
- 6 コミュニケーション力で、周囲との信頼関係を築く**
 - ・ 自分の役割を認識し、積極的にチャレンジする！
 - ・ 上司、後輩にあなたの決意を表明する

おすすめの理由

★組織、チームの中心メンバーとしての役割意識が芽生える。

★上司の補佐、業務の遂行、後輩の指導といった役割を果たすための仕事力が身につく。



★次期リーダー候補としての自覚や自信を持てるようになる。

他団体セミナーの声

- 上司・部下の立場に立って自分の立ち位置を考えることで、自身に求められていることが明確になった。
- 問題を解決する力やコーチング力など、実践を通して具体的に学ぶことができた。

※休憩は、途中で適宜取ってまいります。※内容は一部変更になる場合がございます。

講師

株式会社ブレイクビジョン 代表取締役

くるまづか もと あき

車塚 元章 氏

東京都生まれ、青山学院大学経済学部卒業、ビジネス・ブレイクスルー大学大学院修了MBA。

新日本証券株式会社（現みずほ証券）などを経て、経営コンサルティング会社を設立し、企業の経営改善支援や講演活動に従事する。こうした経験から、“人を育てる”重要性を強く感じるようになる。現在は人材育成コンサルタント・研修講師として、ビジネスパーソンの教育に力を注いでいる。

主な著書は、『プレゼンできない社員はいらない』（クロスメディア・パブリッシング）、『超カンタン！あがらずに話せる正しい方法48』（現代書林）。

事務局より

組織やチームにおいて中核となる中堅社員の方必見！
受講者参加型の本セミナーを通して、役割を果たすために必要な7つの仕事術を実践的に学ぶことができます。

受講料（一人あたり：資料代、消費税を含む）

申込人数	1～2名	3名以上
会員区分		
維持会員	15,400 円 / 人	13,200 円 / 人
賛助会員	29,700 円 / 人	26,400 円 / 人
非会員	44,000 円 / 人	40,150 円 / 人

※開催日前日の正午までにキャンセルのご連絡をいただけない場合、ご入金の有無にかかわらず受講料をいただきます。

お申込み要項 WEB申込受付中！ 静岡経済研究所 経営セミナー 検索

①当所HPのセミナーページまたは下のFAX用「参加申込書」にてお申込みください。4名以上の場合は、複数にわけてお申込みいただくかHPの専用フォーマットをご利用ください。お申込み後、2営業日までに連絡担当者様のメールアドレス宛に当所から受付完了メールをお送りします。万一、届かない場合は、お手数ですが当所までご一報ください。

②開催日の2週間前をめぐに、連絡担当者様のメールアドレス宛に『**invoice**』より「参加証」と「請求書」をお送りします。

※郵送をご希望の方はセミナー担当までご連絡ください。

★諸般の事情により、日程・内容が変更または開催が中止となる場合がございます。

当研究所 HP・SNS もぜひご覧ください！



★メール到着後の「請求書」「参加証」ダウンロード方法はこちら▼



check!



参加申込書(4/21 中堅社員 3つの役割と7つの仕事術)

貴社名	業種		電話
ご住所	〒		FAX
会員区分 (いずれかに○)	維持会員	賛助会員	非会員
連絡 ご担当者	(所属・氏名)		
連絡ご担当者 メールアドレス (必須)			
ご参加者氏名	(フリガナ)	(所属・役職)	
	(フリガナ)	(所属・役職)	
	(フリガナ)	(所属・役職)	

・ICレコーダーなど、録音機器のお持ち込み、講義中のパソコン等のご使用はご遠慮ください。

・当所では、個人情報の保護に関する法律（2003年5月30日法律第57号）に基づき、セミナーにお申し込んだお客様の個人情報を取り扱っております。詳細につきましては、当所ホームページ（http://www.seri.or.jp）「プライバシーポリシー」にてご確認ください。

参加申込書送信先 FAX 054-250-8770

お問い合わせ先

一般財団法人静岡経済研究所
静岡市葵区追手町1-13 アゴラ静岡5階

セミナー担当

TEL 054-250-8750