

専門職集団としての総務部門のつくりかたと マネージャーに求められるマインド

～企業(組織)を総務部門から強くし、健全な発展へとドライブさせるために～

□日 時：2024年2月20日(火) 13:30～16:30 (3H)

□講 師：合同会社MYN代表社員
戦略総務・組織人事コンサルタント
Tag & associates株式会社 代表取締役
七 條 歩 氏

□開催形式：オンライン受講専用 (Zoomウェビナー)

□主 催：一般社団法人 日本経営協会

□セミナーのねらい

総務部門は、利益を上げないコスト部門であると認識されている方々も多くいるのではないのでしょうか。総務部門で働く方がこのような認識を持ってしまうと、本来の目的を見失い事業部門の邪魔をしないよう振る舞う「庶務的総務」に陥ってしまいがちです。本来、総務はトップマネジメント直轄の部門として、企業(組織)の中核的役割が求められ、事業部門との連携によって永続的かつ健全な企業(組織)の発展に寄与することが期待されます。

本セミナーでは、一見とらえどころのない総務部門の役割・目的について、管理部門の各部署が成立する成り立ちを見ながら、講師の実務経験をもとに受講者が課題と内容を考察できるよう解説いたします。経営者、事業部門、さらには総務部門自身の認識に対する誤解を解き、いかに重要な役割や目的を持っているかを示すことで、その存在の重要性を明らかにしていきます。また、利益を生み会社の発展を加速させるために、企業(組織)のそれぞれのカラーに合った総務部門の在り方を考えることを示唆いたします。

講師紹介

合同会社MYN代表社員
戦略総務・組織人事コンサルタント
Tag & associates株式会社 代表取締役
七 條 歩 氏

立命館大学法学部卒業。神戸大学大学院経営学研究科(MBA)修了。大学卒業後、住宅メーカーにて営業職に従事した後、産業用電子機器のトップメーカーにて総務、人事、経営企画、法務、財務など会社運営にかかわる場面全般に携わり最年少の人事総務部門長、関係会社取締役(複数)を経験。その後、特殊建築物トップ企業からのスカウトを受け、非創業家による経営変革に伴う人材開発・組織開発・制度設計・総務高度化に関する各種プロジェクトを担当。2022年合同会社MYNを設立し、同年tag & associates株式会社にも参画。総務・人事・法務の知識と経験をベースに総務・人事エキスパートが不在の複数企業において、バックオフィスに関する課題のハンズオン支援に従事。

■ 申 込 要 領 ■

参加料 (1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	28,000円	2,800円	30,800円
一 般	35,000円	3,500円	38,500円

受講要領：

- ▶ 本セミナーはZoomウェビナー形式ですので、カメラ・マイク不要です。
- ▶ 本会ホームページ上で【WEB申込】をお願いします。
追って、参加券、請求書、Zoomでの受講要領をお送りいたします。
- ▶ 資料は開催の約1週間前、視聴URLは3営業日前を目途にお送りいたします。

申込締切：2月7日まで

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB お申込み の流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

キャンセルについて：

* 講座のテキスト資料到着後(約開催5営業日前)のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。なお、当日までにご連絡なく欠席の場合も100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

留意事項：

- * 視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
- * 著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。
- * Zoom接続環境(パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨)をご準備ください。
- * ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できませんのでご了承ください。

お申込・お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：原
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma-kansai.jp/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム□

1. 企業(組織)における総務部門の役割とは

- (1) 総務のプロがいなくなったワケ
- (2) 組織の成長とともに細分化された総務部門
- (3) 総務部門が果たすべき役割
- (4) 庶務的総務に未来はない

2. 総務の仕事内容

- (1) 社内環境・危機管理体制の整備・改善
- (2) トップマネジメントの戦略遂行と意思決定の補佐
- (3) 社内外のコミュニケーター
- (4) 経営資源の適正配分
- (5) 重要書類・社内規程・印章の管理
- (6) 組織法務(株主総会・取締役会の運営)
- (7) 組織全体へのサービス業務

3. 走攻守のバランスを持った総務部門になろう

- (1) 走：社内インフラ整備やITツール導入は費用と捉えず、投資として加速せよ
- (2) 攻：「組織」と「顧客」の軸でメシの種を作れ
- (3) 守：業務プロセス検証とノウハウ蓄積を繰り返し、必要に応じて変更・アップデート
- (4) わが社の総務部門の在り方を考えよう

※プログラムは一部変更になる可能性がございます。

(7.0)

□申込方法□

本会ホームページからお申込みください。(申込締切:2月7日まで)

WEBお申込みの流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ
<https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

お申込受領後、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。

- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ・開催5日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
- ・振込み手数料は貴団体にてご負担ください。