

2024年度 岡山経研セミナー開催予定のご案内

●印のあるセミナーはハイブリッド型セミナーです

開催日	セミナー名	講師名	維持会員	賛助会員
	社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(6/7、27、7/18、8/8、23、9/13)	服部 英彦氏、山本 信夫氏、高下 淳子氏、野口 大氏、大軽 俊史氏	79,200	118,800
	女性リーダー養成講座(5/22、6/19、7/24)	(株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	39,600	59,400
5月23日	●管理職のための人間力向上セミナー	(株)PHP研究所 今村 恵理氏	13,200	19,800
6月20～21日	組織マネジメント力向上セミナー	(株)PHP研究所 北川 智章氏	26,400	39,600
11月7～8日	管理者マネジメント力強化セミナー	(株)PHP研究所 会場 清晃氏	26,400	39,600
4月4～5日 4月11～12日	新入社員セミナー(製造業2日コース)	(株)ウィレンス 代表取締役 島ノ内 英久氏 キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師	17,600	26,400
NEW 4月8～9日	新入社員セミナー(一般2日コース)			
4月10日	新入社員セミナー(製造業1日コース)			
4月2日 4月3日	新入社員セミナー(一般1日コース:岡山)			
4月2日	新入社員セミナー(一般1日コース:福山)		8,800	13,200
5月15日	●新人・新任営業担当者のための営業の基本徹底セミナー	営業コンサルタント 浦上 俊司氏	8,800	13,200
5月16日	●社会保険・労働保険実務セミナー	(株)フューチャータクティクス 代表取締役 社会保険労務士 園部 喜美春氏	13,200	19,800
5月21日	●中堅社員パワーアップセミナー	(株)ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩氏	8,800	13,200
5月28日	●ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルス対策	バランスコミュニケーション 代表 服部 裕子氏	13,200	19,800
NEW 6月12日	●ビジネス基礎力養成講座	G&Sパートナーズ 代表 古瀬 崇氏	8,800	13,200
6月13日	●相手が納得するビジネスプレゼンテーション	(株)ネクストステージ・プロデュース 代表取締役 三神 結衣氏	8,800	13,200
NEW 6月18日	●簿記知識ゼロから「会計センス」を身につける講座(仮)	麻布ブレインズ・スクール 代表 税理士 松田 修氏	13,200	19,800
7月3日	●管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」	ディレクターズ(株) 代表取締役 井上 安立氏	13,200	19,800
7月4日	個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー	Edu.ANNEX 代表 池田 稔子氏	8,800	13,200
7月11日	●お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー	(株)セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉氏	8,800	13,200
7月17日	●職場コミュニケーションを活性化させる「報連相」徹底セミナー	ALive 代表 川北 麻紀氏	8,800	13,200
NEW 8月6日	部下をやる気にさせるマネジメントの秘訣	(株)Gentle 代表取締役 中村 成博氏	13,200	19,800
8月7日	ビジネスマナー実践トレーニング	キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター 井上 舞氏	8,800	13,200
8月22日	●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第1講】	コオ・マネジメント(株) 代表取締役 窪田 司氏	13,200	19,800
9月4日	●会社を守る！役員・管理職に必須の法律知識とコンプライアンス	N&Pコンサルティング株式会社 代表取締役 野口 大氏	13,200	19,800
9月5日	●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第2講】	コオ・マネジメント(株) 代表取締役 窪田 司氏	13,200	19,800
NEW 9月11日	●管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー	(株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井美保代氏	13,200	19,800
9月18日 10月9日	新入社員フォローアップセミナー	(株)えんのした 代表取締役 川路 隆志氏	8,800	13,200
10月8日	●ロジカルシンキング入門講座	(株)ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩氏	8,800	13,200
10月16日	●自社流人事制度のつくり方と運用の勘どころ	エスコンサルティング 代表 山本 信夫氏	13,200	19,800
NEW 10月17日	●部下を育てる1on1ミーティング	(株)Y'sディスカヴァー 代表取締役 小林 芳子氏	13,200	19,800
NEW 10月22日	「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第1講】	(株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	13,200	19,800
10月23日	●プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事術	ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史氏	13,200	19,800
NEW 10月24日	●「営業力」強化セミナー	サンライトコンサルティング 代表 梶田 貴俊氏	8,800	13,200
NEW 11月12日	●「交渉力」セミナー	(株)PHP研究所 戸辺 美由起氏	13,200	19,800
NEW 11月19日	「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第2講】	(株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	13,200	19,800
NEW 11月21日	コミュニケーション力を高める「伝え方・聴き方」セミナー(仮)	キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター 西村 実花氏	8,800	13,200
11月22日	●ビジネス文書&ビジネスEメール基礎講座	Edu.ANNEX 代表 池田 稔子氏	8,800	13,200
NEW 12月5日	●リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー	(株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井美保代氏	13,200	19,800
NEW 12月11日	●入社3年目までに身に付けたい基礎スキルと習慣力	(株)セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉氏	8,800	13,200
12月12日	●心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術	(株)ネクストステージ・プロデュース 代表取締役 三神 結衣氏	8,800	13,200
12月13日	●経理の重要業務と会計・税務の実務処理	税理士 高下 淳子氏	13,200	19,800
12月17日	●部下を伸ばすほめ方・叱り方セミナー	バランスコミュニケーション 代表 服部 裕子氏	13,200	19,800
NEW 2月5日	●管理職のためのレベルアップセミナー	人事政策研究所 代表 望月 禎彦氏	13,200	19,800
2月6日	●仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決法	ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史氏	8,800	13,200
2月13日	●部下のやる気を引き出す「実践！ビジネスコーチング」セミナー	(株)PHP研究所 今村 恵理氏	13,200	19,800
2月14日	●部下・後輩の自主性が育つOJTの進め方	キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター 井上 舞氏	13,200	19,800
3月5日	●管理者のための「自発的考動を引き出す」部下育成講座	ディレクターズ(株) 代表取締役 井上 安立氏	13,200	19,800
NEW 3月12日	●リーダー・主任・係長の役割と基本行動	デュナミス 代表 藤井 恵嗣氏	13,200	19,800
3月14日	若手社員レベルアップ講座	G&Sパートナーズ 代表 古瀬 崇氏	8,800	13,200

注)参加費は税込み。テーマ・講師・開催日は変更することがございます。

2024年度 岡山経研セミナー体系表

●印のあるセミナーはハイブリッド型セミナーです

業務分野 研修内容	開催日	経営者・経営幹部	管理・監督職	リーダー	中堅社員	若手社員	新入社員	
経営者 経営幹部	6/7~9/13	社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(6回コース)						
	管理 監督職	5/23 木	●管理職のための人間力向上セミナー					
		6/20~21	組織マネジメント力向上セミナー(2日間)					
		11/7~8	管理者マネジメント力強化セミナー(2日間)					
		7/3 水	●管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」					
		8/6 火	部下をやる気にさせるマネジメントの秘訣					
		9/11 水	●管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー					
		10/17 木	●部下を育てる1on1ミーティング					
		10/23 水	●プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事術					
		12/17 火	●部下を伸ばすほめ方・叱り方セミナー					
		2/5 水	●管理職のためのレベルアップセミナー					
		2/13 木	●部下のやる気を引き出す「実践！ビジネスコーチング」セミナー					
3/5 水	●管理者のための「自発的考動を引き出す」部下育成講座							
リーダー	5/20~7/24	女性リーダー養成講座(3回コース)						
	10/22 火	「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第1講】						
	11/19 火	「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第2講】						
	12/5 木	●リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー						
	2/14 金	●部下・後輩の自主性が育つOJTの進め方						
3/12 水			●リーダー・主任・係長の役割と基本行動					
中堅社員	5/21 火	●中堅社員パワーアップセミナー						
	7/4 木	個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー						
	2/6 木	●仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決法						
若手社員	6/12 水	●ビジネス基礎力養成講座						
	7/17 水	●職場コミュニケーションを活性化させる「報連相」徹底セミナー						
	10/8 火	●ロジカルシンキング入門講座						
	12/11 水	●入社3年目までに身に付けたい基礎スキルと習慣力						
	3/14 金	若手社員レベルアップ講座						
新入社員	4/2 火						新入社員セミナー(一般1日コース:岡山)	
	4/3 水						新入社員セミナー(一般1日コース:福山)	
	4/8~9						新入社員セミナー(一般2日コース)	
	4/10 水						新入社員セミナー(製造業1日コース)	
	4/4~5						新入社員セミナー(製造業2日コース)	
	4/11~12						新入社員セミナー(製造業2日コース)	
	9/18 水						新入社員フォローアップセミナー	
	10/9 水						新入社員フォローアップセミナー	
営業	5/15 水					●新人・新任営業担当者のための営業の基本徹底セミナー		
	7/11 木					●お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー		
	10/24 木					●「営業力」強化セミナー		
経理 財務/税務	6/18 火	●簿記知識ゼロから「会計センス」を身につける講座(仮)						
	12/13 金	●経理の重要業務と会計・税務の実務処理						
人事 労務 総務 法務	5/16 木	●社会保険・労働保険実務セミナー						
	8/22 木	●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第1講】						
	9/4 水	●会社を守る！役員・管理職に必須の法律知識とコンプライアンス						
	9/5 木	●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第2講】						
	10/16 水	●自社流人事制度のつくり方と運用の勘どころ						
ビジネスマナー その他	5/28 火	●ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルス対策						
	6/13 木	●相手が納得するビジネスプレゼンテーション						
	8/7 水			ビジネスマナー実践トレーニング				
	11/12 火			●「交渉力」セミナー				
	11/21 木	コミュニケーション力を高める「伝え方・聴き方」セミナー(仮)						
	11/22 金			●ビジネス文書&ビジネスEメール基礎講座				
12/12 木	●心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術							

注)テーマ・開催日は変更することがございます。

2024年度「岡山経研セミナー」年間スケジュール表

●印のあるセミナーはハイブリッド型セミナーです

開催月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
階層別	経営者 経営幹部			7(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第1講 25(火) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第2講 27(木) 変更	18(木) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第3講	8(木) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第4講 23(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第5講	13(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(全6講)第6講
	管理 監督職		23(木) ●管理職のための人間力向上セミナー	20(木) 組織マネジメント力向上セミナー【2日間】 21(金)	3(水) ●管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」	6(火) 部下をやる気にさせるマネジメントの秘訣 NEW	11(火) ●管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー NEW
	リーダー		20(月) 女性リーダー養成講座(全3講)第1講 22(水) 変更	19(水) 女性リーダー養成講座(全3講)第2講	24(水) 女性リーダー養成講座(全3講)第3講		
	中堅社員		21(火) ●中堅社員パワーアップセミナー		4(木) 個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー		
	若手社員			12(水) ●ビジネス基礎力養成講座 NEW	17(水) ●職場コミュニケーションを活性化させる「報連相」徹底セミナー		
	新入社員	2(火) 新入社員セミナー(一般1日:福山) 新入社員セミナー(一般1日:岡山) 3(水) 新入社員セミナー(一般1日:岡山) 4(木) 新入社員セミナー(製造業2日:岡山) 5(金) 【2日間】 8(木) 新入社員セミナー(一般2日:岡山) 9(金) 【2日間】 NEW 10(水) 新入社員セミナー(製造業1日:岡山) 11(木) 新入社員セミナー(製造業2日:岡山) 12(金) 【2日間】					18(水) 新入社員フォローアップセミナー
業務分野別	営業		15(水) ●新人・新任営業担当者のための営業の基本徹底セミナー NEW		11(木) ●お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー		
	経理・財務・税務			18(水) ●簿記知識ゼロから「会計センス」を身につける講座(仮) NEW			
	人事・労務 総務・法務		16(木) ●社会保険・労働保険実務セミナー		22(木) ●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第1講】	5(木) ●中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー【第2講】	
	ビジネスマナー その他		28(火) ●ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルス対策	13(木) ●相手が納得するビジネスプレゼンテーション		7(水) ビジネスマナー実践トレーニング	4(水) ●会社を守る! 役員・管理職に必須の法律知識とコンプライアンス

2024年度「岡山経研セミナー」年間スケジュール表

●印のあるセミナーはハイブリッド型セミナーです

開催月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
階層別	経営者 経営幹部						
	管理 監督職	17(木) ●部下を育てる1on1ミーティング NEW 23(水) ●プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事術	7(木) 管理者マネジメント力強化セミナー【2日間】 8(金)	17(火) ●部下を伸ばすほめ方・叱り方セミナー	5(水) ●管理職のためのレベルアップセミナー NEW 13(木) ●部下のやる気を引き出す「実践！ビジネスコーチングセミナー」	5(水) ●管理者のための「自発的考動を引き出す」部下育成講座	
	リーダー	22(火) 「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第1講】 NEW	19(火) 「女性リーダー養成講座」アドバンスコース【第2講】 NEW	5(木) ●リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー NEW		14(金) ●部下・後輩の自主性が育つOJTの進め方 6(木) ●仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決法	12(水) ●リーダー・主任・係長の役割と基本行動 NEW
	中堅社員						
	若手社員	8(火) ●ロジカルシンキング入門講座		11(水) ●入社3年目までに身に付けたい基礎スキルと習慣力 NEW			14(金) 若手社員レベルアップ講座
	新入社員	9(水) 新入社員フォローアップセミナー					
業務分野別	営業	24(木) ●「営業力」強化セミナー NEW					
	経理・財務・税務			13(金) ●経理の重要業務と会計・税務の実務処理			
	人事・労務 総務・法務	16(水) ●自社流人事制度の作り方と運用の勘どころ					
	ビジネスマナー その他		12(火) ●「交渉力」セミナー NEW 21(木) コミュニケーション力を高める「伝え方・聴き方」セミナー(仮) NEW 22(金) ●ビジネス文書&ビジネスEメール基礎講座	12(木) ●心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術			

おすすめの目的別セミナー

●職場のコミュニケーションを活性化させ、チームの連携を強め成果を上げる！

7月3日(水)

管理者のための「指示出し方、受け方、報連相の基本」

部下に合わせた指示の出し方、受け方、報連相のさせ方”3つのコツ”教えます

7月17日(水)

職場コミュニケーションを活性化させる「報連相」徹底セミナー

職場コミュニケーションの基本である「報・連・相」の重要性を理解し、効果的な「報・連・相」を徹底する

12月12日(木)

心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術

職場のチームワークを発揮するために効果的なコミュニケーション方法を身につけるセミナーです

●自社マネジャーの部下指導力のバラつきをなくし、早期退職者を減らそう！

10月17日(木)

部下を育てる1on1ミーティング

部下を育てる力を強化するために、効果的な1on1ミーティングの実践方法を学びます

2月13日(木)

部下のやる気を引き出す「実践！ビジネスコーチング」セミナー

部下のやる気を引き出し、チーム力を高めるコーチングの実践セミナーです

3月5日(水)

管理者のための「自発的考動を引き出す」部下育成講座

部下をやる気にさせる「5つの力」を学んで、管理職としての指導・育成力の向上を図ります

●各階層に求められる役割を理解し、成果につながるスキルを習得！

5月21日(火)

中堅社員パワーアップセミナー

中堅社員に求められる役割を認識しチームの中核としてのレベルアップを図ります。

6月20・21日(木・金)

組織マネジメント力向上セミナー

【4月昇格の新任管理者向け】
管理職に求められる役割を認識し、マネジメントに必要な基本事項の実践力を高める

10月23日(水)

プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事術

課長は、プレイヤーとマネジメント・部下育成の両立が必須です。「忙しい」を言い訳にしている方必見です。

11月7・8日(木・金)

管理者マネジメント力強化セミナー

【10月昇格の新任管理者向け】
管理職に求められる役割を認識し、マネジメントに必要な基本事項の実践力を高める

3月12日(水)

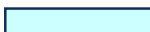
リーダー・主任・係長の役割と基本行動

リーダー・主任・係長に求められる役割や行動を認識し、リーダーシップ・チームを動かすコミュニケーション力などを学ぶ

3月14日(金)

若手社員レベルアップ講座

新入社員の模範となるべきビジネス基礎力のステップアップポイントを明確にし、次世代リーダーに必要な視点を学ぶ



階層別/管理者・監督者



階層別/リーダー



階層別/中堅社員



階層別/若手社員



業務分野別/ビジネスマナー・その他

階層別→経営者・経営幹部

●受講料(税込)
 維持会員 79,200円
 賛助会員 118,800円
 会員以外 237,600円

社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(6回コース) ※個別受講不可

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
リーダーシップ マネジメント	●リーダーシップとマネジメントを徹底的に磨く! 【第1講】 できる幹部の戦略性と人間性強化	6/7(金)	1.成果を出す幹部に求められる3つの役割と2つの要素 2.経営トップに信頼される幹部の役割とは 3.メンバーをイキイキさせる3つの法則 4.メンバーの協力を終結させる3つの法則 5.チームで成果を出すための3つの法則
	服部 英彦氏 <small>マインドセットジャパン(株) 代表取締役</small>		
人事 マネジメント	●「人事」は経営の根幹!「人事」なくして経営はなし 【第2講】 人事マネジメントの基本と実践	変更 6/25(火) 6/27(木)	1.「企業はヒトなり!」 人事マネジメントは経営幹部としての必須課題 2.人事制度の基本と日本での特徴とは 3.自社の現場で機能する人事制度とマネジメント 4.経営幹部として押さえておきたい -人事マネジメントの勘かんどころ-
	山本 信夫氏 <small>エスコンサルティング 代表</small>		
財務 分析	●会社の数字に強い経営幹部を目指す! 【第3講】 決算書の読みこなし方と経営分析の基本	7/18(木)	1.決算書を読みこなすためのコツ 2.貸借対照表を読みこなすためのコツ 3.株主資本等変動計算書と注記表の役割 4.損益計算書から儲ける力を判断する 5.本当の儲けを捉えるための「採算管理」 6.「生産性」の高い会社であり続けるために
	高下 淳子氏 <small>税理士</small>		
法律 知識	●一人の幹部の過ちで会社が潰れることもある! 【第4講】 経営幹部・管理職に必須の法律知識	8/8(木)	1.今、絶対に必要なコンプライアンス 2.知らないで大問題になる!人事・労務の法律知識 3.トラブルを未然に防ぐ!契約書の法律知識 4.取引事故を未然に防ぐための債権回収の基礎知識
	野口 大氏 <small>弁護士</small>		
プレゼン スキル	●伝える力を磨いて、強いメッセージを打ち出そう! 【第5講】 論理的思考とプレゼンテーションスキル	8/23(金)	1.「話す・伝える・教える」5つの極意 2.90秒で伝えるべきことを正しく伝える 3.わかりやすい話し方に不可欠な論理的思考 4.わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう 5.簡潔に正しく伝え、上司・部下を動かす演習
	大軽 俊史氏 <small>ビジネスデベロップサポート 代表</small>		
総合	●現在の資産を活かし次世代を切り拓く戦略発想で真の右腕に! 【第6講】 経営の基本サイクルと創造的ディスラプションの起こし方	9/13(金)	1.あなたの会社を強くする経営の基本サイクルとは 2.これまで実践してきたことの振り返り 3.社長・経営陣からの期待像を具体化する 4.経営の基本サイクルを高速に回転する 5.修了式
	服部 英彦氏 <small>マインドセットジャパン(株) 代表取締役</small>		

<おすすめ>

経営者を補佐し、経営の視点で考え行動する幹部社員必須の講座です。毎年人気の講座で、2024年度は第8期生を募集します。

- ◆受講者の声…「視座が広がった」「他業種の方との交流が刺激的だった」「今後やるべきことが明確になった」
- ◆参加企業の声…「本人の意識改革のきっかけになった」「本人のスキルアップに加え他の社員への刺激にもなる」

階層別 → 管理者・監督職

●受講料(税込)
 維持会員 13,200円
 賛助会員 19,800円
 会員以外 39,600円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
人間力	管理者マネジメントセミナー 管理職のための人間力向上セミナー	5/23(木)	1.強い組織を作るためのリーダーのあり方 2.リーダーとしての自己表現力の強化 3.ビジネスマナー向上のポイント 4.働きがい・やりがいのある職場づくりのために
	今村 恵理氏 (株)PHP研究所		
階層別	管理者マネジメントセミナー 組織マネジメント力向上セミナー (2日間)	6/20・21 (木・金)	1.職務上の問題と課題形成 2.管理職に求められる役割と能力 3.衆知を集めた強いチーム作りのポイント 4.部下の成長を支援する 5.組織の変革は自己のリーダーシップから
	北川 智章氏 (株)PHP研究所		
階層別	管理者マネジメントセミナー 管理者マネジメント力強化セミナー (2日間)	11/7・8 (木・金)	1.リーダーのあり方を考える 2.マネジメントの基本とOJTの基本スキル・ステップ 3.効果的なコミュニケーションの取り方 4.職場・現場での応用実践力を高める
	会場 清晃氏 (株)PHP研究所		
コミュニケーション	管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」	7/3(水)	1.忙しい日常で部下を指導・育成するコツ 2.あなたの指示の出し方のクセを知る 3.部下が動く指示の出し方 4.指示した後の褒め方・注意の仕方のコツ 5.効果的な報連相のさせ方のコツ 6.部下に合わせた指示の出し方、報連相のさせ方のコツ
	井上 安立氏 ディレクターズ(株) 代表取締役		
マネジメント	NEW 部下をやる気にさせるマネジメントの秘訣	8/6(火)	1.仕事の価値を高める 2.リーダーに求められる役割と期待 3.結果が出るリーダーと出ないリーダーの違い 4.信頼が育まれるコミュニケーションの秘訣 5.自律型人材育成の秘訣
	中村 成博氏 (株)Gentle 代表取締役		
チーム力向上	NEW 管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー	9/11(水)	1.VUCA時代に必要な働き方 2.組織風土とエンゲージメント向上のポイント 《①巻き込み力》 3.フィードバックと心理的安全が機能する職場 《②対話力》 4.問題発見と論理的思考 《③問題解決力》 5.パフォーマンスを上げる 《④セルフマネジメント力》
	藤井 美保代氏 (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役		

階層別 → 管理者・監督職

●受講料(税込)
 維持会員 13,200円
 賛助会員 19,800円
 会員以外 39,600円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
コミュニケーション	NEW 部下を育てる1on1ミーティング	10/17(木)	1.1on1ミーティングとは何か？ 2.1on1ミーティングの流れとポイント 3.1on1ミーティングの実践 4.1on1ミーティングで部下を育てる力を強化するために
	小林 芳子氏 (株)Y'sディスカヴァー 代表取締役		
総合コース	プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事術	10/23(水)	1.プレイングマネジャーの厳しい現実とは 2.業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力 3.プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる 4.管理者に求められる「戦略思考力」とは 5.「メンタリング」と「OJT」の両立が育成のツボ 6.仕事のノウハウを効率よく伝授する「OJT指導力」のツボ
	大軽 俊史氏 ビジネスディベロップサポート 代表		
コミュニケーション	部下を伸ばすほめ方・叱り方セミナー	12/17(火)	1.若手社員の特征と指導者の役割 2.なんのためにほめる・叱る？その目的と効果 3.若手社員の成長を支援するコミュニケーション 4.ほめて育てるコミュニケーションの実践！ 5.部下の未来と成長につながる叱り方
	服部 裕子氏 バランスコミュニケーション 代表		
総合コース	NEW 管理職のためのレベルアップセミナー	2/5(水)	1.できる管理職の業務の組み立て方・任せ方 2.管理職に期待される役割 3.組織を伸ばすできる管理職の行動指針 4.「行動分析学」を部下育成に活かそう！ 5.パワーパートナー(右腕)の育成
	望月 禎彦氏 人事政策研究所 代表		
コミュニケーション	部下のやる気を引き出す「実践！ビジネスコーチング」セミナー	2/13(火)	1.オリエンテーション 2.コミュニケーションの見直し 3.コーチングマインドと基本スキルの習得 4.コーチングの応用スキルと実践 5.グループコーチング
	今村 恵理氏 (株)PHP研究所		
部下育成	管理者のための「自発的考動を引き出す」部下育成講座	3/5(水)	1.部下育成で困っていることは何か《①引き出す力》 2.忙しい日常で部下を育成するコツ《②教える力》 3.行動が変わる褒め方、注意の仕方のコツ《③伝え方》 4.部下に合わせた仕事の任せ方のコツ《④観察力》 5.部下育成と目標達成を両立する1on1ミーティング《⑤育成力》
	井上 安立氏 ディレクターズ(株) 代表取締役		

<おすすめ>

管理職セミナーの受講者アンケートで「自身のレベルアップを図りたい」という声を頂きました。そこで、2月に新企画の「管理職のためのレベルアップセミナー」を開催いたします。本セミナーは、管理職として何を考えどう行動するべきなのか、できていること・できていないことが1日で明確になるセミナーです。まさに管理職としての『人間ドック』です。ぜひご受講ください。

階層別および業務分野別セミナー一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更になる場合がございます。

<h1 style="margin: 0;">階層別 → リーダー</h1>	● 受講料(税込)	● 受講料(税込) 3回コース
	維持会員 13,200円	維持会員 39,600円
	賛助会員 19,800円	賛助会員 59,400円
	会員以外 39,600円	会員以外 118,800円

変更

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
階層別	女性リーダー養成講座(3回コース) ※個別受講不可	5/20(月) 5/22(水) 6/19(水) 7/24(水)	【第1講】 ●女性リーダーの心得とチームづくり 【第2講】 ●部下・後輩を育て、人を動かすコミュニケーション力 【第3講】 ●女性リーダーの仕事を変える問題発見・解決力
	藤野 祐美 氏 (株)Y'sオーダー 代表取締役		
マネジメント	NEW 「女性リーダー養成講座」 アドバンスコース 【第1講】女性リーダーのためのマネジメント入門	10/22(火)	1.女性リーダーが身につけておきたいマネジメントとは？ 2.組織におけるマネジメントとは 3.経営戦略 4.組織マネジメント 5.人材マネジメント
	藤野 祐美 氏 (株)Y'sオーダー 代表取締役		
交渉力	NEW 「女性リーダー養成講座」 アドバンスコース 【第2講】女性リーダーのための巻き込み力強化	11/19(火)	1.女性リーダーが直面する交渉とは？ 2.人間関係？問題解決？交渉の種類とは 3.勝ち負け？WIN-WIN？交渉のスタイルとは 4.交渉力獲得のために 5.交渉の進め方 6.交渉力強化のために
	藤野 祐美 氏 (株)Y'sオーダー 代表取締役		
思考力・判断力	NEW リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー	12/5(木)	1.「考える力」とは 2.思考力:問題発見と論理的思考 3.想像力:展開を想像する 4.判断力:対応力を上げて自主行動型へ 5.自分の成長につながる「考える力」
	藤井 美保代 氏 (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役		
部下育成	部下・後輩の自主性が育つOJTの進め方	2/14(金)	1.オリエンテーション 2.部下は上司を選べない 3.OJT担当者としての心構え 4.最強の部下を育成せよ！ 5.部下と共に自己成長を
	井上 舞 氏 キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター		
総合コース	NEW リーダー・主任・係長の役割と基本行動	3/12(水)	1.主任・係長として働くって何がどう違うのか？ 2.チームを動かすコミュニケーション力 3.強いチームを作るための必須コミュニケーションスキル 4.業績アップと部下育成のPDCAサイクルを回すコツ 5.主任・係長必須の自己管理能力とは？
	藤井 恵嗣 氏 デュナミス 代表		

<おすすめ>

「女性リーダー養成講座(3回コース)」受講者からの要望により、ワンランク上の「アドバンスコース」を新企画しました。

「女性リーダー養成講座」卒業生の方はぜひ受講ください。卒業生でない方もご受講いただきますとモチベーションが上がること間違いなしです。

階層別および業務分野別セミナー一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更になる場合がございます。

階層別➡中堅社員

●受講料(税込)
 維持会員 8,800円
 賛助会員 13,200円
 会員以外 26,400円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
総合コース	中堅社員パワーアップセミナー	5/21(火)	1.中堅社員に求められる役割認識 2.リーダーシップとマネジメントの違い 3.戦略的コミュニケーション概論 ①部下育成 4.戦略的コミュニケーション概論 ②フォロワーシップ
	鈴木 泰詩氏 <small>(株)ワークセッション 代表取締役</small>		
チーム力向上	個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー	7/4(木)	1.なぜ、自律型社員が求められる時代なのか？ 2.《スキル1》段取り力を味方につける 3.《スキル2》機転力で信頼を得る 4.《スキル3》業務改善力で効率化を図る 5.《スキル4》チームビルディング力で自己成長する
	池田 稔子氏 <small>Edu.ANNEX 代表</small>		
論理的思考力	仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決法	2/6(木)	1.職場の問題解決スキルを学ぶ意義とは？ 2.問題解決に導く基本ステップとは？ 3.課題(=イシュー)特定力とは 4.短絡的思考に陥らないための考える枠組み 5.問題解決のために使える3つの思考道具とは？
	大軽 俊史氏 <small>ビジネスディベロップサポート 代表</small>		

<おすすめ>

社内で「若手・中堅社員の主体性、自律性が足りない」「管理職以外は、リーダーシップを発揮できていない」と感じている管理職の方、7月開催の「個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー」に若手・中堅社員の方をぜひご派遣ください。ワークを通して自律型社員を育成いたします。

階層別および業務分野別セミナー一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更になる場合がございます。

<h2 style="margin: 0;">階層別 → 若手社員</h2>	<p>●受講料(税込)</p> <p>維持会員 8,800円</p> <p>賛助会員 13,200円</p> <p>会員以外 26,400円</p>
--	--

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
ビジネス基礎力	NEW ビジネス基礎力養成講座	6/12(水)	1.仕事を任される人の成長マインドとは 2.メカニズムを知れば努力したくなる！やる気のメカニズム 3.やる気は君の中にある！目標達成のメカニズム 4.仕事を任される人材になれ！ 5.仕事を任されるには信頼関係から！
	古瀬 崇氏 G&Sパートナーズ 代表		
コミュニケーション	職場コミュニケーションを活性化させる「報連相」徹底セミナー	7/17(水)	1.若手・中堅社員に求められるコミュニケーション 2.「報・連・相」の重要性を理解する 3.「報告」の徹底で信頼を勝ち取る 4.こまめな「連絡」が連携力を強化する 5.「相談」は自分を成長させるチャンスの場合
	川北 麻紀氏 ALive 代表		
論理的思考力	ロジカルシンキング入門講座	10/8(火)	1.ロジカルシンキングとは 2.日々の業務でロジカルシンキングは生かせる？ 3.問題解決とロジカルシンキング 4.アクションプラン作成
	鈴木 泰詩氏 (株)ワークセッション 代表取締役		
習慣力	NEW 入社3年目までに身に付けたい基礎スキルと習慣力	12/11(水)	1.なぜ、あなたは長続きしないのか？ 2.習慣化ができない理由 3.習慣力を身につければどんどん成長する！ 4.自分の仕事を棚卸する 5.習慣化できる具体的方法 6.年間目標を習慣力で実現する
	和田 勉氏 (株)セルフ・インブルーブ 代表取締役		
総合コース	若手社員レベルアップ講座 <small>※昨年度開催から講師が変更になりました</small>	3/14(金)	1.仕事を任される人の成長マインドとは 2.次世代リーダーに求められる利益視点 3.成果を出し続ける目標達成型の体質になるための目標達成のメカニズム！ 4.周りから期待されるステップUPポイントはここだ！ 5.明日から実践できる脳を活かした信頼関係構築法
	古瀬 崇氏 G&Sパートナーズ 代表		

<おすすめ>

「習慣力」がテーマのセミナーを新企画しました。今後、自身が成長していくためには必須スキルです。

入社3年目までの方は、必須受講セミナーです。

階層別および業務分野別セミナー一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更になる場合がございます。

階層別 → 新入社員

●受講料(税込)

維持会員 8,800円

賛助会員 13,200円

会員以外 26,400円

●受講料(税込)2日コース

維持会員 17,600円

賛助会員 26,400円

会員以外 52,800円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
総合コース	新入社員セミナー (一般1日コース:岡山)	①4/2(火) ②4/3(水)	1. 社会人としての心構え 2. 一流のビジネスパーソンになるための5つの基本行動を体得する ～挨拶・表情・態度・身だしなみ・言葉遣い～ 3. 電話対応のコツ 4. 職場コミュニケーションの重要性 ハウレンソウ(報告・連絡・相談)の基本 5. ビジネス文書 6. 来客対応 7. まとめ
	キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師		
総合コース	新入社員セミナー (一般1日コース:福山)	4/2(火)	
	キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師		
総合コース	NEW 新入社員セミナー (一般2日コース:岡山)	4/8・9 (月・火)	《1日目》一般1日コースと同じ 《2日目》1日目に学んだことを徹底トレーニング 1. 5つの基本行動を身につける 2. 電話対応のスキル向上 3. 来客対応と訪問のマナー 4. ビジネス文書・ビジネスメール
	キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師		
製造業コース	新入社員セミナー (製造業1日コース:岡山)	4/10(水)	1. はじめに 2. 工場における仕事の基本(QCD・5S・報連相など) 3. 【演習】事例で学ぶ仕事の基本 4. 工場が必要とされる人財になろう! ～皆さんに期待する5つの意識と行動～ 5. 【演習】明日から実行する具体的な行動目標の作成と発表
	島ノ内 英久氏 (株)ウィレンス 代表取締役		
製造業コース	新入社員セミナー (製造業2日コース:岡山)	①4/ 4・ 5 (木・金) ②4/11・12 (木・金)	《1日目》一般1日コースと同じ 《2日目》製造業1日コースと同じ
	島ノ内 英久氏 (株)ウィレンス 代表取締役		
総合コース	新入社員フォローアップセミナー	①9/18(水) ②10/9(水)	1. オリエンテーション 2. 入社後を振り返る 3. 仕事力とは何か?を考える 4. 仕事力の理解と自己分析 5. 目標の確認と実行計画
	川路 隆志氏 (株)えんのした 代表取締役		

<おすすめ>

一般の2日コースを新企画しました。社会人として身につけておきたい仕事の基本を2日間かけて習得するプログラムです。

2日目は1日目に習ったことをロールプレイング等で徹底的にトレーニングします。即戦力化に最適です。

階層別および業務分野別セミナー一覽

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更になる場合がございます。

<h2 style="margin: 0;">業務分野別 → 営業</h2>	<p>●受講料(税込)</p> <p>維持会員 8,800円</p> <p>賛助会員 13,200円</p> <p>会員以外 26,400円</p>
--	--

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
基礎実務	<p>NEW</p> <p>新人・新任営業担当者のための営業の基本徹底セミナー</p>	5/15(水)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 営業担当者の存在価値と商談の面白さ 2. ヒアリングには自分都合と相手都合がある 3. 相手都合のヒアリングから次の段階へ 4. 潜在ニーズを引き出し、顕在ニーズを育てるヒアリング 5. 自社商材(売りもの)に付加価値を見い出す 6. 実践! ミニロープレ
	浦上 俊司 氏 営業コンサルタント		
雑談力・質問力	<p>お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー</p>	7/11(木)	<ol style="list-style-type: none"> 1. なぜあなたの営業成績が伸びないのか 2. 話すより聴くことの重要性 3. トップセールスは質問力が違う 4. どんな「話題」が盛り上がるのか 5. お客様の関心事は何?
	和田 勉 氏 <small>(株)セルフ・インブルー 代表取締役</small>		
総合コース	<p>NEW</p> <p>「営業力」強化セミナー</p>	10/24(木)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 間違いだらけのセールスステップ 2. なぜ顧客はあなたを信用しないのか 3. なぜあなたの提案が刺さらないのか 4. なぜ他社を探すのか 5. 間違いだらけの営業計画
	梶田 貴俊 氏 <small>サンライトコンサルティング 代表</small>		

<h2 style="margin: 0;">業務分野別 → 経理・財務・税務</h2>	<p>●受講料(税込)</p> <p>維持会員 13,200円</p> <p>賛助会員 19,800円</p> <p>会員以外 39,600円</p>
--	---

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
管理会計	<p>NEW</p> <p>簿記知識ゼロから「会計センス」を身につける講座(仮)</p>	6/18(火)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記入門 編 2. 決算書の見方・読み方、経営分析 編 3. 資金繰り(キャッシュフロー) 編 4. 損益分岐点売上(CVP分析)、管理会計 編
	松田 修 氏 <small>麻布ブレインズ・スクール 代表</small>		
業務スキルアップ	<p>経理の重要業務と会計・税務の実務処理</p>	12/13(金)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経理業務の年間スケジュールを確認 2. 毎日の会計業務での留意点 3. 月次の会計業務での留意点 4. 未払消費税等の計算と引当仕訳 5. 年次決算作業の具体的な流れ
	高下 淳子 氏 税理士		

業務分野別→人事・労務・総務・法務

●受講料(税込)
 維持会員 13,200円
 賛助会員 19,800円
 会員以外 39,600円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
業務スキルアップ	社会保険・労働保険実務セミナー	5/16(木)	1.最近の改正と今後の見通し 2.社会保険の仕組みをトータル的にマスターしよう 3.いろいろな場面における手続き 4.労働保険、社会保険における定例事務とは 5.公的年金制度の概略
	園部 喜美春 氏 社会保険労務士		
人事・採用	中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー	8/22(木)	1.中小企業をとりまく採用・育成の課題 2.化ける人材の採用戦略の基本 3.中小企業の採用コンセプトのつくり方 4.化ける人材の採用の技術 5.化ける人材の育成戦略の基本 6.化ける人材の育成の技術
	【第1講】人材の採用と育成 窪田 司 氏 コオ・マネジメント(株) 代表取締役		
法律実務	会社を守る！役員・管理職に必須の法律知識とコンプライアンス	9/4(水)	1.会社を守るコンプライアンスの基礎意識 2.ハラスメント(セクハラ、パワハラ等)事例解説 3.労働時間管理のトラブル 4.問題社員の解雇 5.メンタルヘルス事案
	野口 大 氏 弁護士		
人事・定着	中小企業のための 採用戦略・人材定着セミナー	9/5(木)	1.再現性のある離職防止とは 2.離職における原因の徹底分析 3.採用時における定着テクニック 4.入社時における定着テクニック 5.入社後における定着テクニック
	【第2講】人材の定着術 窪田 司 氏 コオ・マネジメント(株) 代表取締役		
人事・賃金	自社流人事制度のつくり方と運用の勘どころ	10/16(水)	1.「成果型」人事は失敗した！「ジョブ型」人事はうまくいく？！ 2.人事制度のメリット・デメリット 3.自社に合う「人事制度」のフレーム(体系)のつくり方 4.人事制度の成否は、「人事評価」で決まる!! 5.自社に合う賃金制度のつくり方と導入の押さえどころ 6.自社にあった人事制度への見直し、成果を出すポイント
	山本 信夫 氏 エスコンサルティング 代表		

業務分野別→ビジネスマナー・その他

●受講料(税込)
 維持会員 13,200円
 賛助会員 19,800円
 会員以外 39,600円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
メンタルヘルス	ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルス対策	5/28(火)	1.あなたのメンタルヘルスの状態は？ 2.メンタルヘルス不調の現状 3.ストレスを正しく理解しよう！ 4.世代間ギャップが起こる背景を知る 5.職場のメンタルヘルスに関する管理職の役割
	服部 裕子氏 <small>バランスコミュニオン 代表</small>		
交渉力	NEW 「交渉力」セミナー	11/12(火)	1.オリエンテーション 2.交渉の基本 3.交渉する<事前準備> 4.交渉する<役立つスキルと交渉の実践>
	戸辺 美由起氏 <small>(株)PHP研究所</small>		

業務分野別→ビジネスマナー・その他

●受講料(税込)
 維持会員 8,800円
 賛助会員 13,200円
 会員以外 26,400円

テーマ	セミナー名/講師	開催日	主な内容
コミュニケーション	相手が納得するビジネスプレゼンテーション	6/13(木)	1.ビジネスに役立つ心理学 2.信頼関係のベースを作る人になる 3.相手の世界を理解する方法 4.働きやすい職場にする心理学的アプローチ 5.安全な職場づくりに必要な感情マネジメント
	三神 結衣氏 <small>(株)ネクストステージ・プロデュース 代表取締役</small>		
ビジネスマナー	ビジネスマナー実践トレーニング	8/7(水)	1.オリエンテーション 2.自分の[心]と向き合い必要なスキルを磨くマインドセット術 3.お客さまに好感と信頼を与えるワンランクアップのビジネスマナーを徹底習得する！ 4.ほんの少しの意識で安心感を与える電話応対とは 5.来客応対でお客さまの心を掴む特別なおもてなしの秘訣
	井上 舞氏 <small>キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター</small>		
コミュニケーション	NEW コミュニケーション力を高める「伝え方・聴き方」セミナー(仮)	11/21(木)	1.イントロダクション 2.伝えると伝わるの違いを知る 3.「聴く」が変わると「ことば」も変わる 4.わかりやすい伝え方の組み立て方
	西村 実花氏 <small>キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター</small>		
ビジネス文書	ビジネス文書&ビジネスEメール基礎講座	11/22(金)	1.ビジネス文書・ビジネスEメールの基本 2.ビジネス文書とは何か？ 3.ビジネスEメールとは何か？ 4.目的を明確にする 5.評価される表現のコツ 6.フォームと項目を整える
	池田 稔子氏 <small>Edu.ANNEX 代表</small>		
コミュニケーション	心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術	12/12(木)	1.ビジネスに役立つ心理学 2.信頼関係のベースを作る人になる 3.相手の世界を理解する方法 4.働きやすい職場にする心理学的アプローチ 5.安全な職場づくりに必要な感情マネジメント
	三神 結衣氏 <small>(株)ネクストステージ・プロデュース 代表取締役</small>		