

岡山経済研究所  
セミナー年間ガイド

2025

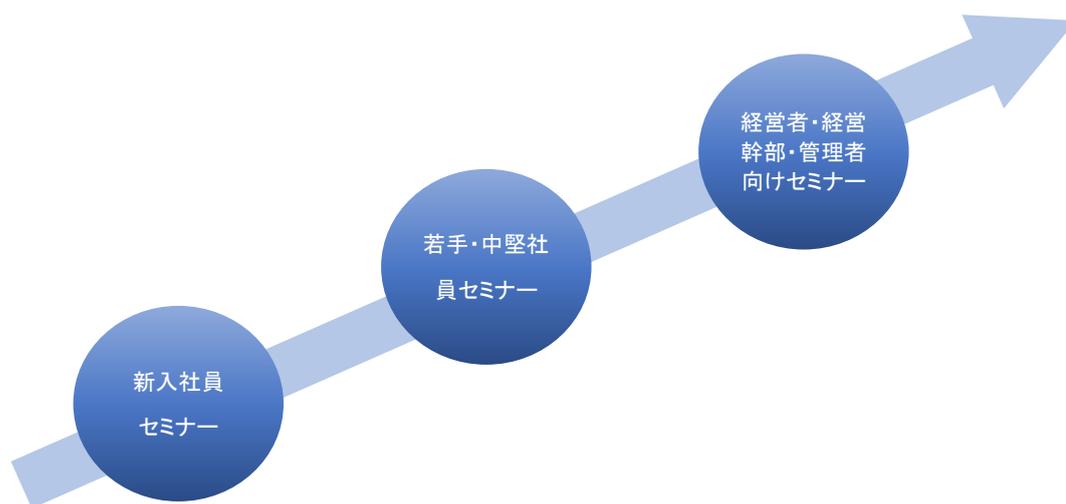
2025.4～2026.3

一般財団法人 岡山経済研究所

# 岡山経済研究所の人財育成サポート

## 「企業は人なり」

企業の成長・発展・存続は、今いる社員一人一人の能力発揮にかかっています。  
企業にとって「人財育成」は、最重要課題です。  
岡山経済研究所では、人財育成のためのプログラムを多数ご用意しております。  
ぜひ、社員の人財育成にご活用ください。



## 《岡山経済研究所セミナーの特徴》

～精選れたセミナーを岡山で～

### 1 ハイブリッド型セミナーの開催

- 会場でもオンラインでも都合のよいチャンネルで学びの機会を提供します。
- 会場とオンラインの双方向コミュニケーションで深い充実感が味わえる。

### 2 知識・スキルを体系的に提供

- 各階層に必要な知識やスキルの習得に役立つセミナーを体系的に提供します。
- 新入社員から経営者まで階層別に提供しております。

### 3 質の高い内容

- 精選されたカリキュラムで質の高い内容を提供します。
- 実績豊富な一流の講師陣をラインナップ。

## セミナーのお申込み方法

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| お申込み<br>方法    | <p>■インターネットによるお申込み: 当研究所ホームページにアクセスしてください。</p> <p>1. 当研究所ホームページの「セミナー・講演会」を開いてください。<br/>(<a href="http://www.okayama-eri.or.jp/">http://www.okayama-eri.or.jp/</a>へアクセスしてください)</p> <p>2. スケジュールには、募集中セミナーの題名のみを掲載しております。<br/>各セミナーの詳細はPDFファイルでご確認ください。</p> <p>3. お申込みは、「お申込みはこちら」をクリックし、必要事項を入力のうえご送信ください。</p> |  |
| お申込み<br>後     | 会場受講   | オンライン受講  |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナー開催日2週間前を目安に、受講票・請求書・振込用紙を申込担当者宛てにお送りいたします。</li> <li>・受講料は、セミナー開催日前日までに<br/>お振込みください。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナー開催日2週間前を目安に、請求書・振込用紙を申込担当者宛てにお送りいたします。</li> <li>・受講料は、セミナー開催日前日までに<br/>お振込みください。</li> <li>・セミナー開催日1週間前               <ul style="list-style-type: none"> <li>① ご案内メールを送付(事前登録用)</li> <li>② テキストを郵送</li> </ul> </li> </ul> |
| キャンセル<br>について | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャンセルは、<b>セミナー開催日の2営業日<br/>前の17時まで</b>にご連絡ください。前日・<br/>当日キャンセルの場合は、受講料を返<br/>金しかねますのでご了承ください。</li> <li>・ご都合により代理出席は差し支えありま<br/>せん。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャンセルは、<b>セミナー開催日の4営業日<br/>前の17時まで</b>にご連絡ください。それ以<br/>降のキャンセルは、受講料の返金をしか<br/>ねますのでご了承ください。</li> <li>・受講者の変更は、早めにご連絡ください。</li> </ul>   |
| セミナー<br>当日    | 「受講票」をご持参のうえ受付に提出くださ<br>い。   | 当日は、事前登録完了後に届いたメール<br>の <b>ミーティングに参加</b> から入室ください。   |

【お問い合わせ先】 一般財団法人 岡山経済研究所

TEL: 086-234-6534

URL: <http://www.okayama-eri.or.jp>

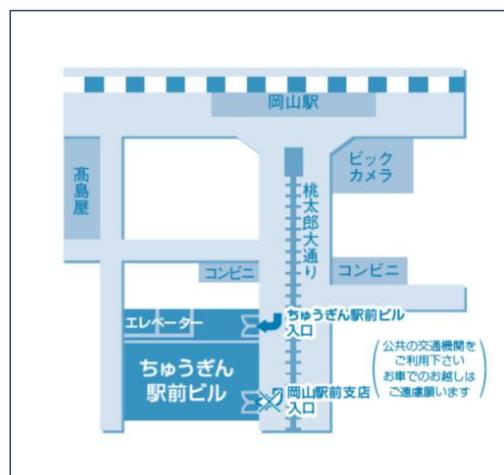
## セミナー会場のご案内

【ちゅうぎん岡山駅前ビル 4F 会議室】



住所  
岡山市北区本町2番5号

アクセス  
「岡山駅」東口 徒歩5分



# おすすめするモデルプラン

**目的別** プラン: 目的に合わせて、各階層の方が受講することにより、組織全体での効果が期待されます。

## ①コミュニケーションスキル強化プラン: 組織全体の連携を強め成果を上げる!

| 日程        | 対象者     | セミナー名                         | 講師      |
|-----------|---------|-------------------------------|---------|
| 7月8日(火)   | 管理者・監督者 | 管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」    | 井上 安立 氏 |
| 10月16日(木) | 中堅社員    | 仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術     | 服部 裕子 氏 |
| 7月17日(木)  | 若手社員    | 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 | 川北 麻紀 氏 |
| 12月10日(水) | 全ての方    | 心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術           | 三神 結衣 氏 |

## ②チーム力アッププラン: 各階層の方が必要なことを学び、組織全体のチーム力の向上を図ります。

| 日程       | 対象者     | セミナー名                           | 講師       |
|----------|---------|---------------------------------|----------|
| 10月8日(水) | 管理者・監督者 | 現場力強化! 管理職・マネージャーに必要な4つの力向上セミナー | 藤井 美保代 氏 |
| 8月6日(水)  | リーダー    | チームビルディングセミナー                   | 高坂 誠 氏   |
| 7月3日(木)  | 中堅社員    | 個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー           | 池田 稔子 氏  |
| 7月17日(木) | 若手社員    | 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   | 川北 麻紀 氏  |

**階層別** プラン: 各階層で体系的に受講することで、深く学べ受講効果が期待できます。

## ○新任管理職向けプラン: 管理職に身に付けてほしいスキルを学べるプラン

| 日程        | テーマ               | セミナー名                   | 講師       |
|-----------|-------------------|-------------------------|----------|
| 6月19日~20日 | マネジメント<br>リーダーシップ | 組織マネジメント力向上セミナー(2日間)    | 北川 智章 氏  |
| 9月9日(火)   | 部下育成              | 管理職の基礎・基本               | 久保田 康司 氏 |
| 10月23日(木) | 人事評価              | 管理職のための人事評価の基本と実践トレーニング | 窪田 司 氏   |
| 11月19日(水) | コミュニケーション         | 人を育てる管理職のための「部下育成面談」の技術 | 小林 芳子 氏  |

## ○リーダー向けプラン: 次世代リーダーに身に付けてほしいスキルが学べるプラン

| 日程       | テーマ     | セミナー名                       | 講師       |
|----------|---------|-----------------------------|----------|
| 8月6日(水)  | チーム力向上  | チームビルディングセミナー               | 高坂 誠 氏   |
| 12月3日(水) | 思考力・判断力 | リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー | 藤井 美保代 氏 |
| 3月11日(水) | 役割認識    | 主任・係長の役割と基本行動               | 今村 恵理 氏  |

## ○中堅社員向けプラン: 中堅社員に身に付けてほしいマインド・知識・スキルが学べるプラン

| 日程        | テーマ       | セミナー名                    | 講師       |
|-----------|-----------|--------------------------|----------|
| 5月16日(金)  | 役割認識      | 中堅社員パワーアップセミナー           | 鈴木 泰詩 氏  |
| 10月28日(火) | コミュニケーション | 中堅社員に求められる役割とスキル         | 久保田 康司 氏 |
| 9月5日(金)   | オーナーシップ   | 中堅社員のためのワンランク上の仕事力セミナー   | 岡 亜希菜 氏  |
| 11月5日(水)  | リーダーシップ   | 中堅社員のためのファシリテーター型リーダーシップ | 井上 安立 氏  |

## ○若手社員向けプラン: 若手社員に求められる知識やスキルを体系的に学べるプラン

| 日程        | テーマ       | セミナー名                         | 講師      |
|-----------|-----------|-------------------------------|---------|
| 7月17日(木)  | 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 | 川北 麻紀 氏 |
| 10月17日(金) | 論理的思考     | ロジカルシンキング入門講座                 | 鈴木 泰詩 氏 |
| 3月10日(火)  | 役割認識      | 若手社員レベルアップ講座                  | 岡 亜希菜 氏 |

## 【階層別セミナー】 受講対象者の目安

| 階 層        | 受講対象者の目安  |
|------------|---|
| 経営者、経営幹部向け | <p><b>経営者、役員、その候補の方</b></p> <p>社長の「右腕」となる幹部を養成する6回コースでは、会社の命運を左右する経営幹部の役割と任務、経営実務を徹底して学びます。また、経営者層向けに、経営管理、財務・税務、人事管理、法務部門などの必要な知識習得を図る講座もご用意しています。</p> |
| 管理、監督職向け   | <p><b>管理職、今後管理職を目指す立場の方</b></p> <p>中堅幹部として習得すべき良好な職場環境の構築や人間力の向上など、リーダーとして組織統括能力の向上を目指します。部下育成に必要なスキル等が学べるコースもあります。</p>                                 |
| リーダー向け     | <p><b>主任、班長、リーダー職の方</b></p> <p>チームを率いるリーダーとして能力を発揮し、成果をあげるための知識スキルを習得します。</p>   |
| 中堅社員向け     | <p><b>入社3年目程度から管理職に就くまでの方</b></p> <p>会社の中核としてのリーダーシップやコミュニケーション、フォローアップ、問題解決力など必要なスキルを習得します。</p>  |
| 若手社員向け     | <p><b>入社3年目程度までの方<br/>(講師のプログラム、社内の年齢分布により多少の幅あり)</b></p> <p>自発的に考え、動き、周りから信頼される若手社員を目指します。</p>   |
| 新入社員セミナー   | <p><b>新卒の新入社員、第2新卒の方</b></p> <p>新社会人としての心構えをはじめ、職場のルール、仕事の取り組み方、ビジネスマナー、コンプライアンスの遵守等広く学びます。<br/>入社半年後には、フォローアップセミナーで今後に向けたワンランク上の意識と行動を促します。</p>        |

講座によっては対象に幅がある場合がございます。

詳しくは開催日の2か月前にホームページへ掲載する個別パンフレットをご覧ください。

ご不明な点がございましたらお気軽に弊社セミナー担当までご相談ください。

<問い合わせ先>

TEL:086-234-6534

担当:石原

## 2025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」(6/6、27、7/16、8/7、26、9/19) | 服部 英彦氏、野口 大氏、高下 淳子氏、窪田 司氏、大軽 俊史氏               | 99,000 | 148,500 |
|                    | 女性リーダー養成講座(5/21、6/25、7/23)                 | (株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美氏                        | 49,500 | 74,250  |
| 6月19～20日           | 組織マネジメント力向上セミナー(2日間)                       | (株)PHP研究所 北川 智章氏                               | 33,000 | 49,500  |
| 4月3～4日<br>4月10～11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<br>キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師 | 22,000 | 33,000  |
| 4月8～9日             | 新入社員セミナー(一般2日コース)                          |  |        |         |
| 4月2日<br>4月7日       | 新入社員セミナー(一般1日コース:岡山)                       |  | 11,000 | 16,500  |
| 4月2日               | 新入社員セミナー(一般1日コース:福山)                       |  |        |         |
| 5月14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          | 16,500 | 24,750  |
| 5月15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                    | 16,500 | 24,750  |
| 5月16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                       | 11,000 | 16,500  |
| 5月22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                        | 16,500 | 24,750  |
| 5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                       | 16,500 | 24,750  |
| 5月28日              | ●お客様との信頼関係を築く「聴きとる力」「伝える力」                 | ディレクターズ(株) 代表取締役 井上 安立氏                        | 11,000 | 16,500  |
| 6月11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                | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>6月12日       | ●経理担当者に求められる役割と基礎実務                        | 税理士 高下 淳子氏                                     | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>6月13日       | トラブル・課題解決力向上セミナー                           | 有限会社ヒューマン・ギルド 取締役研修部長 永藤 かおる氏                  | 16,500 | 24,750  |
| 6月18日              | ●必ず決める! 「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング          | ディレクターズ(株) 代表取締役 井上 安立氏                        | 11,000 | 16,500  |
| 7月2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・インブルーブ 代表取締役 和田 勉氏                      | 11,000 | 16,500  |
| 7月3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                            | 11,000 | 16,500  |
| 7月8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                        | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>7月9日        | 仕事の効率が劇的に上がる時間術・処世術                        | 時間管理の専門家/税理士 石川 和男氏                            | 16,500 | 24,750  |
| 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                                | 11,000 | 16,500  |
| 8月5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) チーフコーディネーター 井上 舞氏                | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>8月6日        | チームビルディングセミナー                              | Office with Grow 代表 高坂 誠氏                      | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>9月4日        | ●会社を守る! 最新の労務トラブルと紛争予防                     | N&Pコンサルティング株式会社 代表取締役 野口 大氏                    | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>9月5日        | ●中堅社員のためのワンランク上の仕事力セミナー                    | (株)ビジネスプラスサポート 人材育成インストラクター 岡 亜希菜氏             | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>9月9日        | 管理職の基礎・基本                                  | (株)マネージメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司氏                 | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>9月11日       | ●決算書の読みこなし方と経営分析の基本(B/S・P/L・C/F)           | 税理士 高下 淳子氏                                     | 16,500 | 24,750  |
| 9月18日<br>10月15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                          | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>10月8日       | ●現場力強化! 管理職・マネージャーに必要な4つの力向上セミナー           | (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井美保代氏                    | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>10月16日      | 仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術                  | バランスコミュニケーション 代表 服部 裕子氏                        | 11,000 | 16,500  |
| 10月17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                       | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>10月23日      | 管理職のための人事評価の基本と実践トレーニング                    | ココ・マネジメント(株) 代表取締役 窪田 司氏                       | 16,500 | 24,750  |
| NEW<br>10月28日      | 中堅社員に求められる役割とスキル                           | (株)マネージメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司氏                 | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>11月5日       | 中堅社員のためのファシリテーター型リーダーシップ                   | ディレクターズ(株) 代表取締役 井上 安立氏                        | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>11月6日       | ●目標達成に必要な「やりきる力」と「習慣力」セミナー                 | (株)セルフ・インブルーブ 代表取締役 和田 勉氏                      | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>11月12日      | 伝える力を身に付けるアサーショントレーニング                     | キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター 西村 実花氏              | 11,000 | 16,500  |
| 11月13日             | ●ビジネス文書&ビジネスメール基礎講座                        | Edu.ANNEX 代表 池田 稔子氏                            | 11,000 | 16,500  |
| 11月19日             | ●人を育てる管理職のための「部下育成面談」の技術                   | (株)Y'sディスカヴァー 代表取締役 小林 芳子氏                     | 16,500 | 24,750  |
| 12月3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                    | 16,500 | 24,750  |
| 12月10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                | 11,000 | 16,500  |
| 12月11日             | ●会社を伸ばす採算管理と会社を守る資金管理                      | 税理士 高下 淳子氏                                     | 16,500 | 24,750  |
| 2月13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) チーフコーディネーター 井上 舞氏                | 16,500 | 24,750  |
| 2月18日              | ●仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決力                  | ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史氏                       | 11,000 | 16,500  |
| 3月10日              | 若手社員レベルアップ講座                               | (株)ビジネスプラスサポート 人材育成インストラクター 岡 亜希菜氏             | 11,000 | 16,500  |
| NEW<br>3月11日       | ●主任・係長の役割と基本行動                             | (株)PHP研究所 今村 恵理氏                               | 16,500 | 24,750  |

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。

## 2025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<br>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               |                      |
|--------------|----------------------|-----------------------------------|---|--|----------------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| 階層別          | 経営者<br>経営幹部          | 6/6～9/19                          | 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」(6回コース)                    |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | 管理<br>監督職            | 5/23 金                            |   | ●ブレインマネジメントとしての課長の役割と仕事術                   |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 6/19～20                           |   | 組織マネジメント力向上セミナー(2日間)                       |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 7/8 火                             |   | ●管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」                |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 9/9 火                             |   | 管理職の基礎・基本 <b>NEW</b>                       |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 10/8 水                            |   | ●現場力強化！管理職・マネージャーに必要な4つの力向上セミナー <b>NEW</b> |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 10/23 木                           |   | 管理職のための人事評価の基本と実践トレーニング <b>NEW</b>         |                                  |                               |                    |                      |
|              | 11/19 水              |                                   | ●人を育てる管理職のための「部下育成面談」の技術                    |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | リーダー                 | 5/21～7/23                         |   | 女性リーダー養成講座(3回コース)                          |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 6/13 金                            |   | トラブル・課題解決力向上セミナー <b>NEW</b>                |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 8/6 水                             |   | チームビルディングセミナー <b>NEW</b>                   |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 12/3 水                            |   | ●リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー               |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 2/13 金                            |   | ●部下・後輩の自主性が育つOJTの進め方                       |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 3/11 水                            |   |  | ●主任・係長の役割と基本行動 <b>NEW</b>        |                               |                    |                      |
|              | 中堅社員                 | 5/16 金                            |   | ●中堅社員パワーアップセミナー                            |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 7/3 木                             |   | 個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー                      |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 9/5 金                             |   | ●中堅社員のためのワンランク上の仕事力セミナー <b>NEW</b>         |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 10/16 木                           |   | 仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術 <b>NEW</b>       |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 10/28 火                           |   | 中堅社員に求められる役割とスキル <b>NEW</b>                |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 11/5 水                            |   | 中堅社員のためのファンリテーター型リーダーシップ <b>NEW</b>        |                                  |                               |                    |                      |
|              | 2/18 水               |                                   | ●仕事の質とスピードを高める論理的思考と問題解決力                   |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | 若手社員                 | 7/17 木                            |   |  |                                  | 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 |                    |                      |
|              |                      | 10/17 金                           |   |  |                                  | ●ロジカルシンキング入門講座                |                    |                      |
|              |                      | 3/10 火                            |   |  |                                  | 若手社員レベルアップ講座                  |                    |                      |
|              | 新入社員                 | 4/2 水                             |   |  |                                  |                               |                    | 新入社員セミナー(一般1日コース:岡山) |
|              |                      | 4/7 月                             |   |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 4/2 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)  |                      |
| 4/3～4        |                      |                                   |   |  |                                  |                               | 新入社員セミナー(製造業2日コース) |                      |
| 4/10～11      |                      |                                   |   |  |                                  |                               |                    |                      |
| 営業           | 9/18 木               |                                   |   |  |                                  |                               | 新入社員フォローアップセミナー    |                      |
|              | 10/15 水              |                                   |   |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | 5/28 水               |                                   |   |  | ●お客様との信頼関係を築く「聴きとる力」・「伝える力」      |                               |                    |                      |
|              | 6/18 水               |                                   |   |  | ●必ず決める！「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング |                               |                    |                      |
| 7/2 水        |                      |                                   |   | ●お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー                 |                                  |                               |                    |                      |
| 11/6 木       |                      |                                   |   | ●目標達成に必要な「やりきる力」と「習慣力」セミナー <b>NEW</b>      |                                  |                               |                    |                      |
| 業務分野別        | 経理<br>財務/税務          | 6/12 木                            | ●経理担当者に求められる役割と基礎実務 <b>NEW</b>              |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 9/11 木                            | ●決算書の読みこなし方と経営分析の基本(B/S・P/L・C/F) <b>NEW</b> |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 12/11 木                           | ●会社を伸ばす採算管理と会社を守る資金管理                       |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | 人事<br>労務<br>総務<br>法務 | 5/14 水                            | ●社会保険・労働保険実務セミナー                            |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 5/15 木                            | ●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 木                             | ●会社を守る！最新の労務トラブルと紛争予防 <b>NEW</b>            |  |                                  |                               |                    |                      |
|              | ビジネスマナー<br>その他       | 5/22 木                            | ●ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルス対策                   |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 6/11 水                            | ●相手が納得するビジネスプレゼンテーション                       |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 7/9 水                             | 仕事の効率が劇的に上がる時間術・処世術 <b>NEW</b>              |  |                                  |                               |                    |                      |
|              |                      | 8/5 火                             | ビジネスマナー実践トレーニング                             |  |                                  |                               |                    |                      |
| 11/12 水      |                      | 伝える力を身に付けるアサーショントレーニング <b>NEW</b> |   |  |                                  |                               |                    |                      |
| 11/13 木      |                      | ●ビジネス文書&ビジネスメール基礎講座               |   |  |                                  |                               |                    |                      |
| 12/10 水      | ●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。

# 2025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  |
|----------------|---|----|--------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 経営者<br>経営幹部    |   |    | 6(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第1講   | 10(水) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第5講    | 7(水) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第4講  | 19(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第6講               |
|                |   |    | 21(金) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第2講  |  | 20(火) 社長を補佐する「右腕幹部育成講座」<br>〔全6講〕第5講 |   |
|                |   |    |                                      |  |                                     |   |
|                |   |    |                                      |  |                                     |   |
| 管理<br>監督職      |   |    | 23(金) ●フレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事術       | 8(火) ●管理者のための「指示の出し方、受け方、報連相の基本」       |                                     | 9(火) ●管理職の基礎・基本 <b>NEW</b>                        |
|                |   |    | 21(水) 女性リーダー養成講座<br>〔全3講〕第1講         | 23(水) 女性リーダー養成講座<br>〔全3講〕第3講           | 20(火) チームビルディングセミナー <b>NEW</b>      |   |
| リーダー           |   |    | 13(金) トラブル・課題解決方向上セミナー <b>NEW</b>    |  |                                     |   |
| 中堅社員           |   |    | 10(金) ●中堅社員ハローアップセミナー                | 3(水) 個人とチームを活かす自律型社員養成セミナー             |                                     | 5(金) ●中堅社員のためのワンランク上の仕事カセセミナー <b>NEW</b>          |
| 若手社員           |   |    |                                      | 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(水) 新入社員セミナー(一般1日:岡山)<br>新入社員セミナー(一般1日:岡山) |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 3(水) 新入社員セミナー(製造業2日:岡山)                     |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 4(金)  |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 7(月) 新入社員セミナー(一般1日:岡山)                      |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 6(水) 新入社員セミナー(一般2日:岡山)                      |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 8(水) 新入社員セミナー(一般2日:岡山)                      |    |                                      |  |                                     |   |
| 営業             | 10(水) 新入社員セミナー(製造業2日:岡山)                    |    |                                      |  |                                     |   |
|                | 11(金)                                       |    |                                      |  |                                     |   |
| 営業<br>経理・財務    | 28(水) ●お客様との信頼関係を築く「顧客と力」「伝える力」             |    |                                      | 18(水) ●必ず決める！「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング | 2(水) ●お客様の心を捉えつかむ「営業の確かな質問力」セミナー    | 11(水) ●決算書の読みこなし方と経営分析の基礎(B/S・P/L・C/F) <b>NEW</b> |
|                |   |    |                                      | 12(水) ●経理担当者に求められる役割に基礎実務              |                                     |   |
| 人事・労務<br>総務・法務 |   |    | 14(水) ●社会保険・労働保険実務セミナー               |  |                                     |   |
|                |   |    | 15(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 |  |                                     | 4(水) ●会社を守る！最新の労務トラブルと紛争予防 <b>NEW</b>             |
| ビジネスマナー<br>その他 |   |    | 22(水) ●ストレス・マネジメントと職場のメンタルヘルズ対策      | 9(水) 仕事の効率が劇的に上がる時間術・処世術 <b>NEW</b>    | 9(水) ビジネスマナー実践トレーニング                |   |
|                |   |    |                                      |  |                                     |   |

階層別

業務分野別



# 階層別→経営者・経営幹部

●受講料(税込)  
 維持会員 99,000円  
 賛助会員 148,500円  
 会員以外 297,000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<br>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!<br>【第1講】<br>できる幹部の戦略性と人間性強化                  | 6/6(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<br>2.経営トップに信頼される幹部の役割とは<br>3.メンバーをイキイキさせる3つの法則<br>4.メンバーの協力を終結させる3つの法則<br>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>                           |         |  |
| 法律知識              | ●一人の幹部の過ちで会社が潰れることもある!<br>【第2講】<br>経営幹部・管理職に必須の法律知識                  | 6/27(金) | 1.今、絶対に必要なコンプライアンス<br>2.知らないが大問題になる!人事・労務の法律知識<br>3.トラブルを未然に防ぐ!契約書の法律知識<br>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 弁護士  |         |  |
| 財務分析              | ●会社の数字に強い経営幹部を目指す!<br>【第3講】<br>決算書の読みこなし方と経営分析の基本                    | 7/16(水) | 1.決算書を読みこなすためのコツ<br>2.貸借対照表を読みこなすためのコツ<br>3.株主資本等変動計算書と注記表の役割<br>4.損益計算書から儲ける力を判断する<br>5.本当の儲けを捉えるための「採算管理」<br>6.「生産性」の高い会社であり続けるために |
|                   | 高下 淳子氏 税理士   |         |  |
| 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<br>【第4講】<br>人事マネジメントの基本と実践                 | 8/7(木)  | 1.「企業はヒトなり」<br>人事マネジメントは経営幹部としての必須課題<br>2.人事制度の基本と日本での特徴とは<br>3.自社の現場で機能する人事制度とマネジメント<br>4.経営幹部として押さえておきたい<br>-人事マネジメントの勘かんどころ-      |
|                   | 窪田 司氏 <small>コオ・マネジメント(株) 代表取締役</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!<br>【第5講】<br>論理的思考とプレゼンテーションスキル              | 8/26(火) | 1.「話す・伝える・教える」5つの極意<br>2.90秒で伝えるべきことを正しく伝える<br>3.わかりやすい話し方に不可欠な論理的思考<br>4.わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう<br>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>ビジネスディベロップサポート 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!<br>【第6講】<br>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 | 9/19(金) | 1.あなたの会社を強くする経営の基本サイクルとは<br>2.これまで実践してきたことの振り返り<br>3.社長・経営陣からの期待像を具体化する<br>4.経営の基本サイクルを高速に回転する<br>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、2025年度は第9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) ●受講料(税込)2日コース  
 維持会員 16,500円 維持会員 33,000円  
 賛助会員 24,750円 賛助会員 49,500円  
 会員以外 49,500円 会員以外 99,000円

| テーマ       | セミナー名/講師                                      | 開催日              | 主な内容  |
|-----------|---|------------------|---|
| 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                       | 5/23(金)          | 1.プレイングマネジャーの厳しい現実とは<br>2.業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力<br>3.プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる<br>4.管理者に求められる「戦略思考力」とは<br>5.「メンタリング」と「OJT」の両立が育成のツボ<br>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 <small>ビジネスディベロップサポート 代表</small>       |                  |   |
| マネジメント    | 管理者マネジメントセミナー<br>組織マネジメント力向上セミナー<br>(2日間)     | 6/19・20<br>(木・金) | 1.職務上の問題と課題形成<br>2.管理職に求められる役割と能力<br>3.衆知を集めた強いチーム作りのポイント<br>4.部下の成長を支援する<br>5.組織の変革は自己のリーダーシップから   |
|           | 北川 智章氏 <small>(株)PHP研究所</small>               |                  |   |
| 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」                    | 7/8(火)           | 1.忙しい日常で部下を指導・育成するコツ<br>2.あなたの指示の出し方のクセを知る<br>3.部下が動く指示の出し方<br>4.指示した後の褒め方・注意の仕方のコツ<br>5.効果的な報連相のさせ方のコツ<br>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 <small>ディレクターズ(株) 代表取締役</small>        |                  |   |
| マネジメント    | <b>NEW</b><br>管理職の基礎・基本                       | 9/9(火)           | 1.経営理念を理解し浸透させる<br>2.マネジメントとは何をする事なのか<br>3.リーダーシップを発揮する<br>4.リーダーシップとマネジメントの違いは何か<br>5.部下育成の基本  |
|           | 久保田 康司氏 <small>(株)マネージメント・ラーニング 代表取締役</small> |                  |   |
| チーム力向上    | <b>NEW</b><br>現場力強化！管理職・マネージャーに必要な4つの力向上セミナー  | 10/8(水)          | 1.環境変化と管理職の役割を考える<br>2.WIN-WINのゴールを実現「①交渉力」<br>3.部下の育成を支援する「②考課力」<br>4.多様化する部下を活かす「③育成力」<br>5.現場力を高める「④見える化力」   |
|           | 藤井 美保代氏 <small>(株)ビジネスプラスサポート 代表取締役</small>   |                  |   |
| 人事評価      | <b>NEW</b><br>管理職のための人事評価の基本と実践トレーニング         | 10/23(木)         | 1.人事評価の重要性を認識する<br>2.自社の人事制度の仕組みを理解する<br>3.自社の評価表を使ったケーススタディによる事例研究<br>4.面談のポイント  |
|           | 窪田 司氏 <small>コア・マネジメント(株) 代表取締役</small>       |                  |   |
| コミュニケーション | 人を育てる管理職のための「部下育成面談」の技術                       | 11/19(水)         | 1.なぜ育成に面談なのか？効果的な面談の勘所を理解する<br>2.目標設定面談から進捗面談、フィードバック面談の基本<br>3.面談の悩み克服法！「目標設定面談編」<br>4.面談には対話が必須！コーチングスキルで対話力を磨こう！<br>5.面談の悩み克服法！「期末フィードバック面談編」                    |
|           | 小林 芳子氏 <small>(株)Y'sディスカヴァー 代表取締役</small>     |                  |   |

<おすすめ>

新企画の『管理職の基礎・基本』は、新任の管理職の方にぜひ受けていただきたい講座です。

また、既に管理職の方も現在「できていること」「できていないこと」を見直すのに最適の講座です。

# 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。

|                   |              |               |
|-------------------|--------------|---------------|
| <h2>階層別→リーダー</h2> | ●受講料(税込)     | ●受講料(税込)3回コース |
|                   | 維持会員 16,500円 | 維持会員 49,500円  |
|                   | 賛助会員 24,750円 | 賛助会員 74,250円  |
|                   | 会員以外 49,500円 | 会員以外 148,500円 |

| テーマ       | セミナー名/講師   | 開催日                           | 主な内容  |
|-----------|--|-------------------------------|---|
| リーダー基礎    | 女性リーダー養成講座(3回コース)<br>※個別受講不可   | 5/21(水)<br>6/25(水)<br>7/23(水) | 【第1講】<br>●女性リーダーの心得とチームづくり<br>【第2講】<br>●部下・後輩を育て、人を動かすコミュニケーション力<br>【第3講】<br>●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  |                               |   |
| 問題解決力     | <span style="background-color: #ff8c00; color: white; padding: 2px;">NEW</span><br>課題解決力向上セミナー   | 6/13(金)                       | 1.オリエンテーション<br>2.アドラー心理学の概要<br>3.モチベーションについて<br>4.課題解決能力の手法(ソリューション・フォーカス)<br>5.勇気づけの理論と実践                        |
|           | 永藤 かおる氏 (有)ヒューマン・ギルド 取締役研修部長   |                               |   |
| チームビルディング | <span style="background-color: #ff8c00; color: white; padding: 2px;">NEW</span><br>チームビルディングセミナー | 8/6(水)                        | 1.オープニング(アイスブレイク)<br>2.コミュニケーション(動機づけ)<br>3.チームワーク<br>4.主体的な行動<br>5.理想のチーム  |
|           | 高坂 誠氏 Office with Grow 代表  |                               |   |
| 思考力・判断力   | リーダーに必要な「思考力・想像力・判断力」向上セミナー  | 12/3(水)                       | 1.「考える力」とは<br>2.思考力:問題発見と論理的思考<br>3.想像力:展開を想像する<br>4.判断力:対応力を上げて自主行動型へ<br>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  | 2/13(金)                       | 1.オリエンテーション<br>2.部下は上司を選べない<br>3.OJT担当者としての心構え<br>4.最強の部下を育成せよ!<br>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) チーフコーディネーター  |                               |   |
| 総合コース     | <span style="background-color: #ff8c00; color: white; padding: 2px;">NEW</span><br>主任・係長の役割と基本行動 | 3/11(水)                       | 1.主任・係長に求められている役割とあるべき姿<br>2.できる初級管理職の仕事術<br>＜自身の「マネジメント力」自己チェック＞<br>3.部下とともに育つための今後の取り組み<br>4.仕事に対する熱意をいかにして高めるか |
|           | 今村 恵理氏 (株)PHP研究所   |                               |   |

<おすすめ>

新企画の『チームビルディングセミナー』は、座学形式でなく、ワイガヤ議論形式で進めるセミナーです。

メンバーの能力や経験を最大限に引き出し、“高いパフォーマンスを上げるチーム作り”が楽しく学べます。

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。

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| <b>階層別→中堅社員</b> | ●受講料(税込)     |
|                 | 維持会員 11,000円 |
|                 | 賛助会員 16,500円 |
|                 | 会員以外 33,000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   | 5/16(金)  | 1.中堅社員に求められる役割認識<br>2.リーダーシップとマネジメントの違い<br>3.戦略的コミュニケーション概論 ①部下育成<br>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  | 7/3(木)   | 1.なぜ、自律型社員が求められる時代なのか？<br>2.《スキル1》段取り力を味方につける<br>3.《スキル2》機転力で信頼を得る<br>4.《スキル3》業務改善力で効率化を図る<br>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>                             |          |   |
| オーナーシップ   | <b>NEW</b><br>中堅社員のためのワンランク上の仕事力セミナー                           | 9/5(金)   | 1.VUCA時代に必要な働き方<br>2.オーナーシップマインド<br>3.仕事の進め方でもオーナーシップを発揮！<br>4.キャリアオーナーシップ<br>5.明日からの行動宣言   |
|           | 岡 亜希菜氏 <small>(株)ビジネスプラスサポート 人財育成インストラクター</small>              |          |   |
| コミュニケーション | <b>NEW</b><br>仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術                        | 10/16(木) | 1.コミュニケーション上手は仕事と人生の質を高める<br>2.関係構築に必須のコミュニケーション基礎力！<br>ビジネスマナーポイント確認<br>3.【傾聴力向上】相手理解と信頼関係を築く話の聴き方<br>4.【質問力向上】質問力を磨いてコミュニケーション上手になる<br>5.【伝達力向上】「で、何が言いたいの？」と言われない話し方<br>6.メールや報告書でもわかりやすく伝える方法 |
|           | 服部 裕子氏 <small>バランスコミュニケーション 代表</small>                         |          |   |
| 総合コース     | <b>NEW</b><br>中堅社員に求められる役割とスキル                                 | 10/28(火) | 1.中堅社員に求められているものは何か<br>2.手本となるリーダーになる<br>3.上司を補佐する<br>4.上司に提言する<br>5.良好なコミュニケーション   |
|           | 久保田 康司氏 <small>(株)マネージメント・ラーニング 代表取締役</small>                  |          |   |
| リーダーシップ   | <b>NEW</b><br>中堅社員のためのファシリテーター型リーダーシップ<br>～会議を活用して現場を変革する5つの力～ | 11/5(水)  | 1.ファシリテーター型リーダーシップとは<br>2.発言しやすい場をつくる「場づくり力」<br>3.議論を促進する「見える化力」<br>4.会議を活用して現場を変革をする「設計力」<br>5.議論を活性化する「質問力」<br>6.納得、まとめる「合意力」   |
|           | 井上 安立氏 <small>ディレクターズ(株) 代表取締役</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                                       | 2/18(水)  | 1.職場の問題解決スキルを学ぶ意義とは？<br>2.問題解決に導く基本ステップとは？<br>3.課題(=イシュー)特定力とは<br>4.短絡的思考に陥らないための考える枠組み<br>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>

2025年度は中堅社員の方の意識改革およびコミュニケーション力の強化が図れる講座を多数ご用意しております。

若手・中堅社員の方ぜひご参加ください。

## 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。

# 階層別→若手社員

●受講料(税込)  
 維持会員 11,000円  
 賛助会員 16,500円  
 会員以外 33,000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 | 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(木)  | 1.若手・中堅社員に求められるコミュニケーション<br>2.「報・連・相」の重要性を理解する<br>3.「報告」の徹底で信頼を勝ち取る<br>4.こまめな「連絡」が連携力を強化する<br>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                    | 10/17(金) | 1.ロジカルシンキングとは<br>2.日々の業務でロジカルシンキングは生かせる？<br>3.問題解決とロジカルシンキング<br>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        |          |  |
| 総合コース     | 若手社員レベルアップ講座                     | 3/10(火)  | 1.仕事はもっとおもしろくなる<br>2.若手社員の役割を理解する<br>3.自己理解を深め、モチベーションの傾向を知る<br>4.豊かな人間関係を築いて、モチベーションを高める<br>5.自分のビジョンを描き、モチベーションを管理する |
|           | 岡 亜希菜 氏 ㈱ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー |          |  |

<おすすめ>

『若手社員レベルアップ講座』は、入社3年目までの方を対象としています。本セミナーでは、これまでの自身を振り返り、さらなるステップアップの機会を作ります。

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。

|          |          |         |               |         |
|----------|----------|---------|---------------|---------|
| 階層別→新入社員 | ●受講料(税込) |         | ●受講料(税込)2日コース |         |
|          | 維持会員     | 11,000円 | 維持会員          | 22,000円 |
|          | 賛助会員     | 16,500円 | 賛助会員          | 33,000円 |
|          | 会員以外     | 33,000円 | 会員以外          | 66,000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<br>(一般1日コース:岡山)  | ①4/2(水)<br>②4/7(月)                   | 1.社会人としての心構え<br>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<br>~挨拶・表情・態度・身だしなみ・言葉遣い~<br>3.電話対応のコツ<br>4.職場コミュニケーションの重要性<br>ホウレンソウ(報告・連絡・相談)の基本<br>5.ビジネス文書<br>6.来客対応<br>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<br>(一般1日コース:福山)  | 4/2(水)                               |  |
|        | 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<br>(一般2日コース:岡山)  | 4/8・9<br>(火・水)                       |  |
|        | キャリアアップ・ラボ(株)パートナー講師      |                                      | 《2日目》1日目に学んだことを徹底トレーニング<br>1.5つの基本行動を身につける<br>2.電話対応のスキル向上<br>3.来客対応と訪問のマナー<br>4.ビジネス文書・ビジネスメール  |
| 製造業コース | 新入社員セミナー<br>(製造業2日コース:岡山) | ①4/3・4<br>(木・金)<br>②4/10・11<br>(木・金) | 《1日目》一般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    |                                      | 《2日目》製造業1日コースと同じ   |
| 総合コース  | 新入社員フォローアップセミナー           | ①9/18(木)<br>②10/15(水)                | 1.オリエンテーション<br>2.入社後を振り返る<br>3.仕事力とは何か?を考える<br>4.仕事力の理解と自己分析<br>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2日コース』は、2024年度に新規開催しましたがとても好評でした。本コースは、1日目に学んだことを2日目にロールプレイング等で徹底的にトレーニングするので知識とスキルの定着が図れます。

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。

業務分野別→営業

●受講料(税込)  
 維持会員 11,000円  
 賛助会員 16,500円  
 会員以外 33,000円

| テーマ        | セミナー名/講師                                 | 開催日     | 主な内容   |
|------------|--|---------|--|
| 聴き取る力・伝える力 | お客様との信頼関係を築く「聴きとる力」・「伝える力」               | 5/28(水) | 1.営業におけるあなたの悩み課題は何か<br>2.営業とは何か<br>3.自信と誇りを持って営業するコツ<br>4.お客様との信頼関係を築く「聴き取る力」<br>5.顧客がその気になる伝え方「伝える力」                                      |
|            | 井上 安立氏 <small>ディレクターズ(株) 代表取締役</small>   |         |  |
| 提案力・商談力    | 必ず決める!「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング          | 6/18(水) | 1.営業マンとしての成長力を高めるコツ<br>2.営業は準備が全て「準備力」<br>3.顧客のタイプに合わせた商談の進め方「商談力」<br>4.必ず決める「提案力」「プレゼン力」  |
|            | 井上 安立氏 <small>ディレクターズ(株) 代表取締役</small>   |         |  |
| 雑談力・質問力    | お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー                | 7/2(水)  | 1.なぜあなたの営業成績が伸びないのか<br>2.話すより聴くことの重要性<br>3.トップセールスは質問力が違う<br>4.どんな「話題」が盛り上がるのか<br>5.お客さまの関心事は何?  |
|            | 和田 勉氏 <small>(株)セルフ・インブルーブ 代表取締役</small> |         |  |
| やりきる力・習慣力  | <b>NEW</b><br>目標達成に必要な「やりきる力」と「習慣力」セミナー  | 11/6(木) | 1.なぜあなたは途中であきらめてしまうのか?<br>2.目標達成や成功は「才能」ではなく「GRIT」(やりきる力)<br>3.仕事をやり遂げるGRIT(やりきる力)を高める3つの方法<br>4.「やりきる」を習慣化するには?<br>5.明日から習慣化できる具体的4つのステップ |
|            | 和田 勉氏 <small>(株)セルフ・インブルーブ 代表取締役</small> |         |  |

<おすすめ>

5、6月開催のセミナーは、2023年度開催の「営業力を強化する! 秋季特訓講座」(全2回コース)と同様の内容です。好評につき、今年度は1日のセミナーで開催します。ご自身の向上させたいスキルのセミナーにご参加ください。

## 業務分野別→経理・財務/税務

●受講料(税込)  
 維持会員 16,500円  
 賛助会員 24,750円  
 会員以外 49,500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 | <b>NEW</b><br>経理担当者に求められる役割と基礎実務              | 6/12(木)  | 1.経理の仕事の基礎知識<br>2.経理は「5つの箱」で理解しよう<br>3.勘定科目と仕訳のルールを理解しよう<br>4.日常の経理業務での留意点と仕訳演習<br>5.知っておきたい「年次決算」での仕訳<br>6.経理担当者に求められる役割     |
|          | 高下 淳子 氏 税理士                                   |          |   |
| 業務スキルアップ | <b>NEW</b><br>決算書の読みこなし方と経営分析の基本(B/S・P/L・C/F) | 9/11(木)  | 1.決算書を読みこなすためのコツ<br>2.貸借対照表を読みこなすポイント<br>3.損益計算書を読みこなすポイント<br>4.株主資本等変動計算書と注記表の役割<br>5.キャッシュフロー経営の基礎知識<br>6.生産性の高い会社であり続けるために |
|          | 高下 淳子 氏 税理士                                   |          |   |
| 業務スキルアップ | 会社を伸ばす採算管理と会社を守る資金管理                          | 12/11(木) | 1.経理リーダーに求められる役割<br>2.「運転資金」を理解して資金繰りを楽にする<br>3.「固定資金」の正しいつかみ方<br>4.採算管理と損益分岐点分析<br>5.会社を伸ばす資金繰りと資金計画<br>6.資金繰りを改善する経営とは      |
|          | 高下 淳子 氏 税理士                                   |          |   |

<おすすめ>

「経理リーダー養成講座」として全3講座を企画しました。全講座受講して経理リーダーを目指しましょう！

## 業務分野別→人事・労務・総務・法務

●受講料(税込)  
 維持会員 16,500円  
 賛助会員 24,750円  
 会員以外 49,500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   | 5/14(水) | 1.最近の改正と今後の見通し<br>2.社会保険の仕組みをトータル的にマスターしよう<br>3.いろいろな場面における手続き<br>4.労働保険、社会保険における定例事務とは<br>5.公的年金制度の概略 |
|          | 園部 喜美春 氏 社会保険労務士  |         |  |
| コンプライアンス | 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                           | 5/15(木) | 1.会社を守るコンプライアンスの基礎知識<br>2.セクハラ・パワハラ<br>3.事例紹介<br>4.問題社員への正しい対処方法<br>5.メンタルヘルス事案                        |
|          | 野口 大 氏 弁護士  |         |  |
| 法律実務     | <b>NEW</b><br>会社を守る！最新の労務トラブルと紛争予防<br>ートラブル事例と裁判例から学ぶ！ー | 9/4(木)  | 1.新しい労務問題<br>2.労働時間(サービス残業代)関係<br>3.配転・ジョブ型雇用<br>4.フリーランス<br>5.副業・兼業<br>6.定年後再雇用                       |
|          | 野口 大 氏 弁護士  |         |  |

## 業務分野別→ビジネスマナー・その他

●受講料(税込)  
維持会員 16,500円  
賛助会員 24,750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 | 5/22(木) | 1.あなたのメンタルヘルスの状態は？<br>2.メンタルヘルス不調の現状<br>3.ストレスを正しく理解しよう！<br>4.世代間ギャップが起こる背景を知る<br>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 バランスコミュニケーション 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 11,000円  
賛助会員 16,500円  
会員以外 33,000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                 | 6/11(水)  | 1.プレゼンテーションの成功を決める鍵<br>2.注意と興味を引くために必要な表現力の基本<br>3.聞いてもらう声の使い方・話し方・表現の仕方<br>4.相手が納得でき、印象に残るシナリオの型<br>5.シンプルでわかりやすい話にするスキル                            |
|           | 三神 結衣氏 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役     |          |  |
| タイムマネジメント | <b>NEW</b><br>仕事の効率が劇的に上がる時間術・処世術    | 7/9(水)   | 1.上司と部下のコミュニケーション<br>2.上司・同僚・部下・関係者に「任せる技術」<br>3.優先順位の高い仕事をやりきる方法<br>4.限られた時間で生産性向上<br>【インバケット思考】を身につける  |
|           | 石川 和男氏 時間管理の専門家/税理士                  |          |  |
| ビジネスマナー   | ビジネスマナー実践トレーニング                      | 8/5(火)   | 1.オリエンテーション<br>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<br>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！<br>4.ほんの少しの意識で安心感を与える電話対応とは<br>5.来客対応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 キャリアアップ・ラボ(株) チーフコーディネーター      |          |  |
| コミュニケーション | <b>NEW</b><br>伝える力を身に付けるアサーショントレーニング | 11/12(水) | 1.アサーションを知る<br>2.アサーションの3つのタイプを知る<br>3.アサーションにまつわる基本的人権を学ぶ<br>4.アサーショントレーニング(Ⅰ)<br>5.アサーショントレーニング(Ⅱ)   |
|           | 西村 実花氏 キャリアアップ・ラボ(株) 人材育成インストラクター    |          |  |
| ビジネス文書    | ビジネス文書&ビジネスメール基礎講座                   | 11/13(木) | 1.ビジネス文書・ビジネスEメールの基本<br>2.ビジネス文書とは何か？<br>3.ビジネスEメールとは何か？<br>4.目的を明確にする<br>5.評価される表現のコツ<br>6.フォームと項目を整える  |
|           | 池田 稔子氏 Edu.ANEX 代表                   |          |  |
| 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                  | 12/10(水) | 1.ビジネスに役立つ心理学<br>2.信頼関係のベースを作れる人になる<br>3.相手の世界を理解する方法<br>4.働きやすい職場にする心理学的アプローチ<br>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 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役     |          |  |