

平成29年度上半期セミナー開催予定

29年度上半期のセミナーを下記の予定で開催いたします。皆様方のご参加をお待ちしております。詳細は、本誌、FAX サービス、ホームページ (<http://www.okayama-eri.or.jp>) 等でお知らせいたします。

1. 経営実務セミナー

日付	テーマ	講師名	対象者	定員
5月19日(金) 10:00~17:00	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 特定社会保険労務士 園部 喜美春 氏	経営幹部・ 総務・労務	50名
6月16日(金) 10:00~17:00	会社の業績を伸ばす 「提案型社員」養成講座	(株)manaBEL 代表取締役 吉川 孝之 氏	中堅社員	50名
7月7日(金) 10:00~17:00	プレイングマネージャーとしての 管理職の役割と部下育成	ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史 氏	管理職	50名
8月4日(金) 10:00~17:00	人事評価制度の 見直しステップと実践ポイント	エスコンサルティング 代表 山本 信夫 氏	経営者・経営 幹部・管理職	50名
9月27日(水) 10:00~17:00	人が定着する現場・組織づくりの勘所	(株)オフィスあん 代表取締役 松下 直子 氏	経営者・経営 幹部・管理者	50名

2. 社長を補佐する右腕幹部育成講座 6月13日(火)~11月7日(火) (全6回)

3. 新任管理者セミナー

日付	テーマ	講師名	定員
6月22日(木)・23日(金)	組織マネジメント力向上セミナー	PHP 研究所 田中 久男 氏	30名
7月12日(水)	リーダーシップとマナー向上セミナー	PHP 研究所 今村 恵理 氏	30名

4. その他セミナー

セミナー名		日付
コミュニケーションセミナー	実践! ビジネスコーチング (2日コース+フォロー研修)	6月8日(木)~9日(金) 7月19日(水)
	効果的な職場の「報・連・相」	7月6日(木)
	部下を持つ人のための「報・連・相」	6月21日(水)
	営業担当者のための プレゼンテーションセミナー (三神 結衣 氏)	6月7日(水)
	職場のコミュニケーションレベルアップ講座	8月18日(金)、 9月7日(木)、21日(木)
ビジネスマナーセミナー	電話・来客対応スキルアップ講座	6月15日(木)
	新入社員のためのビジネス文書基礎講座	7月20日(木)
	CS マナー実践講座	7月21日(金)
	電話対応半日徹底トレーニング	8月9日(水)
	若手社員のための敬語の使い方と 話し方・聴き方セミナー (下平 久美子 氏)	7月14日(金)
新入社員セミナー	岡山会場	4月4日(火)、5日(水)、 6日(木)、7日(金)
	福山会場	4月7日(金)
	倉敷会場	4月11日(火)
新入社員フォローアップセミナー	仕事の進め方コース (川路 隆志 氏)	9月13日(水)
	コミュニケーション力アップコース	9月14日(木)
アクティブ・ブレイン・セミナー 仕事に活かす「記憶力と集中力向上」セミナー (ベーシック・コース)		6月6日(火)~7日(水)、 9月6日(水)・13日(水)

注) 日程、テーマ、講師などは変更する場合がございます。講師名記載のないセミナーは当研究所インストラクターが担当します。

セミナー階層別体系表

セミナー名	開催時期	新入社員	若手・一般	中堅社員 (係長・主任)	管理職 (次長・課長)	経営幹部 ・部長
経営実務セミナー 社会保険・労働保険実務セミナー	5月			←————→		
経営実務セミナー 会社の業績を伸ばす「提案型社員」養成講座	6月		←————→			
経営実務セミナー ブレイングマネージャーとしての管理職の役割と部下育成	7月			←————→		
経営実務セミナー 人事評価制度の見直しステップと実践ポイント	8月				←————→	
経営実務セミナー 人が定着する現場・組織づくりの勘所	9月			←————→		
社長を補佐する右腕幹部育成講座	6～11月			←————→		
組織マネジメント力向上セミナー	6月			←————→		
リーダーシップとマナー向上セミナー	7月			←————→		
管理者マネジメント力強化セミナー	11月			←————→		
メンタルヘルスマネジメント基礎コース	10月			←————→		
実践!ビジネスコーチング	2・6月 10～12月			←————→		
成果をあげるコーチング活用法(半日)	12月					←————→
なぜあなたの部下指導がうまくいかないのか	2月			←————→		
部下を持つ人のための傾聴トレーニング(半日)	2月			←————→		
上司のためのコミュニケーション講座	3月			←————→		
部下を持つ人のための「報・連・相」(半日)	6・11月			←————→		
効果的な職場の「報・連・相」	7・11・2月	←————→				
部下を伸ばすほめ方叱り方セミナー	12月			←————→		
仕事の質を高める論理的思考と問題解決	12月		←————→			
営業担当者のためのプレゼンテーションセミナー	6月		←————→			
仕事に活かす「アサーション」(半日)	2月	←————→				
職場のコミュニケーションレベルアップ講座	8～9月		←————→			
営業マナーと「聴くスキル」「質問のスキル」	10月	←————→				
社内インストラクター養成講座	2月		←————→			
チャンスに変える上手なクレーム対応	3月		←————→			
女性リーダーキャリアアップセミナー	2月		←————→			
敬語の使い方と話し方・聴き方セミナー	7月	←————→				
電話・来客対応スキルアップ講座	6・11・2月	←————→			←————→	
お客様の期待に応えるCSマナー実践講座	7月		←————→		←————→	
電話応対半日徹底トレーニング	8月	←————→			←————→	
秘書・総務担当者スキルアップセミナー	12月	←————→			←————→	
新入社員セミナー	4月	←————→				
新入社員のためのビジネス文書基礎講座	7月	←————→				
新入社員フォローアップセミナー 仕事の進め方・コミュニケーション力アップコース	9月	←————→				
若手社員のための「会社数字の見方」	2月	←————→				
若手社員レベルアップ講座	3月	←————→				
仕事に活かす「記憶力と集中力向上」セミナー ベーシック・コース(2日間)	2・6・9・12月	←————→				