

定期公開セミナー早見表

	階層別研修(8ページ～)	職種別研修(12ページ～)	テーマ別研修(14ページ～)
4月	3～10 新入社員研修(全8講座)	23 中小企業 プロ経理担当者への道	3/27～29 平成24年度新入社員 2泊3日 3～5 実践!!禅寺合宿研修会
	17～7/24 社会人基礎力養成セミナー	25 問題社員・ローパフォーマーの法的留意点と対応策	12～6/28 平成24年度第1回/パソコン講座
	18 主体的に行動する「提案型社員」養成講座		26 フェイスブック(facebook)マーケティング実践法
5月	16 主任・係長の職務を果たす4つのスキル	10 社会保険・労働保険の実務「入門」講座	23 基礎から学ぶ!マナー徹底トレーニング
	17 「できる課長」のためのマネジメント力強化研修	22 稼ぐ社員になるための利益感覚・コスト意識養成講座	24・25 貿易実務講座(基礎編)
	21 若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー	28 できる5Sの基本講座	
6月	20 中堅社員!会社を変革する次世代リーダーになれ!	7 ライバルに勝つための計数力講座	5 できるビジネスマンの一流のプレゼンテーション
	27 「残業ゼロで好業績」を実現するチーム術	21 若手・新任担当者のための営業基礎力向上セミナー	6・13・20・27 ビジネス中国語会話速成講座
			9・10 リーダーシップ実践 1泊2日 禅寺合宿研修会
7月	4 若手社員「実践行動力」特訓セミナー	26 クレーム対応力強化トレーニング	5 「対人力」スキルアップセミナー
	11 部下を「叱る」「ほめる」「育てる」基本		5～9/20 平成24年度第2回/パソコン講座
	12 「さすが!」と言われる気配り仕事術		27 ISO14001内部監査員養成講座
	19 大事な仕事を任せたい女子社員のためのマネジメント基礎講座		～8月 誰でもプロっぽく魅せる! ホームページ作成講座
8月	22 危機対応のための実践マネジメント研修	29 電話・メール・来客対応トレーニング	
	28 働きながら成長し、会社に貢献できる人材になれ!		
9月	5 利益に直結する仕事術 5つのルール	3 武士の呼吸法に学ぶ!自信を持って「声」が出せるようになるセミナー	8・9 リーダーシップ実践 1泊2日 禅寺合宿研修会
	10 部下のヤル気を高め、生産性を向上させる「叱る力」	4 「人が育つ就業規則」活用講座	26 小さな工夫で大きく差がつく企画立案力とプレゼンテーションスキル習得講座
	12 新入・若手社員フォローアップ研修	13 営業マネージャーのための成果があがる「戦術の立て方」と「チームのまとめ方」	
	24 スピード思考徹底トレーニング	20 営業実践力強化セミナー	
10月	4 結果を出すプロ社員になるための6つのスキル	3 モデル工場から学ぶ安全・安心職場づくりの本質	4～12/25 平成24年度第3回/パソコン講座
	15 部下の実行力を高めるリーダーシップ	17 女性社員のための営業力強化研修	11 成果を出す社員のためのロジカルシンキング研修
	23・24 社会人基礎力養成セミナー・フォローアップ研修	29 外国人雇用の基礎知識	24 コミュニケーションのコツと「報・連・相」徹底トレーニング
	25 「戦略的思考力」徹底トレーニング		26 管理職のための組織の力を最大限に引き出す4つのスキル
11月	7 入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条	14 失敗事例とロールプレイで身につける新規販路開拓研修	6 会社の評価を高める!差をつけるマナー徹底訓練
	9 チーム力を高める上司の補佐役育成講座	28 基礎から学ぶ 総務と経理のポイント	8 5Sで簡単実践!オフィスの整理・整頓
	13 「叱れない上司」「誉めない上司」は失格だ!		10・11 リーダーシップ実践 1泊2日 禅寺合宿研修会
12月	5 経営職を目指すべき諸君!スキル・知識・マインドパワーを身につけよ!!	11 「心が折れない」営業マン育成講座	15・16 貿易実務講座(応用編)
			6 アナウンサーが伝授する相手を引き込むコミュニケーション術

	階層別研修(8ページ~)	職種別研修(12ページ~)	テーマ別研修(14ページ~)
1月	22 先行き不透明な時代を生き抜く経営計画のPDCAとコミュニケーション	23 「仕事の基本」徹底マスター	17~3/21 平成24年度第4回/パソコン講座
	24 中堅女性社員のための「仕事力」アップセミナー	25 「営業の基本」徹底マスター 28 「販売・接客の基本」徹底マスター	
2月	5 「ずっと働いてほしい」と言われる人になる! 仕事力強化セミナー	6 「経理の基本」徹底マスター	16・17 リーダーシップ実践 1泊2日 禅寺合宿研修会
	7 部下を伸ばす!上司のための職場で使える心理学	13 「総務・人事の基本」徹底マスター	19 現場で差がつくビジネスマナーの徹底強化
	15 入社直前 社会人の基本姿勢徹底トレーニング		~3月 誰でもプロっぽく魅せる! ホームページ作成講座
3月	6 管理職になる前に身につけなければならない「仕事の基本9ヶ条」		予定 ビジネス英語講座
	12 後輩が入る前にこれだけは身につけておきたい! 仕事力強化セミナー		予定 「自己成長型」人材育成トレーニング

テーマ別見取り表

※ここに掲載した内容はあくまでも1つの参考事例です。

テーマ1 新入社員の即戦力化を図りたい

[4月3日(火)~10日(火)]

新入社員研修(全8講座)

[9月12日(水)]

新入・若手社員フォローアップ研修

テーマ2 職場のマナーを徹底して強化したい

[5月23日(水)]

基礎から学ぶ!マナー徹底トレーニング

[11月6日(火)]

会社の評価を高める!差をつけるマナー徹底訓練

テーマ3 今の仕事のやり方を見直し、仕事の基本を身につけさせたい

[5月21日(月)]

若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー

[11月7日(水)]

入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条

テーマ4 指示待ちではなく、自発的に動く社員を育てたい

[4月18日(水)]

主体的に行動する「提案型社員」養成講座

[7月4日(水)]

若手社員「実践行動力」特訓セミナー

テーマ5 社員に徹底したコスト意識を身につけさせたい

[5月22日(火)]

稼ぐ社員になるための利益感覚・コスト意識養成講座

[9月5日(水)]

利益に直結する仕事術 5つのルール

テーマ6 コミュニケーション能力を高め、職場活性化を図りたい

[7月5日(木)]

「対人力」スキルアップセミナー

[10月24日(水)]

コミュニケーションのコツと「報・連・相」徹底トレーニング

テーマ7 役職者としての責任と自覚を促したい

[5月16日(水)]

主任・係長の職務を果たす4つのスキル

[5月17日(木)]

「できる課長」のためのマネジメント力強化研修

テーマ8 管理職の部下指導力を高めたい

[7月11日(木)]

部下を「叱る」「ほめる」「育てる」基本

[11月13日(火)]

「叱れない上司」「誉めない上司」は失格だ!

テーマ9 管理職になるにあたっての自覚とスキルを身につけさせたい

[6月20日(水)]

中堅社員!会社を変革する次世代リーダーになれ!

[平成25年3月6日(水)]

管理職になる前に身につけなければならない「仕事の基本9ヶ条」

テーマ10 経営幹部候補生としての戦略的思考法を身につけさせたい

[10月25日(木)]

「戦略的思考力」徹底トレーニング

[平成25年1月22日(火)]

先行き不透明な時代を生き抜く経営計画のPDCAとコミュニケーション

新入社員研修 ~真のプロフェッショナルを目指して!~

新入社員研修は学生が社会人のルールを体系的に学ぶはじめての機会です。いわばここで学ぶ内容は、社会人としての第一ボタンであり、掛け違えれば、後の社会人生活もずっとボタンを掛け違えたままになってしまいます。当所では、単に社会人として必要なマナーを教えるだけでなく、社会人としての考え方の部分を重視し、かつ実際に仕事で即、使えるよう、実践に即した模擬演習を数多く採り入れています。

	タイトル/講師	内容	日程
開校式	 京都商工会議所 会頭 立石 義雄 京都商工会議所 産業政策委員長 ワタベウエディング(株) 会長 渡部 隆夫	主催者挨拶 【講演】「熱く燃えて生きる」	京都経済4団体共同事業 4月3日(火) 9:00~9:50
基本	仕事の基本マスターコース (株)ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	①学生意識を払拭し、ビジネスパーソンとしての意識を確立する ②ビジネス現場で通用する基本行動を体得する ③自立的仕事姿勢と効果的な仕事の進め方を理解する	4月3日(火) 9:00~17:00 4月9日(月) 9:30~16:30
電話&文書	ビジネス電話&文書の基本マスターコース (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 渡辺 陽子	①ビジネスで活用するための「読む」「書く」「話す」の知識を習得する ②ロールプレイングを通して電話対応の基本スキルを体得する ③実践演習を通してビジネス文書とEメールの基本ルールを学ぶ	4月4日(水) 9:30~16:30
接客	接客対応の基本マスターコース (株)コンフォルト 代表取締役社長 磯貝 和美	①プロ意識を醸成し、顧客満足の考え方を把握する ②第一印象を高めるポイントや挨拶、言葉遣いの基本を身につける ③お客様に対する話し方や聞き方の基本を学ぶ	4月5日(木) 9:30~16:30
営業	営業の基本マスターコース (株)リブウェル 代表取締役 牧野谷 輝	①営業に関する基礎知識やルール、訪問時のマナーを習得する ②会社・上司・お客様が求めていることを理解する ③目標達成の意識を高め、確実に実行する姿勢を身につける	4月6日(金) 9:30~16:30
販売	販売の基本マスターコース (株)ウィズネス 教育コンサルタント 安田 依鈴巳	①販売スタッフとしての意識と求められる役割を理解する ②トレーニングを通して現場で活かせる販売の基本スキルを習得する ③自社の商品を効果的にアピールする説明の仕方を習得する	4月6日(金) 9:30~16:30
製造	製造の基本マスターコース (株)ウィレンス 代表取締役 島ノ内 英久	①生産活動の全体像を明らかにし、仕事の進め方の基本を学ぶ ②技術・生産の仕事の位置づけと他部門との連携のあり方を学ぶ ③QCD、改善活動、5S、報・連・相の基本を学び、重要性を理解する	4月9日(月) 9:30~16:30
パソコン	ビジネスパソコンの基本マスターコース ヒューマンアカデミー 講師 北島 謙一郎	①業務遂行に欠かすことのできないパソコンの基本スキルを習得する ②文書作成 (Word) や売上等の数値管理 (Excel) を学ぶ ③効果的なビジネス文書等の作成手法を習得する 【会場】ヒューマンアカデミー京都校	4月10日(火) 10:00~16:00
受講料(1コース)	京都商工会議所会員 10,000円	京都経営者協会・(社)京都経済同友会・ (社)京都工業会いずれかの会員 12,000円	一般 14,000円
新入社員	社会人基礎力養成セミナー 京都産業大学 キャリア教育研究開発センター 後藤 文彦 中尾 憲司	①自ら考え、行動し、チームで仕事をする力を身につける ②自社への所属意識を高め、新入社員の定着化を図る ③新入社員のフォローアップ研修を通して、モチベーションアップにつなげる ④営業力やプレゼンテーション能力を高める ⑤アセスメントを使って、今後の目標と行動計画を明確にする 【会場】京都産業大学 むすびわざ館	4月17日(火) 4月18日(水) 5月22日(火) 6月19日(火) 7月24日(火) 9:30~16:30
受講料	全5回 30,000円 ※交流会費を含む		

	タイトル／講師	内容	日程
新入社員	新入・若手社員フォローアップ研修 迷いと不安を吹き飛ばし、新たな戦力となれ! (株)ウイズネス 代表取締役 本田 妃世	①新人・若手社員が抱く、仕事に対する不安要素を取り除く ②プロとしての意識を醸成し、期待される仕事の進め方を明確にする ③ビジネスマナーの基本を点検、強化し、仕事の迷いを解決する	9月12日(水) 9:30~16:30
	受講料 京都商工会議所会員 10,000円 一般 14,000円		
新入社員	NEW 社会人基礎力養成セミナー・フォローアップ研修 京都産業大学 キャリア教育研究開発センター 後藤 文彦 中尾 憲司	①入社してからの経験を共有し、仕事に対する不安要素を取り除く ②交流分析により、コミュニケーションを向上させるポイントを理解する ③自律自走型人材になるためのポイントを理解する ④今後さらに成長していくための課題を明確にする ⑤課題解決を含めた今後の行動目標を設定し、行動に向けた自己宣言をする 【会場】京都産業大学 むすびわざ館	10月23日(火) 10月24日(水) 9:30~16:30
	受講料 全2回 15,000円		
内定者	NEW 入社直前 社会人の基本姿勢 徹底トレーニング 今年の新入社員は一味違うと言わせてます! (株)アイ・プラス チーフインストラクター 谷口 忠司	①組織の活性剤となるキビキビ・テキパキ・ハキハキした基本姿勢を身につける ②自らの「成長」に本気で取り組む姿勢と前向きな心構えを身につける ③元気で明るい挨拶ができるようにする	平成25年 2月15日(金) 9:30~16:30
	受講料 京都商工会議所会員 10,000円 一般 14,000円		
若手社員	NEW 若手社員「実践行動力」特訓セミナー ズバリ聞か!「それがあなたの限界ですか?」 N&Kネットワーク 代表 天崎 啓一	①流れに身を任せるのではなく、自ら状況をつくり出す仕事術を身につける ②上司から信頼を勝ち取る仕事術を身につける ③自主と自発の精神で自走できる「プロ魂」を身につける	7月4日(水) 9:30~16:30
	NEW 働きながら成長し、会社に貢献できる人材になれ! スティープ・ジョブズに学ぶ一流の仕事術 (株)ヒューマンアクティベーション 代表取締役 中尾 憲司	①仕事と向き合い、主体的に動く社員を目指す ②組織の中で求められる役割を認識する ※事前に上司の方にヒアリング致します ③将来に向けた行動計画表を作成し、自己革新を行う	8月28日(火) 9:30~16:30
	NEW 利益に直結する仕事術 5つのルール あなたも利益に貢献する社員になれる! (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井 美保代	①気配り・段取りの行き届いた、利益に貢献できる仕事の仕方を学ぶ ②主体的に仕事に取り組む基本姿勢を身につける ③業務改善、人間関係改善の具体的な方法を理解する	9月5日(水) 9:30~16:30
	NEW 入社3年目までに身につける 仕事の基本8ヶ条 「発想」と「行動」を変えて、成功するコツを学ぶ コンサルタントネットワーク(株) 人材育成チーフ・プロデューサー 本田 祐美	①ビジネスの基本を見直し、職場で実践できるスキルを習得する ②自分自身の「働き方」の発想と行動を変革する ③長いビジネス人生の指針を構築する	11月7日(水) 9:30~16:30
	NEW 「ずっと働いてほしい」と言われる人になる! 仕事力強化セミナー 「考え方」「コミュニケーション」「行動」の違いで大きな差がつく (株)プラウド 代表取締役社長 山本 幸美	①会社から評価され、即戦力として活躍するための仕事力を学ぶ ②仕事をスムーズに進めるためのワンランク上のコミュニケーション術を学ぶ ③セルフコントロールの重要性とコツを学ぶ	平成25年 2月5日(火) 9:30~16:30

おすすめセミナー

結果を出すプロ社員になるための6つのスキル

 若手社員
対象

あなたはこのセミナーを受けてどう変わる?


 (株)じんざい社
代表取締役 柘植 智幸

- ① 経済情勢の変化に対応し、時代の中で生き残る考え方を身につける
- ② 教えられ上手・育てられ上手・叱られ上手となる6つのスキルを身につける
- ③ これからのキャリア形成を考え、自己革新を行う

平成24年10月4日(木) 9:30~16:30

 受講料(1コース) 京都商工会議所会員 **16,800円** 一般 **25,200円**

	タイトル／講師	内容	日程
若手社員	後輩が入る前にこれだけは身につけておきたい!仕事力強化セミナー 新入社員・若手社員の「鏡」になろう! (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 渡辺 陽子	①仕事力を高める5つの力を身につける ②上司・先輩とのコミュニケーションの取り方や後輩育成のポイントを学ぶ ③事例やケーススタディを学ぶことで、後輩育成に自信を持つ	平成25年 3月12日(火) 9:30~16:30
	主体的に行動する「提案型社員」養成講座 もうゆとり世代とは言わせない! GRITトレーニング&コンサルティング(株) コンサルタント 迫川 史康	①期待される役割を理解し、ポジティブな影響力を与えるようになる ②自らの考えを言葉にして提案する技術を身につける ③積極的に行動し自信をもって仕事に取り組む姿勢を学ぶ	4月18日(水) 9:30~16:30
	若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー ビジネス基礎能力を徹底マスター! EMIコンサルティング 代表 福井 充雄	①プロとしての意識づけを行い、真摯に仕事に向かう姿勢を身につける ②コミュニケーション・聞く・話す・考えるスキルを磨く ③費用対効果を考えた、仕事の進め方を学ぶ	5月21日(月) 9:30~16:30
中堅社員	中堅社員! 会社を変革する次世代リーダーになれ! 今、何をすべきなのかを徹底考察! ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史	①今までの仕事を振り返り、中堅社員としての強みと弱みを発見する ②次世代リーダーに求められる5つの役割と行動特性を理解する ③明日からすぐに行うための行動計画を作成する	6月20日(水) 9:30~16:30
	「さすが!」と言われる気配り仕事術 「ありがとう!」が溢れ、支援しあう職場に! (株)ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子	①仕事に対する考え方・行動が「前向き」「積極的」に変わるきっかけをつくる ②「気配り」「心配り」「段取り」のコツに気づく ③実践のための「落とし込み(行動計画)」を行い、継続につなげる	7月12日(木) 9:30~16:30
	スピード思考徹底トレーニング 素早い行動と段取り上手になれ! NEW (有)才能開発研究所 代表取締役 雨谷 博貴	①迅速な意思決定のためのロジカルシンキングを体系的に学習する ②インバスケット演習を通して、業務処理と意思決定能力の向上を図る ③職場におけるタイムマネジメントにより、知的生産性を高める	9月24日(月) 9:30~16:30
	チーム力を高める上司の補佐役育成講座 チームの力は、あなたで決まる! NEW (株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美	①指示待ちではなく、自ら動く態度を身につける ②上司への働きかけ方の具体的な実践方法を学ぶ ③参加型のセミナーにより、実践的に学び、即職場で使える力をつける	11月9日(金) 9:30~16:30
	中堅女性社員のための「仕事力」アップセミナー イキイキ働き、仕事を通して成長しよう! NEW (有)オフィスウエダ 代表取締役 上田 実千代	①コミュニケーションスキルを磨き、状況対応力、交渉力を高める ②大局的な視点で仕事や会社を眺めることで成長の方向性を明確にする ③ステップアッププランの作成を通して、モチベーションを高める	平成25年 1月24日(木) 9:30~16:30
	管理職になる前に身につけなければならない「仕事の基本9ヶ条」 徹底検証!徹底習得!周りをうならせる仕事術 (株)ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	①管理職予備軍である中堅社員の意識と行動の変革を行う ②仕事の基本を徹底的に学習し、自己課題をつかみ取る ③当たり前のことを当たり前に行う実践するためのスキルを学ぶ	平成25年 3月6日(水) 9:30~16:30
初級管理職	主任・係長の職務を果たす4つのスキル 主任・係長とは何をすべきか、今一度職責を確認! GRITトレーニング&コンサルティング(株) 代表取締役 松下 純也	①主任・係長に期待されている役割を理解し、現場力を強化する ②上司・部下・後輩に影響を与えるスキルを身につける ③自信を持って、明日から実行するためのアクションプランを作る	5月16日(水) 9:30~16:30
	部下を「叱る」「ほめる」「育てる」基本 あなたの部下指導の仕方、間違っていますか? (株)ヒューマンラボ 代表取締役社長 瓜生 稔	①管理者としての判断の基準を確立する ②目標必達のためのマネジメントの基本を理解する ③部下育成のためのリーダーシップとコーチングスキルを学ぶ	7月11日(水) 9:30~16:30

	タイトル／講師	内容	日程
初級管理職	大事な仕事を任せたい 女子社員のためのマネジメント基礎講座 仕事磨き、自分磨きの知識と実践を学ぶ NEW パーソナル・アシスタント・ギャラリー・LEE'S 代表 リー・ヤマネ・清実	① キャリアもライフも自分でマネジメントする時代であることを実感する ② 自身の働き方を客観的にとらえ、ブラッシュポイントを見定める ③ 長期的な視点で自分自身のキャリアとライフの形成を図る	7月19日(木) 9:30～16:30
	部下のやる気を高め、生産性を向上させる「叱る力」 部下を育てる上司が必ず身につけている「力」はこれだ! NEW N&Kネットワーク 代表 天崎 啓一	① 「パワハラ」と「厳しい指導」の違いを理解する ② 部下が「気づき」「反省」し、「納得」する叱り方の技術を学ぶ ③ 「シーン別」「タイプ別」「性別」の効果的な叱り方を学ぶ	9月10日(月) 9:30～16:30
	部下の実行力を高めるリーダーシップ 状況と相手に応じて、リーダーシップを使い分けろ! (株)じんざい社 代表取締役 柘植 智幸	① 上司としてのキャリアを高めていく方策を学ぶ ② 相性診断から部下を育てるためのポイントを知る ③ 新人・若手を育てるための考え方と具体策を学ぶ	10月15日(月) 9:30～16:30

管理職	「できる課長」のためのマネジメント力強化研修 部隊強化のポイントはこれだ! NEW サイネット コンサルティング 代表 田代 千明	① 第一線の課長として期待されている役割と使命を再認識する ② 現場力を強化するための仕事の進め方と知識を身につける ③ 「褒めて叱れる管理職」としての部下指導・育成法を習得する	5月17日(木) 9:30～16:30
	危機対応のための実践マネジメント研修 有事に備えて先を見据えた組織運営とは? NEW 人と組織研究所 代表 高橋 貞夫	① 組織における様々な危機を克服する対策を学ぶ ② 部下に気づかせ、行動に移させるためのスキルを習得する ③ 現場目線に立ったマネジメント手法を学ぶ	8月22日(水) 9:30～16:30
	「戦略的思考力」徹底トレーニング 難解な戦略&理論を実務目線で簡潔明快に学ぼう! NEW ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史	① 戦略的な思考を学び、活躍のフィールドを高める ② 戦略・マーケティング理論をケーススタディ等実践的な視点で理解する ③ 論理的説明力のポイントを習得する	10月25日(木) 9:30～16:30
	「叱れない上司」「誉めない上司」は失格だ! 上司に告ぐ!ほんとうの優しさを理解せよ! (株)じんざい社 代表取締役 柘植 智幸	① 「相性の見える化」を行い、人間関係の円滑化を図る ② 適材適所を知り、最適なチーム作りを実践する ③ 上司としての部下指導およびマネジメントのスキルを身につける	11月13日(火) 9:30～16:30
	経営職を目指すべき諸君! スキル・知識・マインドパワーを身につけよ!! 仕事と人のマネジメント力をブラッシュアップ (株)ヒューマン・トータル・プランニング 代表取締役 坊垣 博康	① マネジメント層として期待される役割行動と自己責任の認識を深める ② 経営的視点に立った役割認識を高める ③ 組織における目標達成の意欲と部下の信頼感を高める	12月5日(水) 9:30～16:30

おすすめセミナー

NEW 「残業ゼロで好業績」を実現するチーム術

 初級管理職
対象

 (株)ビジネスプラスサポート
代表取締役 藤井 美保代

疲れの残らない職場づくり

- ① チームの力を強くする指導力・チームビルディング力を養う
- ② 問題解決や意思決定のベースになる論理的思考力・実行力を高める
- ③ 残業をゼロにする仕事の効率化と業務改善力を学ぶ

平成24年6月27日(水) 9:30～16:30

	タイトル／講師	内容	日程
管理職	部下を伸ばす！ 上司のための職場で使える心理学 短期間で飛躍的に部下のやる気・能力を伸ばす ヴィ・ホライズン(株) 代表取締役 岡田 裕之	①コミュニケーション・メンタルコントロール・目標達成力を学ぶ ②心理学の根拠に基づいた内容を理解しながら修得する ③即現場で使える指導スキルを体得する	平成25年 2月7日(木) 9:30～16:30
	先行き不透明な時代を生き抜く 経営計画のPDCAとコミュニケーション ドラッカー流マネジメントを中小企業で実現する NEW (株)経営エンジン研究所 代表取締役 小笠原 士郎	①経営計画を実行実現する決め手を学ぶ ②高業績企業を創るための具体的なツールを学ぶ ③風通しのよい風土の作り方、コミュニケーションのあり方を理解する	平成25年 1月22日(火) 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円			

職種別研修

会場 | 特記以外は京都商工会議所で開催 受講料 | すべて消費税込み

営業	若手・新任担当者のための営業基礎力向上セミナー ロールプレイによる徹底演習 ビジナリーコンサルティング 代表 葉田 勉	①自己の営業スタイルと活動分析を行い、課題と改善を図る ②自信がつくオリジナルの営業トークマニュアルを作成する ③ロールプレイによる実践演習により自信とやる気を高める	6月21日(木) 9:30～16:30
	武士の呼吸法に学ぶ！ 自信を持って「声」が出せるようになるセミナー NEW 営業力・交渉力が劇的に改善する！ ボイストレーニングスクール「アマトムジカ」話す声 代表 司 拓也	①メンタルコントロール術を修得し、あがり症を克服する ②1日で声の3大悩みの解決を目指す ③プレゼンのための声の使い方、話し方を体得する	半日セミナー 9月3日(月) 13:30～16:30
	営業マネージャーのための成果があがる 「戦術の立て方」と「チームのまとめ方」 常に目標を達成させる稼げるチームをつくる！ NEW アシストラスト・コンサルティング 代表 山口 亮	①営業マネージャーの役割を再認識する ②成果の上がる戦術の立て方を学ぶ ③チーム営業を行うためのマネジメント手法を学ぶ	9月13日(木) 9:30～16:30
	女性社員のための営業力強化研修 3年連続でトップセールスに輝いた秘訣を伝授！ NEW (株)ナチュラルリンク 代表取締役 片山 美菜子	①明日からすぐに使える営業スキルを伝授する ②自分でメンタルコントロールできる営業パーソンを目指す ③女性らしい営業パーソンとして成長するきっかけを学ぶ	10月17日(水) 9:30～16:30
	失敗事例とロールプレイで身につける 新規販路開拓研修 なぜ売れないか一目瞭然 同行コンサルタント(株) 代表取締役 泉 誠司	①営業における行動変革の結果が見える成果で確認できる ②お客様から評価される具体的なスキルを身につける ③ディスカッションを通して、自己の問題に気付く	11月14日(水) 9:30～16:30
	「心が折れない」営業マン育成講座 苦しい時・道に迷った時の支えを発見しよう！ ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史	①営業職への誇りとやり甲斐を喚起する ②お客様の良きパートナーとなるための重要性和ポイントを再認識する ③営業職の苦悩やモチベーションのコントロール方法などを徹底考察する	12月11日(火) 9:30～16:30
接客	クレーム対応力強化トレーニング ロールプレイで学ぶ実践トレーニング エンパワーモチベーション 代表 北川 和恵	①クレーム解決に必要な対応者の基本姿勢・心構えを習得する ②「説得」ではなく「納得」ができる対応スキルを実践的に学ぶ ③状況に応じてお客様の心理を汲み取った対応ができる力をつける	7月26日(木) 9:30～16:30

	タイトル／講師	内容	日程
接客	電話・メール・来客対応トレーニング 気配り上手な人の電話・メール・来客対応とは？ エンパワーモチベーション 代表 北川 和恵	①顧客満足の視点から電話・メール・来客対応を見直す ②ロールプレイでの指導により、ワンランク上の対応を習得する ③自信を持って後輩指導が行える力を身につける	8月29日(水) 9:30～16:30
	社会保険・労働保険の実務「入門」講座 1日でわかる、使える、教えられる (有)イマジ 代表 原田 孝一郎	①社員からの問い合わせに対応できる知識を身につける ②スムーズな処理を行うための方法とポイントを理解する ③最新の改正情報と今後の情勢を学ぶ	5月10日(木) 9:30～16:30
	「人が育つ就業規則」活用講座 人事総務担当者を一人前に育てます！ NEW (株)総研オフィスソリューション マネージャー 下村 勝光	①人材育成に成功するための仕組みを学ぶ ②費用をかけず、今ある就業規則での人材育成方法を学ぶ ③現場感覚を持つ管理部門の創り方を学ぶ	9月4日(火) 9:30～16:30
人事・総務	外国人雇用の基礎知識 雇用の法的ポイントから相談事例まで NEW (有)イマジ 代表 原田 孝一郎	①入管法の基礎知識と在留資格の確認方法を身につける ②外国人の募集から退職まで、雇用管理のポイントを理解する ③相談事例から実際の外国人雇用管理方法を学ぶ	半日セミナー 10月29日(月) 13:30～16:30
	中小企業 プロ経理担当者への道 経理は会社の羅針盤 NEW 税理士法人小笠原事務所 経営コンサルタント 才木 正之	①経理業務の全体像を確認する ②各業務の改善ポイント、機能強化ポイントを理解する ③会社全体をまとめる経理部としての役割を明確にする	4月23日(月) 9:30～16:30
	稼ぐ社員になるための利益感覚・コスト意識養成講座 売上拡大・利益拡大に貢献する考え方やスキルを学ぶ！ NEW 有徳経営研究所(株) 代表取締役 笠倉 健司	①損益分岐点と労働コストを理解することでコスト感覚を高める ②キャッシュフロー経営のポイントについて理解を深める ③稼げる社員に成長するための考え方や禅的瞑想法を身につける	5月22日(火) 9:30～16:30
経理・財務	ライバルに勝つための計数力講座 数字から会社の健康状態を知る「財務分析」入門セミナー NEW パワーザイム(株) 代表取締役 石 光仁	①企業競争力を評価するためのポイントを理解する ②競争力向上のための自社の課題を明確にする ③計数目標値を設定して社員のやる気を引き上げる	6月7日(木) 9:30～16:30
	基礎から学ぶ 総務と経理のポイント はじめての人でもよくわかる 國谷公認会計士・税理士事務所 公認会計士・税理士 國谷 和正	①社会保険と労働保険のポイントを易しく学ぶ ②給料と賞与の源泉徴収と年末調整の実務を学ぶ ③会社にかかる税金の基本を学ぶ	11月28日(水) 9:30～16:30
製造	できる5Sの基本講座 わかる5Sから「できる」「続く」5Sへ NEW 日本HR協会 KAIZEN事業部 塩見 幸三	①「5Sとは？」明確な定義と意義を解説し、理解する ②5Sを効率的に進める改善的ノウハウを学ぶ ③職場で5Sを定着させるための取り組み手法を身につける	5月28日(月) 9:30～16:30

おすすめセミナー

NEW 問題社員・ローパーフォーマー対応の法律知識と実務

弁護士 野口 大

やる気のない社員、業務命令を拒否する社員にどう対処する？

- ① 問題社員・ローパーフォーマーのタイプを理解する
- ② 問題社員・ローパーフォーマーの基本的な対応策とステップを学ぶ
- ③ 事例を通じて、トラブル回避の視点からの対応法とその際の法的留意点を学ぶ

人事・総務
対象

平成24年4月25日(水) 13:30～16:30 【半日セミナー】

NEW

基本徹底マスターシリーズ

当シリーズでは、仕事の基本を徹底して学ぶとともに、自らの仕事のやり方を振り返り、再確認していただくことを通して、ビジネスマンとしての確固たる土台を築いていただけます。

	タイトル／講師	内容	日程
総合	「仕事の基本」徹底マスター 実践力を鍛え、伸ばし、身につける！ <small>(株)ウィズネス</small> 教育コンサルタント 葉子田 圭子	①自らの役割を理解し、その使命を果たすための実務力を鍛える ②事例研究を通して、受け身ではなく、自ら考えて行動する力を養う ③仕事力の現状を把握し、演習等で課題を解決する	平成25年 1月23日(水) 9:30～16:30
営業	「営業の基本」徹底マスター 営業の要点(ポイント)をつかむ <small>EMIコンサルティング</small> 代表 福井 充雄	①営業担当者としての心構えを身につけ、意識改革を図る ②営業マナー及び信頼を築くコミュニケーション力を習得する ③的確な商談力と効率の良い営業の進め方を学ぶ	平成25年 1月25日(金) 9:30～16:30
販売・接客	「販売・接客の基本」徹底マスター お客様の心を動かす販売・接客法を身につけよう！ <small>(株)ウィズネス</small> 教育コンサルタント 安田 依鈴巳	①お客様の心理行動を理解し、お客様視点の対応法を体得する ②好感度を高め、現場で習慣化できる技法を身につける ③セールスアプローチ法を徹底トレーニングにて習得する	平成25年 1月28日(月) 9:30～16:30
経理	「経理の基本」徹底マスター 経理実務のイロハを今一度確認！ <small>小牧税理士事務所</small> 所長 小牧 久修	①経理業務の重要性と経理担当者としての基本心得を理解する ②経理実務の基本である簿記の流れを習得する ③経理実務においてミスをなくするためのポイントを知る	平成25年 2月6日(水) 9:30～16:30
総務・人事	「総務・人事の基本」徹底マスター 目指せ！総務・人事のスペシャリスト <small>(株)ウィズネス</small> 教育コンサルタント 山田 容子	①総務・人事が果たすべき役割と期待される働き方を理解する ②専門知識を学び実務に欠かせない基礎力を強化する ③メンタルヘルスやハラスメントの対応力と知識を養う	平成25年 2月13日(水) 9:30～16:30
受講料(1コース)	京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円	一括で1社5名以上お申込みの場合1名につき	京都商工会議所会員 12,600円 一般 18,900円

テーマ別研修

会場 | 特記以外は京都商工会議所で開催 受講料 | すべて消費税込み

マナー向上	基礎から学ぶ! マナー徹底トレーニング 自分も会社もイメージアップ！ <small>ハートリンク</small> 代表 阿部 紀子	①人間関係を良好にするビジネスマナーを心構えから学ぶ ②実践トレーニングを通して言葉遣いや相手の心を掴む会話術を身につける ③場面に応じた電話対応、接遇のやり方を徹底トレーニングする	平成25年 5月23日(水) 9:30～16:30
	会社の評価を高める! 差をつけるマナー徹底訓練 なぜから見直し、差をつける！ <small>(株)ビジネスプラスサポート</small> 人財育成プロデューサー 川北 麻紀	①自身に期待される役割を理解し、周囲にポジティブな影響力を発揮する ②自らの考えを言葉にして提案する技術を身につける ③自ら積極的に行動し自信をもって仕事に取り組む力を高める	平成25年 11月6日(火) 9:30～16:30
	現場で差がつくビジネスマナーの徹底強化 あなたのその対応、会社の評価を下げませんか？ <small>(株)JBMコンサルタント</small> 講師 劉 慶恵	①自己流マナーを見直し、基本を徹底習得する ②どの職種でも通用する好印象を与えるポイントを理解する ③評価を高める円滑なコミュニケーション力を養う	平成25年 2月19日(火) 9:30～16:30


受講料(1コース)

京都商工会議所会員 **16,800円**一般 **25,200円**

タイトル／講師	内容	日程
「対人力」スキルアップセミナー コミュニケーション下手を克服する NEW <small>(株)ビジネスプラスサポート</small> 人財育成プロデューサー 池田 稔子	①自己理解と他者理解を深め、社内コミュニケーションを活性化する ②風通しの良い職場を目指し、チームの生産性を高める ③相手に合わせた、タイプ別の対人力をスキルアップする	7月5日(木) 9:30～16:30
コミュニケーションのコツと「報・連・相」徹底トレーニング 相手が主役のコミュニケーション「報・連・相」を学ぶ NEW <small>(株)ソフィアパートナーズ</small> 代表取締役 増谷 淳子	①「報告」「連絡」「相談」の意味と目的を理解し、主体的に動けるよう動機づけを図る ②「報・連・相」の基本をケーススタディ等を通じて徹底トレーニングする ③職場ですぐに実践できるように行動計画を作成する	10月24日(水) 9:30～16:30
アナウンサーが伝授する相手を引き込むコミュニケーション術 話が弾むとコミュニケーションも商談も上手くいく！ <small>(株)チェンジ・アップ</small> 代表取締役 荒尾 千春	①相手を惹きつける話し方や立ち居振る舞いを理解する ②信頼関係を築く「聴き方」のコツを学ぶ ③「伝える」ではなく「伝わる」話し方を体得する	12月6日(木) 9:30～16:30
管理職のための 組織の力を最大限に引き出す4つのスキル 現場の活性化を生むマネジメントコーチングの活用法 NEW <small>(株) Y'sディスカヴァー</small> 代表取締役 小林 芳子	①管理職の役割を理解し、主要な組織、メンバーとの関わりについて学ぶ ②自分自身の課題の明確化と、コミュニケーションギャップへの対処法を理解する ③相手のやる気を引き出すコミュニケーションを体験を通じて学ぶ	10月26日(金) 9:30～16:30
成果を出す社員のためのロジカルシンキング研修 仕事に必須!論理的思考は仕事の必勝法 <small>(株)ウイズネス</small> 教育コンサルタント 安田 依鈴巳	①ロジカルシンキング技法を理解し、現場での実践力を高める ②考え方やアイデアをわかりやすく伝える伝達法を習得する ③職場の問題・課題を解決するための考え方の整理法を学ぶ	10月11日(木) 9:30～16:30
小さな工夫で大きく差がつく 企画立案力とプレゼンテーションスキル習得講座 社外向けキャンペーンから社内向けプロジェクトまで <small>オフィスSACRA</small> 代表 櫻井 直子	①情報を整理しながら書類作成の方法を学ぶ ②実際に作成することを通して企画書作成のコツを理解する ③解りやすく伝えるプレゼンテーションの手法を学ぶ	9月26日(水) 9:30～16:30
5Sで簡単実践!オフィスの整理・整頓 机の上も頭の中も、整える力で仕事が変わる! NEW <small>(株)ビジネスプラスサポート</small> 人財育成プロデューサー 森田 圭美	①成果を生み出す整った環境のつくり方を身につける ②ワークを通じて、整理整頓の具体的な進め方を自らの問題として習得する ③整理整頓のキーポイントである「継続」と「組織への定着」のコツを学ぶ	11月8日(木) 9:30～16:30

職種別研修
テーマ別研修

おすすめセミナー



インサイトラーニング(株)
講師 松本 幸夫

NEW できるビジネスマンの一流のプレゼンテーション

プレゼンテーション
向上を目指す方
対象

スティーブジョブズに学ぶ

- ① ジョブズのプレゼンの伝え方の技法を知り、身につける
- ② ジョブズのプレゼンの構成、話の流れを学び、身につける
- ③ インパクトあるスライドデザインを知り、記憶に残るプレゼン力を磨く

平成24年6月5日(火) 9:30～16:30

	タイトル／講師	内容	日程	
国際 ビ ジ ネ ス	貿易実務講座(基礎編) 貿易実務の基礎知識を学び、 ロールプレイで取引を模擬体験! (株)アースリンク 代表取締役 曾我 しのぶ	①取引交渉や実務に必須の基礎知識を体系的に学ぶ ②実務のポイントがわかり書類が書けるようになる ③ロールプレイで貿易取引の全体像がつかめるようになる	5月24日(木) 5月25日(金) 9:30~17:00	
	受講料 2日間 京都商工会議所会員 21,000円	一般 26,250円 ※1日ずつの受講も可能です。		
	貿易実務講座(応用編) 取引交渉と売買契約書作成のポイント (株)アースリンク 代表取締役 曾我 しのぶ	①見積りや価格交渉の英文レターが書けるようになる ②売買契約書に記載すべき条項を基礎から学ぶ ③リスク回避のための契約書作成のポイントを学ぶ ※講座修了後に個別相談を致します	11月15日(木) 11月16日(金) 9:30~16:30	
	受講料 京都商工会議所会員 未定	一般 未定		
	ビジネス中国語会話速成講座 短期集中ですぐに使える会話術を学ぶ NEW 日中文化学院 学院長 脱 黎霞	①中国語での簡単な社交会話を習得する ②中国のビジネスシーンでのタブーや役に立つマナー、文化を学ぶ ③①②を通して、中国への出張、旅行などで使える中国語スキルを体得する	6月6日(水) 6月13日(水) 6月20日(水) 6月27日(水) 18:30~20:30	
受講料 京都商工会議所会員 15,000円	一般 20,000円			
ビジネス英語講座 ビジネスに不可欠な英語を基礎から学ぶ 関西大学 商学部准教授 岡本 真由美	①英語ビジネスメッセージの書き方を学ぶ ②基本語彙、文法の使い方の基本を学ぶ ③①②を通して、ビジネス実務に必要なコミュニケーションスキルを向上させる	年1回(5日間) 18:00~20:00		
受講料 京都商工会議所会員 15,000円	一般 20,000円 ※別途テキスト代			
パン コ ン	フェイスブック(facebook)マーケティング実践法 京都発!世界へ発信!売上UP! NEW (株)リブウェル 代表取締役 牧野谷 輝	①フェイスブックを利用するメリットを理解する ②自社でフェイスブックを導入する方法を学ぶ ③フェイスブックを活用して認知度を上げ、売上を向上させる手法を習得する	半日セミナー 4月26日(木) 13:30~16:30	
	受講料 京都商工会議所会員 8,400円	一般 12,600円		
	誰でもプロっぽく魅せる!ホームページ作成講座 オリジナルのホームページを作ろう! デジタルクリエイイトseed企画 代表 河原 久美子	プロ用ソフト「Dreamweaver」を使用して、ホームページのイメージを明確にし、修正や加工のし易さを考えたデザインの作成を目指します。「入門編」「応用編1・2」の3コースがあります。 【会場】ヒューマンアカデミー京都校	7月~8月 平成25年2~3月 10:00~17:00	
	受講料 京都商工会議所会員 16,800円	一般 23,000円 ※複数コース申込み割引あり		
平成24年度パソコン講座 レベルに応じたわかりやすい講座です! ヒューマンアカデミー 講師 北島 謙一郎	業務効率アップのためのパソコンスキル習得講座。 {Word, Excel, Accessはそれぞれのレベルに応じたコースと になっており、他にパワーポイントコースもあります。 【会場】ヒューマンアカデミー京都校	第1回4月12日(木)~6月28日(木) 第2回7月5日(木)~9月20日(木) 第3回10月4日(木)~12月25日(火) 第4回平成25年1月17日(木)~3月21日(木) 18:30~21:30		
受講料 京都商工会議所会員 8,000円~	一般 13,000円~			
禅 寺 合 宿	平成24年度新入社員(第2新卒含む) 2泊3日 実践!!禅寺合宿研修会 クリエイトマネジメント協会 谷口 碩志 他 常任トレーナー陣	京都の禅寺で行われる研修生活を通じて感謝の気持ちや奉仕の精神、素直な心など新社会人として身心一如の精神を体得する。 【会場】心華寺青少年研修道場(京都府宇治市)	3月27日(火)~29日(木) 4月3日(火)~5日(木)	
	受講料 1名あたり 1社5名まで 69,000円 、6名以上 65,000円 、10名以上 63,000円	※2泊3日の指導料、宿泊・食事費、坐禅法話指導料、茶礼、空手体操指導料、欺波最誠師著書1冊、研修指導報告書を含む		
	リーダーシップ実践1泊2日禅寺合宿研修会 クリエイトマネジメント協会 谷口 碩志 他 常任トレーナー陣	日本屈指の伝統的なモチベーションアップ教育として評価される合宿研修。リーダーとしての意識改革や、やる気の姿勢を体得する。 【会場】心華寺青少年研修道場(京都府宇治市)	6月9日(土)~10日(日) 9月8日(土)~9日(日) 11月10日(土)~11日(日) 平成25年2月16日(土)~17日(日)	
受講料 1名あたり 1社5名まで 58,000円 、6名以上 54,000円 、10名以上 50,000円	※1泊2日の指導料、宿泊・食事費、座禅法話指導料、茶礼、空手体操指導料、欺波最誠師著書1冊、研修指導報告書を含む			

視察・体験研修

課題達成ラリーで「戦略思考」と「自己成長型」人材育成トレーニング 「協働する力」を強化する

与えられた課題を限られた時間内にチームで協力して達成していく中で、“自発的に成長する”ための考え方を身につける講座です。チーム対抗で「課題達成ラリー」を行うことで、チーム全員で最後まで諦めずに乗り越える体験ができ、目標と計画、戦略やチームワークの重要性などをリアルに学んでいただけます。

研修効果

1. 自分やチームの課題の発見と解決への考え方を体験的に学ぶ
2. 目標設定、計画、戦略思考の重要性を体感する
3. チームで協働する意義と達成感を実感する

日時 平成25年3月予定 9:30~16:30

講師 サンタ株式会社 代表取締役 寺田 由香里氏

会場 未定

受講料 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円

安全衛生活動の実際を
現場でチェック!

モデル工場から学ぶ 安全・安心職場づくりの本質

企業の繁栄、存続のために、安心・安全の確保が厳しく求められる時代となってきました。そのためには、作業者が作業環境や作業手順に不安を持つことのないムリ、ムダ、ムラのない職場づくりが必要です。本セミナーでは、製造現場でのリーダークラスを対象に、座学で安全の基本を振り返り、工場見学で実際の活動を確認、参加者同士のディスカッション等で、明日から使える安全衛生活動の実践事例を体得していただけます。

今回は、印刷版出力装置(CTP)で世界トップシェアを持ち、2001年から労働安全衛生マネジメントシステム(OHSAS18001)を運用されている大日本スクリーン製造株式会社久御山工場から学んでいただけます。



セミナー会場、見学先

大日本スクリーン製造株式会社 久御山工場 (京都府久世郡久御山町佐山新開地304-1)

研修効果

1. 本来の安全衛生の考え方と目的、進め方のポイントを理解する
2. 知識を現場で確認し、実際の応用ポイントを知る
3. 意見交換等を通じ、活かせる技術として安全衛生を身につける

日時 10月3日(水) 9:30~16:30

講師 アプローチ 代表 田中辰幸氏

受講料 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円

実践(同行指導研修)による営業力アップ

営業実践力強化セミナー

営業研修の場合、座学(集合研修)だけでは、「頭ではわかって現場に出るとどうも」といったケースがあります。そこで、本セミナーでは、座学のみならず、講師の同行のもと、アンケート調査を題材に受講者がペアとなって指定された近隣エリア内を新規訪問することを通して、実践から営業のノウハウを学んでいただけます。

研修効果

1. 初回訪問時のノウハウを身につけ、不安感を払拭する
2. その場で自身の営業力の「強点・弱点」を知る
3. 新規開拓の営業テクニックを営業プロコンサルタントが伝授する

日時 9月20日(木) 9:30~16:30

講師 中小企業診断士 小川 徹氏

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円