

## 体験研修

### 「座禅・写経」と「交流分析」を通してマネジメント力を根本から高める ジョブズに学べ！“ZEN”を取り入れた自己革新セミナー

#### Googleの研修プログラムにもなったマインドフルネスの視点を体感する

「座禅」「写経」を通して自分と向き合うことで、リーダーとしてのセルフコントロール力を高めるとともに、「心理学(交流分析)」の視点から自己理解を深め、コミュニケーション力を強化します。スキルを身につけるだけでなく、活かすことにも力点をのいた、根本的なマネジメント力の向上をねらいます。



#### 内容

- 1 座禅や写経の体験を通じて、自分と向き合い、セルフコントロール力を高める
- 2 心理学の視点からコミュニケーション力とマネジメント力の向上を目指す
- 3 部下・後輩育成のポイントとスキルアップを図る方法を学ぶ

**日時** 9月29日(火)9:30~17:30

**受講料** 京都商工会議所会員 21,600円 一般 32,400円  
※昼食(精進料理)代を含む

**会場** 妙心寺塔頭 壽聖院  
(京都市右京区花園妙心寺町44)

**講師** 臨済宗妙心寺派 壽聖院 住職 松山 侑弘 氏  
京都産業大学 名誉教授 後藤 文彦 氏  
京都産業大学 共通教育推進機構  
コーオプ教育研究開発センター 講師 中尾 憲司 氏

## 特別プログラム

### 【新企画】経営者、経営幹部向けの実践活用プログラム 京商ビジネススクール経営実践講座

企業経営の現場で必要とされるテーマを取り上げ、現場経験の豊富な講師から実務に即した講義を受けるとともに、ケーススタディなどを使いながらの講師と受講者との双方向の議論を交えた学習を通して、経営者、経営幹部にとって必要な知識や能力を身につけていただきます。

**対象** 中堅、中小企業の経営者及び経営幹部、幹部候補生など

**開催時期** 9月~11月(未定)に全4日間  
※最終日は講座修了後に懇親会を開催

**受講料** 京都商工会議所会員 108,000円 一般 162,000円  
※受講料は4日間合計で消費税・教材費も含まれます。  
※1回ずつの受講も可能です。詳細は下記までお問い合わせ下さい。

**会場** 京都商工会議所(予定)

**定員** 20名限定(先着順)

#### 内容

業務に即実践できるテーマを設定する予定です。

- 1 経営戦略
- 2 マーケティング
- 3 ビジネス会計の基礎と財務戦略
- 4 中小企業の人的資源管理 など



## 【貿易実務講座】 今年度は、業務の熟練度に合わせて3パターンの講座を開催 海外取引交渉、国際物流、海外決済、書類の流れなど実践的ノウハウを解りやすく解説します

新人・新任担当者 向け

### 貿易実務講座（基礎編）

貿易取引に必要な知識をしっかりと押さえる

日時 5月18日(月)・25日(月) 9:30～16:30 ※2日間講座

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 34,560円／一般 51,840円

講師 有限会社ゼータ 代表取締役 弓場 俊也 氏

#### 内容

- |             |   |
|-------------|---|
| 1<br>日<br>目 | ①貿易ビジネス全体の流れとしくみ<br>②貿易取引に必須のインコタームズについて<br>③国際運送と貨物海上保険の基礎知識 |
| 2<br>日<br>目 | ①輸出入通関手続きの実務ポイント<br>②貿易取引と国際売買契約<br>③海外代金決済の方法                |

新任・実務経験の浅い担当者 向け

### 貿易実務講座（基礎・速習編）

業務の流れを再確認!必須の基礎知識を整理しよう

日時 10月22日(木) 9:30～16:30

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

講師 関西大学 商学部教授 吉田 友之 氏

#### 内容

- |    |                      |
|----|----------------------|
| 1  | 貿易契約の成立              |
| 2  | 貿易管理                 |
| 3  | 貿易売買契約書での取り決め内容と留意点  |
| 4  | トレード・タームズ(定型的貿易取引条件) |
| 5  | 信用状の機能と接受時の留意点       |
| 6  | 貿易関連の保険              |
| 7  | AEO制度と通関             |
| 8  | 貨物の船積・搭載および荷受け       |
| 9  | 貿易代金決済               |
| 10 | 求償                   |

実務経験がある担当者、基礎編受講者 向け

### 貿易実務講座（応用編）

最新知識の習得と貿易書類の読み方

日時 11月26日(木) 9:30～16:30

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

講師 関西大学 商学部教授 吉田 友之 氏

#### 内容

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1 | 貿易売買契約書での取り決め内容と留意点                   |
| 2 | トレード・タームズ(定型的貿易取引条件) 使用上の留意点          |
| 3 | インコタームズ使用時の留意点                        |
| 4 | 基本貿易関係書類の読み方                          |
| 5 | 基本貿易関係書類の取り扱い上の留意点<br>ー貿易取引のシミュレーションー |

## 伝わる英語でビジネスを円滑に!

### ビジネスで使う英文eメール作成セミナー

ビジネス上のコミュニケーションに必須の英語テクニック“3つのC”を使い、効果的に英文 e-mail を書く手法を伝授します。

あなたも自信を持って英文 eメールが書けるようになります。

日時 9月1日(火) 9:30～16:30

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

講師 株式会社ユー・イングリッシュ 代表取締役 中山 裕木子 氏

#### 内容

- |   |  |
|---|--|
| 1 | コミュニケーションに必須の3C<br>(正確・明確・簡潔)の基本的な考え方                    |
| 2 | eメールの基本フォーマットを学ぶ<br>(件名・呼びかけ・パラグラフ構成・敬具・署名)              |
| 3 | eメール実践演習<br>「説明する」「依頼する」「確認する」「断る」<br>「主張する」「感謝する」「謝罪する」 |

## ビジネスに不可欠な英語を基礎から学ぶ

### ビジネス英語講座（オーラルコミュニケーション）

夜間に5回シリーズで、ミーティングやプレゼンテーション時に使われる英語表現を学びながら、コミュニケーションという視点で、幅広い表現法も学びます。単に英語の講義を受講するのではなく、毎回のテーマに沿って、ロールプレイングやペアワーク、グループワークを通して、英語の実践力も高めていきます。また、講座後の交流会を予定しており、英語を通して参加者同士の交流も深まります。

会場 京都商工会議所

受講料 京都商工会議所会員 21,600円／一般 32,400円 ※交流会費を含む

※詳細は追ってご案内します。



# 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 (13ページ~)	テーマ別研修 (15ページ~)
4月	2 ~5/15 新入社員研修 (全8コース)	16 顧客満足を高める販売員養成セミナー	10 ~6/26 平成27年度第1回パソコン講座
	20 ~7/27 社会人基礎力養成セミナー (全5回)	21 効果的な5Sの仕組みづくり	
	23 若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー	22 基礎から学ぶ頼れる経理担当者育成講座	
5月	21 主任・係長のビジネススキル養成セミナー	13 総務・人事の実務に必要な基礎知識	14 会社を守るための 日常業務に必要な法律知識
	22 リーダーのための業績を劇的に上げる 強いチーム作り	19 やる気と成果を出すための 「営業の基本」徹底セミナー	18・25 貿易実務講座(基礎編)
	26 組織を動かす「部下力」の磨き方	28 社会保険・労働保険の実務「入門」講座	
6月	3 「報・連・相」を極める基礎講座	9 営業担当者のための聴く力向上セミナー	18 お客様をファンにするクレーム 応対セミナー
	4 部下を持ったら覚えたい マネジメントの基本と原則	10 社員を定着させる人材登用とメンタルヘルス	19 戦略的マーケティングの基本と実践
	5 若手・中堅社員のための 段取り力向上セミナー	23 適正な人件費、人材配置のプロセス習得講座	
	11 プレイングマネージャーの 仕事力向上セミナー	24 ユニバーサルサービス接客セミナー	
	16 必ず達成できる経営計画のPDCA		
	25 ベテラン社員の力を引き出す マネジメント講座		
7月	3 誰でもわかる! シンプルな決算書の読み方	7 お客様の心をつかむコミュニケーション力	1 ~9/18 平成27年度第2回パソコン講座
	8 管理者必須! 女性社員育成のポイント	14 人が育つ! 社内教育の進め方	2 LINEとYouTubeでお客様を集める方法
	9 変化の時代に対応する部下育成法		10 基礎から見直す! マナー徹底トレーニング
	22 若手・中堅社員のための 自律型社員養成セミナー		10・17 ・24 プロっぽく魅せる! ホームページ作成講座
	24 新入社員研修 3ヵ月フォローアップコース		13 明日から使える実務データ分析講座
8月	5 あなたは期待されている! 中堅社員の自己革新セミナー	4 若手営業職スキルアップセミナー	20 ITマーケティング実践塾~販路開拓編~
	6 強い組織をつくる数字の見方・使い方		26 五感を刺激する! 相手の心に響くプレゼンテーション
	21 実践チームビルディング! リーダーシップ養成セミナー		
	27 上司のためのアンガーマネジメント講座		
9月	2 チーム力を向上させる リーダーに必要な「5つの仕事力」	10 トップセールスマンになるための セルフマネジメント術	1 ビジネスで使う英文eメール作成セミナー
	9 若手・新入社員ステップアップ研修	15 【視察研修】モデル工場から学ぶ	11 部下・後輩の心に響く コミュニケーション力養成セミナー
	16 スキル・知識・マインドパワーを身につけよ		
	17 論理的な考え方と仕事の進め方		
	29 ジョブズに学べ!“ZEN”を取り入れた 自己革新セミナー		
10月	2 管理者のための会計分析力強化セミナー	14 社員の納得度を高める目標管理と 人事考課	6 ~12/18 平成27年度第3回パソコン講座
	6 業績を上げる経営計画の立て方・進め方		7 すべてをチャンスに変える! クレーム対応力向上セミナー
	8 壁を乗り越える 若手・中堅社員育成セミナー		20 大丈夫ですか? 情報リテラシー&セキュリティ講座
	15 「長」になったら、すべきことはこれだ!		22 貿易実務講座(基礎・速習編)
	23 残業ゼロ&成果倍増のタイムマネジメント講座		29 ディズニーから学ぶ 「ブランド開発力」の磨き方



	階層別研修 (8ページ~)	職種別研修 (13ページ~)	テーマ別研修 (15ページ~)
11月	11 入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条	5 基礎から学ぶ 総務と経理のポイント	4 人と組織を動かすプレゼンテーション講座
	12 部下の力を引き出し成果を上げる4つのスキル	10 女性営業職スキルアップセミナー	26 貿易実務講座(応用編)
	18 組織を成長させる会議運営力習得セミナー		
12月	3 次世代リーダー養成セミナー		
	9 「問題解決思考」徹底トレーニング		
	10 女性社員のためのリーダーシップ養成講座		
2016 1月	21 実践!出来る上司の「ほめ方」「叱り方」		13 ~3/25 平成27年度第4回パソコン講座
	25 教え方を学ぶ!社内講師養成セミナー		
	28 仕事を効率化する“5大ムダ”削減セミナー		
2月	17 組織力が強くなるメンター養成講座	4 必ず知っておきたい社会保険と税金の知識	3 「感情マネジメント」を使ったストレス対処セミナー
		18 営業マン必見!新規開拓の極意	9 もう一度見直そう!心を表すビジネスマナー講座
3月	2 管理者になるための「仕事の8ヶ条」		
	3 後輩が入る前に身につけておきたい!先輩意識と仕事力強化		
	9 リーダーのための意識改革スパルタ塾		

## セミナー内容の詳細ご案内について

本誌で紹介している公開セミナーの詳細は、京商ビジネススクールのwebサイトの他、四半期ごとに発行している詳細冊子でもご案内しております。



詳細冊子	発行予定
4~6月	2月頃
7~9月	5月頃
10~12月	8月頃
1~3月	11月頃

詳細冊子の定期発送をご希望の方は、下記までご連絡ください。



<http://www.kyo.or.jp/jinzai/> 京商ビジネススクール 検索

## 新入社員研修 ~真のプロフェッショナルを目指して!~

京都経済4団体共同事業

開 校 式	4月2日(木)	9:00~9:05	主催者挨拶	京都商工会議所 会頭 立石 義雄
		9:10~9:50	【講演】「鉄は熱いうちに打て!」	 京都商工会議所 副会頭 (株)堀場製作所 代表取締役会長兼社長 堀場 厚

※下記コース受講者は、開校式に無料で参加できます。

	タイトル/講師	内容	日程
基本	仕事の基本マスターコース BRUSH UP production アニス 講師 島津 ゆう子 講師 杉本 美穂	①学生気分を払拭し、ビジネスパーソンとしての自覚を促す ②ビジネス現場に必要な基本マナーを身につける ③組織の中で必要な自主性と協調性を養う	4月2日(木) 9:00~17:00 4月9日(木) 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)アイシーエル 本多 真理子	①ビジネスに必要な「話す」「書く」の基本を身につける ②ロールプレイングで電話対応の基本を体得し、即戦力化を目指す ③ビジネス文書(社外・社内)とEメールの基本ルールを習得する	4月3日(金) 9:30~16:30
接客	接客対応の基本マスターコース Act communications 代表 鋤谷 亜弥	①接客の基本を学び、おもてなしの心を養う ②顧客満足(CS)を高める「挨拶」「行動」「話し方」を身につける ③好感と安心を生み出すコミュニケーションを体得する	4月6日(月) 9:30~16:30
営業	営業の基本マスターコース はたらこらぼ 代表 小林 章子	①営業担当者としての心構えと求められる役割を学ぶ ②営業の流れを知り、事例とワークを交えて基本スキルを身につける ③自分を成長させるための目標設定のあり方を学ぶ	4月7日(火) 9:30~16:30
マインド	プロ意識養成コース New (株)Smart Present 代表取締役 新名 史典	①プロの観察：周囲の状況をしっかり把握できる目を養う ②プロの認識：自己を客観視し、強み・弱みを把握する ③プロの行動：自らの力で前へ進む姿勢を身につける	4月8日(水) 9:30~16:30
製造	製造の基本マスターコース エイチ アンド キュー 代表 辻川 佳男	①製造業における仕事と作業の違いを理解する ②自身の心がけが作業精度を大きく左右することを理解する ③製造業における正しい仕事のやり方を理解し、作業の重要性を学ぶ	4月9日(木) 4月10日(金) 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(金) 10:00~16:00
フォロー	1ヵ月フォローアップコース New (株)manaBEL 代表取締役 吉川 孝之	①社会人としての自己の変化を確認する ②仕事に誇りを持ち、自分の可能性に自信を持つ ③組織における自身の役割を認識し、自律社員を目指す	5月15日(金) 9:30~16:30

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 10,800円 京都経営者協会・(一社)京都経済同友会・(公社)京都工業会 12,960円 一般 15,120円  
 京都府下の商工会議所・商工会 いずれかの会員

	タイトル/講師	内容	日程
新入社員	3ヵ月フォローアップコース New BRUSH UP production アニス 講師 島津 ゆう子	①入社後の自分の成長を確認することで、モチベーションを高める ②新入社員同士の交流で期待されていること、自らの役割を再確認する ③目標・課題を考え、社会人力(マナー、コミュニケーション)を磨く	7月24日(金) 9:30~16:30
	受講料 京都商工会議所会員 10,800円 一般 15,120円		

	タイトル／講師	内容	日程
新入社員	<b>社会人基礎力養成セミナー</b> 自己理解を深め、自主性を育む機会となります 京都産業大学 名誉教授 後藤 文彦 京都産業大学 コーオペ教育研究開発センター 講師 中尾 憲司	①営業力やプレゼンテーション能力を高める ②先輩社員とのコミュニケーションを通じ、仕事へのモチベーションを高める ③アセスメントを使って自己理解を深め、目標と行動計画を立てる 【会場】 京都産業大学 むすびわざ館	4月20日(月) 4月21日(火) 5月18日(月) 6月22日(月) 7月27日(月) 9:30～16:30
	受講料 全5回 <b>37,800円</b>		

若手社員	<b>若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー</b> 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費用対効果を考えて、仕事の進め方を学ぶ	<b>4月23日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>「報・連・相」を極める基礎講座</b> 職場でのミス在未然に防ぎ、上司からの信頼を得る New (株)ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩	①「報告」「連絡」「相談」が持つ役割やポイントを明確にする ②「報連相」の質を上げるために必要な「受命」方法を学ぶ ③「報告」の際に必要なとなるフレームをロールプレイを交えて理解する	<b>6月3日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>若手・中堅社員のための自律型社員養成セミナー</b> 自ら行動し、仕事のモチベーションを上げる New バランス・コミュニオン 代表 服部 裕子	①上司はお客様!組織内プロフェッショナル職業人の意識を持つ ②やる気をコントロールする方法を、実践を通して学ぶ ③自律型社員が個人と組織・社会をイキイキさせることを理解する	<b>7月22日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>若手・新入社員ステップアップ研修</b> 成果を上げるための考え方や行動を身につける New オフィス リファイン 代表 桑田 朋美	①責任ある社会人として、仕事に取り組む積極的な姿勢を作る ②成果を上げる考え方や具体的行動について、演習を通じて理解する ③参加者相互の意見交換を通じ、プラスになるような関係性を築く	<b>9月9日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条</b> 「発想」と「行動」を変えて、一流になる 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」に対する発想と行動を変革する ③長いビジネス人生における目標を設定する	<b>11月11日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>仕事を効率化する「5大ムダ」削減セミナー</b> 楽しみながら改善アイデアを生み出す New (株)ビジネスプラスサポート 人材育成プロデューサー 岡 亜希菜	①仕事の効率化、生産性の高まる環境をつくる意識を醸成する ②具体的な改善の進め方をワークやケーススタディを通して習得する ③改善活動を組織に定着させるコツとポイントを学ぶ	平成28年 <b>1月28日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>先輩が入る前に身につけておきたい!先輩意識と仕事力強化</b> 先輩から頼られ、目標となる存在になれ (株)ビジネスプラスサポート 人材育成プロデューサー 渡辺 陽子	①仕事力を高める5つの力を学ぶ 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仕方を学ぶ ③実践的に学ぶことを通して、後輩育成に自信を持つ	平成28年 <b>3月3日(木)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920</b>			

中堅社員	<b>主任・係長のビジネススキル養成セミナー</b> 論理的に思考し、問題解決力を向上させる New (株)マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司	①主任・係長に求められる上司補佐、部下育成を理解する ②論理的思考力、問題解決力の基本を学ぶ ③自分のキャリアを見つめ直し、将来目指すべきキャリア像を描く	<b>5月21日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>組織を動かす「部下力」の磨き方</b> 上司の期待に応えるキーマンになれ! (株)Smart Present 代表取締役 新名 史典	①仕事を効率的に進めるために必要なスキルを身につける ②上司や関係者との円滑なコミュニケーションスキルを身につける ③利害関係が対立する方々との交渉力を身につける	<b>5月26日(火)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>			

タイトル／講師	内容	日程
<b>若手・中堅社員のための 段取り力向上セミナー</b> 段取り習慣を身につけ、成果の上がる職場をつくる <small>(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 村井 絵里奈</small>	①業務のムダを省き、生産性を意識した仕事の進め方を理解する ②業務に振り回されることなく、優先順位をつける判断力を養う ③業務時間の確保とプランニング法を理解し、段取り力を身につける	<b>6月5日(金)</b> 9:30～16:30
<b>あなたは期待されている！ 中堅社員の自己革新セミナー</b> 「今ここで」全力を尽くそう！ <small>N&amp;Kネットワーク 代表 天崎 啓一</small>	①甘えを断ち切り、「プロ魂」を醸成する ②上司から絶大な信頼を勝ち取る仕事術を身につける ③仕事のプロとして必要なノウハウ・技を習得する	<b>8月5日(水)</b> 9:30～16:30
<b>壁を乗り越える 若手・中堅社員育成セミナー</b> 成長するためには先入観を取り除け！ <b>New</b> <small>(株)manaBEL 代表取締役 吉川 孝之</small>	①自分の可能性を制限する“先入観”の怖さを知る ②視点を変えて思考ゾーンを広げる ③周りからの評価は掛け算、評価の基準点を上げる方法を知る	<b>10月8日(木)</b> 9:30～16:30
<b>次世代リーダー養成セミナー</b> チームの力を引き出すリーダーとなれ！ <b>New</b> <small>(株)manaBEL 代表取締役 吉川 孝之</small>	①強固な組織を創る為に不可欠な「情報資産を護るチカラ」を理解する ②組織を導くために必要な「ビジョンを明確に伝えるチカラ」を体験する ③組織の動力となる“自走社員”を育てる「承認するチカラ」を理解する	<b>12月3日(木)</b> 9:30～16:30
<b>女性社員のための リーダーシップ養成講座</b> リーダーシップを発揮し、ワンランク上の仕事を目指す <small>(有)オフィスウエダ 代表取締役 上田 実千代</small>	①自分も周囲も活かすリーダーシップ発揮の考え方とスキルを学ぶ ②仕事や会社を見る視野を広げ、状況対応力を高める ③実習や意見交換を通して、参加者同士の交流や相互刺激を促進する	<b>12月10日(木)</b> 9:30～16:30
<b>教え方を学ぶ！社内講師養成セミナー</b> 社内講師の育成で、組織のノウハウを共有する <b>New</b> <small>(株)Smart Present 代表取締役 新名 史典</small>	①社内講師としての大切な心構えを身につける ②「教え方」というノウハウを実践の中で学ぶ ③座学の他、ワークやOJTなど様々なシーンに活用できる力を学ぶ	平成28年 <b>1月25日(月)</b> 9:30～16:30
<b>組織力が強くなるメンター養成講座</b> “頼りになる先輩”になるためのコツとツボ <b>New</b> <small>(株)メンタルリンクエイド パートナー講師 高橋 佳子</small>	①メンターの実践的なスキルを学ぶ ②コミュニケーション能力の向上と人間関係を活性化できる術を知る ③自分自身のキャリアを振り返り、今後のキャリア開発に繋げる	平成28年 <b>2月17日(水)</b> 9:30～16:30
<b>管理者になるための「仕事の8ヶ条」</b> 部下がついてくるために必要なマインドとスキルを習得 <b>New</b> <small>Y'sオフィス 代表 川上 陽子</small>	①部下との信頼を築くリーダーシップとコミュニケーションスキルを養う ②マネジメントに必要な視点と感情のコントロール法を身につける ③体験学習でリーダーとしてのスタイルを再認識し、実践力を鍛える	平成28年 <b>3月2日(水)</b> 9:30～16:30
<b>リーダーのための意識改革スパルタ塾</b> 真のリーダーとなるために押さえるべきポイント <small>クリーク大阪社労士事務所 教育・訓練トレーナー 入江 幸男</small>	①自らの行動を変化させるヒントを得る ②リーダーとして、目標の持ち方&部下・後輩との接し方が解る ③頭で理解する「知識」を実践できる「知恵」に高める	平成28年 <b>3月9日(水)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		

<b>リーダーのための業績を劇的に上げる 強いチーム作り</b> 信頼され、自立型メンバーを育てるリーダーになれ！ <small>(株)セブンフォールド・プラス 代表取締役 本田 賢広</small>	①コミュニケーションスタイルを知り、配慮が必要なポイントを明らかにする ②自立型メンバーを育成し、強い絆のチームを創るポイントを理解する ③メンバーと深い信頼関係を構築するコミュニケーション技術を学ぶ	<b>5月22日(金)</b> 9:30～16:30
<b>部下を持った覚えたい マネジメントの基本と原則</b> 管理者のための入門講座 <small>(株)マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司</small>	①管理者として知っておきたい役割と心構えを学ぶ ②マネジメントとリーダーシップの違いを理解する ③部下とのコミュニケーションスキルを修得する	<b>6月4日(木)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>19,440円</b> 一般 <b>29,160円</b>		

タイトル／講師	内容	日程
<b>プレイングマネージャーの 仕事力向上セミナー</b> 部下指導力とチーム力を高める管理者の行動とは？ ビジネス デベロッパ サポート 代表 大軽 俊史	①「プレイングマネージャー」とはどのような役割かを徹底理解する ②「部下が心底元気になり、育つ方法」を具体的に理解する ③明日からの自己変容に向けた行動目標を明確にする	<b>6月11日(木)</b> 9:30～16:30
<b>ベテラン社員の力を引き出す マネジメント講座</b> 全社員の活力を引き出し、組織への勢いづけを図る <b>New</b> (株)ヒューマンラボ 代表取締役社長 瓜生 稔	①ベテラン社員の活性化の必要性和阻害要因を知る ②社員を動機づけるためのマネジメント方法を理解する ③組織活性化の鍵とレジリエンスコーチングを学ぶ	<b>6月25日(木)</b> 9:30～16:30
<b>管理者必須!女性社員育成のポイント</b> 女性社員がグングン育つ! <b>New</b> (株)ナチュラルリンク 代表取締役社長 高野 美菜子	①なぜ女性社員戦力化が必要か、理由と目的が腑に落ちる ②女性社員育成のステップと仕組み作りを凝縮して学ぶ ③実習と他社との情報交換で明日から活かせるポイントを知る	<b>7月8日(水)</b> 9:30～16:30
<b>変化の時代に対応する部下育成法</b> 本気でメンバーを育て、やる気にさせる! <b>New</b> ニューディレクション 代表 田代 正雄	①変化の時代のマネジメントのあり方を知る ②メンバーを育成する14のポイントを習得する ③メンバーのやる気の出し方を体得する	<b>7月9日(木)</b> 9:30～16:30
<b>強い組織をつくる数字の見方・使い方</b> 決算書の見方・使い方をマスターし、 経営改革に役立てる <b>New</b> (株)組織デザイン研究所 代表取締役 小笠原 士郎	①経営に役に立つ決算書の見方・使い方をマスターする ②数字に強くなり、会社の現状を知ることができるようになる ③会社の経営改革に役立つツールと手法を身につける	<b>8月6日(木)</b> 9:30～16:30
<b>実践チームビルディング! リーダーシップ養成セミナー</b> チームの主体性・創造性を引き出す! <b>New</b> ブランニュー(株) 代表取締役 内田 圭介	①主体性・創造性を解放する新しいリーダーシップを手に入れる ②チームビルディングの核になる「本当の自分らしさ」に気づく ③うまく行かない原因を掴み、未来を創るセンス(コツ)を手に入れる	<b>8月21日(金)</b> 9:30～16:30
<b>上司のためのアンガーマネジメント講座</b> 怒りやイライラをコントロールする極意を学ぶ <b>New</b> オフィスナチュラルティオオーグ 代表 井上 泰世	①怒りにくい頭づくり・怒りにくい心づくりの極意を学ぶ ②「怒る理由」の正体を解き明かし、対処法を身につける ③自分に合ったアンガーマネジメント・テクニックを習得する	<b>8月27日(木)</b> 9:30～16:30
<b>チーム力を向上させる リーダーに必要な「5つの仕事力」</b> 業績向上のカギはチーム力にある! (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井 美保代	①強いチームを作る“5つの力”を実践できるようにする ②リーダーとしての自身の強み・課題を明確にする ③成果を出す事例や失敗ポイントを知ること職場での汎用性を高める	<b>9月2日(水)</b> 9:30～16:30
<b>スキル・知識・マインドパワーを身につけよ</b> 管理者のマネジメント力をブラッシュアップ ヒューマン・トータル・プランニング 代表 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部下の科学的管理方法を習得し、効果的・効率的な人材育成を図る ③限界利益の向上を図り、経営的視点に立った数字が解る人材になる	<b>9月16日(水)</b> 9:30～16:30
<b>管理者のための会計分析力強化セミナー</b> 数字が解れば会社が解る <b>New</b> 安藤経営戦略事務所 代表 安藤 覺	①管理者として知っておくべき会計の知識を身につける ②決算書の見方、分析の仕方を理解し、数字分析力を身につける ③「企業会計分析力」を強化し、問題発見、課題解決力を養う	<b>10月2日(金)</b> 9:30～16:30
<b>「長」になったら、すべきことはこれだ!</b> 人の管理、仕事の管理ができる人になれ! N&Kネットワーク 代表 天崎 啓一	①自己の棚卸を通じて、「長」としての基軸づくりを行う ②「長」としての自覚・覚悟と自立・自制・自走の心を醸成する ③管理者のプロとして必要なノウハウ・技・コツを習得する	<b>10月15日(木)</b> 9:30～16:30

	タイトル／講師	内容	日程
管理者	<b>部下の力を引き出し 成果を上げる4つのスキル</b> やる気を引き出せば、人は自発的に動く <small>(株)Y'sディスカヴァー 代表取締役 小林 芳子</small>	①管理者の役割を理解し、組織、メンバーとの関わりについて学ぶ ②自身の課題を明確化にして、コミュニケーションギャップ対処法を理解する ③体験を通じて相手のやる気を引き出すコミュニケーション法を学ぶ	<b>11月12日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>実践!出来る上司の「ほめ方」「叱り方」</b> 「ほめる」「叱る」の基本を身につけ部下を育てる <b>New</b> <small>Y'sオフィス 代表 川上 陽子</small>	①褒めるポイントを知り、相手への伝え方を工夫する ②感情的に叱ることがなくなり、職場の人間関係が良くなる ③実践型で、すぐに使える褒め方・叱り方のコツがつかめる	平成28年 <b>1月21日(木)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>19,440円</b> 一般 <b>29,160円</b>			

全階層	<b>必ず達成できる経営計画のPDCA</b> 全社員を巻き込む「実行管理のしくみ」を学ぶ <small>(株)組織デザイン研究所 専務取締役 才木 正之</small>	①中期経営計画と年度経営計画の作り方を学ぶ ②コミュニケーションの取り方、結束を強める経営合宿の仕方を学ぶ ③経営計画を実行し、管理するためのPDCAのまわし方を学ぶ	<b>6月16日(火)</b> 9:30～16:30
	<b>誰でもわかる! シンプルな決算書の読み方</b> 会社が手放したくない人財に大変身! <b>New</b> <small>税理士法人アクセス 代表社員 鈴木 浩文</small>	①数字の勉強なのに、楽しく決算書を読み解くことができる ②簿記も財務分析も使わず、お金の流れを理解する ③常にコストを意識して、物事を分析できるようになる	<b>7月3日(金)</b> 9:30～16:30
	<b>論理的な考え方と仕事の進め方</b> 仕事を進めるうえで不可欠な思考力を鍛える! <small>(株)ウイズネス 教育コンサルタント 安田 依鈴巳</small>	①論理的思考を身につけ、効率的な仕事の進め方を学ぶ ②考え方や意見、アイデアをわかりやすく伝達する技術を体得する ③課題発見・解決に必要なフレームワークを学び、改善行動を明確にする	<b>9月17日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>業績を上げる経営計画の立て方・進め方</b> 社員が経営計画の目標に向かって走り出す仕組みづくり <b>New</b> <small>経営ステーション京都 代表取締役 田村 繁和 取締役 小長谷 敦子</small>	①全社員が一丸となる経営計画書づくりを学ぶ ②数字に強くなり、自部門の成績を語れるようになる ③全社員が経営計画の目標達成に向けて走り出す仕組みをつくる	<b>10月6日(火)</b> 9:30～16:30
	<b>残業ゼロ&amp;成果倍増の タイムマネジメント講座</b> 現状を把握・分析し、生産性アップの改善手法を学ぶ <b>New</b> <small>(株)セブンフォールド・ブリス 代表取締役 本田 賢広</small>	①単なる効率化に留まらない業務改善の視点に立った時間経営を学ぶ ②仕事の優先順位付けや、有益な時間を創り出す方法を学ぶ ③時間の使い方と生産性を分析し、時間経営計画を立てる	<b>10月23日(金)</b> 9:30～16:30
	<b>組織を成長させる 会議運営力習得セミナー</b> ファシリテーション力を磨き、アイデアと行動を引き出す <b>New</b> <small>(株)ディレクターズパラダイス 代表取締役社長 河村 庸子</small>	①部下の成長を促す会議準備→開催→振り返りの手順を理解する ②行動につながるアイデアの発散と収束の方法を学ぶ ③継続的に会議スキルを磨くための方法とポイントを明確にする	<b>11月18日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>「問題解決思考」徹底トレーニング</b> 結論を導き出す7つのステップ <b>New</b> <small>(株)シンキングマネジメント研究所 代表取締役所長 今井 繁之</small>	①トラブル発生時に真の原因を効率的に究明する力を身につける ②専門知識、経験のないトラブルに遭遇しても対応できる力を養成する ③改善の有効なヒントを見つける効果的な方法を学ぶ	<b>12月9日(水)</b> 9:30～16:30
	受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		

全階層	<b>ジョブズに学べ!“ZEN”を取り入れた 自己革新セミナー</b> 「座禅・写経」と心理学でマネジメント力を高める <small>臨済宗妙心寺派 壽聖院 住職 松山 侑弘 京都産業大学 名誉教授 後藤 文彦 京都産業大学 コーオプ教育研究開発センター 講師 中尾 憲司</small>	①座禅や写経の体験を通じて、セルフコントロール力を高める ②コミュニケーション力とマネジメント力の向上を目指す ③部下・後輩の育成ポイントとスキルアップを図る方法を学ぶ <詳しくは P4 をご覧ください>	<b>9月29日(火)</b> 9:30～17:30
	受講料 京都商工会議所会員 <b>21,600円</b> 一般 <b>32,400円</b>		

	タイトル/講師	内容	日程
営業	やる気と成果を出すための「営業の基本」徹底セミナー すぐに身につく営業術のエッセンスを学ぶ ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉	①営業マンとしての基本的スキルを修得する ②実践型の自己の営業スタイルを作りあげる ③ロールプレイングにより、即、使える営業力を身につける	5月19日(火) 9:30~16:30
	営業担当者のための聴く力向上セミナー 聴くことで商談はうまくいく! New ㈱アフエクト 代表取締役 大倉 啓克	①聴くことが顧客志向であるという営業の本質を学ぶ ②自己紹介・会社案内・商品PRが明瞭簡潔にできるようになる ③心を開いてもらうヒアリング型の営業を実践する	6月9日(火) 9:30~16:30
	若手営業職スキルアップセミナー お客様に信頼され成果を出す! New はたらこらぼ 代表 小林 章子	①強みと弱みを明確にし、業績UPを妨げている要因を明確にする ②より質の高い取引ができるコミュニケーションを身につける ③自社の商品に興味をもち依頼をしたくなるノウハウを身につける	8月4日(火) 9:30~16:30
	トップセールスマンになるためのセルフマネジメント術 稼ぐ営業マンの思考を学び、自己管理のコツを学ぶ New ㈱トラストコンサルティング 代表取締役 土師 克仁	①トップセールスマンを目指すモチベーションを高める ②コンサルティング事例をもとにした実践的営業管理術を学ぶ ③顧客の心を掴むマーケティング思考を強化する	9月10日(木) 9:30~16:30
	女性営業職スキルアップセミナー 女性営業の強みを活かす秘訣を伝授! ㈱ブラウド 代表取締役社長 山本 幸美	①顧客ニーズが多様化する時代に活躍し続ける真の営業力を身につける ②女性特有の不安を解消し、営業に自信を持って取り組む意識を高める ③女性の強みを活かすコミュニケーション術・モチベーション法を習得する	11月10日(火) 9:30~16:30
	営業マン必見!新規開拓の極意 アポイントの取り方から契約成立までのノウハウを伝授 New ニューディレクション 代表 田代 正雄	①新規営業開拓の心構えを知る ②新規営業開拓の流れを理解し、ポイントを身につける ③お客様の「ためらい」や「断り」を乗り越える、話法を習得する	平成28年 2月18日(木) 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円			

接客・販売	顧客満足度を高める販売員養成セミナー 接客の質が売上を向上させる New ㈱ワコールキャリアサービス マナー講師 大野 有紀枝	①販売員としてのプロフェッショナルマインドを醸成する ②どんな販売員でも必要な販売の基本をマスターする ③明日から店頭で実践可能なスキルを体得する	4月16日(木) 9:30~16:30
	ユニバーサルサービス接客セミナー お客様が感じる様々な不便を理解し、すべての方に喜ばれる接客を目指す New ㈱ユメコム 常務取締役 橋本 珠美	①高齢者への接客・接客向上が売上アップに繋がることを学ぶ ②認知症の傾向のある方への接客・接客を学び、体験する ③肢体に不自由を感じている方への接客・接客を学び、体験する	6月24日(水) 9:30~16:30
	お客様の心をつかむコミュニケーション力 心理学(TA分析)を活用し、顧客満足度を上げる New ㈱チェンジ・アップ 代表取締役 荒尾 千春	①様々なお客様のタイプやコミュニケーションの傾向を知る ②お客様の思いを聞き取る方法を、ケーススタディを交えて学ぶ ③自社の商品を魅力的に表現するポイント理解する	7月7日(火) 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円			

	タイトル／講師	内容	日程
総務・人事・経理	<b>基礎から学ぶ 頼れる経理担当者育成講座</b> 会社業務・会計税務とも熟知した公認会計士が教える 伊藤弥生公認会計士・税理士事務所 代表 伊藤 弥生	①会社の業務全体を理解した上で、経理の仕事の基礎を学ぶ ②業務カレンダーを通じて日々の仕事を具体的に理解する ③経理の仕事への意識を高める	<b>4月22日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>総務・人事の実務に必要な基礎知識</b> 日頃の仕事を振り返り業務の基本を再確認 (株)ウィズネス 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	<b>5月13日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>社会保険・労働保険の実務「入門」講座</b> 1日でわかる、使える、教えられる (有)イマジン 代表 原田 孝一郎 他	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実際に書類を書いてみることで理解を深める	<b>5月28日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>社員を定着させる人材登用とメンタルヘルス</b> メンタルヘルス対策の先進企業から学ぶ <b>New</b> WABIO(株) エグゼクティブディレクター 遠藤 瑞穂	①人材採用戦略及び人材の定着・戦力化の基礎を学ぶ ②人材採用・育成の重要なPDCA/360フィードバックについて学ぶ ③具体的なメンタルトレーニング方法について学ぶ	<b>6月10日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>適正な人件費・人材配置のプロセス習得講座</b> 効果的な人材投資が会社を伸ばす! <b>New</b> 税理士・特定社会保険労務士 北澤 達夫	①決算書や財務データより、利益を残す適正な人件費の額を学ぶ ②税務・社会保険コストを抑える人件費の決め方を学ぶ ③適切な人材投資を行うことにより、業績の向上を図る	<b>6月23日(火)</b> 9:30～16:30
	<b>人が育つ!社内教育の進め方</b> 自社に合った研修制度を作り上げる <b>New</b> コンサルタントブレーション(株) 経営コンサルタント 松田 周司	①やる気を引き出すポイントを理解する ②「努力の見える化」を通じて、OJTの効果を高める ③セミナー講師を内製化し、より自社にあった教育を実施する	<b>7月14日(火)</b> 9:30～16:30
	<b>社員の納得度を高める目標管理と人事考課</b> 公正な人事制度の運用を考える機会に! エスコンサルティング 代表 山本 信夫	①人事考課の重要性、最低限のルール、考課基準の基本を習得する ②ケーススタディを通じて、実践的に考課のやり方・見方・ポイントを学ぶ ③目標管理制度と人事考課制度の一般事例・運用ポイントを学ぶ	<b>10月14日(水)</b> 9:30～16:30
	<b>基礎から学ぶ 総務と経理のポイント</b> 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仕組みと手続きを理解する ②給料と賞与からの源泉徴収と年末調整の仕組みと手続きを理解する ③会社にかかる税金の基本を理解する	<b>11月5日(木)</b> 9:30～16:30
<b>必ず知っておきたい社会保険と税金の知識</b> 社会保険労務士、税理士が不安を解決! <b>New</b> 税理士法人イースリーパートナーズ 税理士 余田 作治 米田社労士事務所 社会保険労務士 米田 昌吾	①社会保険の体系を理解する ②経理・税金の体系を理解する ③労務・経理の月間・年間スケジュールの全体像を把握する	平成28年 <b>2月4日(木)</b> 9:30～16:30	
<b>受講料(1コース)</b>	<b>京都商工会議所会員 17,280円</b>	<b>一般 25,920円</b>	

製造	<b>効果的な5Sの仕組みづくり</b> やらされる5Sではなく、自ら行う5Sを学ぶ エイチアンドキュー 代表 辻川 佳男	①効果的な5Sが継続的に実行できる仕組みづくりを学ぶ ②現実、事実を正確に捉える視点をつけ、問題解決能力の向上を図る ③社内に正しい5Sを指導し定着化に導く	<b>4月21日(火)</b> 9:30～16:30
	<b>【視察研修】モデル工場から学ぶ</b> <b>New</b> Bridge生産・監査研究所 代表 橋本 勉	半導体パッケージングで世界をリードするTOWA(株)協力のもと、工場見学、参加者同士の意見交換を通じて、製造業における人材育成・生産管理について学びます。 <b>【会場】TOWA株式会社</b> (京都市南区上鳥羽上調子町5番地)	 <b>9月15日(火)</b> 9:30～16:30
<b>受講料(1コース)</b>	<b>京都商工会議所会員 17,280円</b>	<b>一般 25,920円</b>	

	タイトル/講師	内容	日程
マナー	<b>基礎から見直す!</b> <b>マナー徹底トレーニング</b> 相手の心を掴む気配りとビジネスマナー ハートリンク 代表 阿部 紀子	①社会で認められ、人間関係を良くするビジネスマナーと気配りを学ぶ ②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、接遇対応をトレーニングし、基礎を固める	<b>7月10日(金)</b> 9:30~16:30
	<b>もう一度見直そう!</b> <b>心を表すビジネスマナー講座</b> マインドを磨き、ワンランク上を目指す New (株)ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	①相手の満足度を高める応対力に必要な条件やスキルを習得する ②ビジネスマナーやコミュニケーションにおける自己課題を確認する ③ケーススタディとトレーニングで仕事に必要なとされる対応力を養う	平成28年 <b>2月9日(火)</b> 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>			

コミュニケーション・プレゼンテーション	<b>お客様をファンにするクレーム 対応セミナー</b> 心理コミュニケーションを取り入れた聴き方・話し方 New ヴォイスシーナ 代表 加藤 しおな	①対応でなくクレーム対応を理解し、CS向上に繋げる ②心理コミュニケーションを入れた聴き方・話し方を体得する ③自身のコミュニケーションの癖を知り、苦情を招かない人になる	<b>6月18日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>五感を刺激する!</b> <b>相手の心に響くプレゼンテーション</b> 聴き手の行動を促す「伝える力」を身につける New Act communications 代表 鋤谷 亜弥	①聴き手の心に響かせ、行動を促すプレゼン技術を学ぶ ②一度でしっかりと聴き手に伝わる声や話し方を身につける ③聴き手に自分の言葉が「伝わる」醍醐味を知る	<b>8月26日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>部下・後輩の心に響く コミュニケーション力養成セミナー</b> 社内の相互理解を深め、円滑に仕事を進める New NS人材教育 代表 松田 浩一	①自らのコミュニケーション癖や不足ポイントを知る ②部下・後輩のタイプを把握し、適確なアドバイスを行うようになる ③組織内の「相互支援」「協働」の風土づくりに役立つ	<b>9月11日(金)</b> 9:30~16:30
	<b>すべてをチャンスに変える!</b> <b>クレーム対応力向上セミナー</b> すぐに使える具体的なスキルを身につける ハートリンク 代表 阿部 紀子	①複雑化するクレームの傾向や対応の心構えを学ぶ ②クレーム客をファンに変えるスキルを身につける ③クレーム対応に有効な言葉遣いと話し方を習得する	<b>10月7日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>人と組織を動かすプレゼンテーション講座</b> 短い時間でも的確に伝える力を身につける New (株)Smart Presen 代表取締役 新名 史典	①伝えたい内容を的確に伝えるための具体的方法を身につける ②わかりやすい話し方のポイントを実際に自分で実演して学ぶ ③資料やツールを作成するポイントを身につける	<b>11月4日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>「感情マネジメント」を使った ストレス対処セミナー</b> ストレスの原因を知り、自己解決を図ろう! New コンサルタントブレン(株) 講師 上村 智子	①自分が抱えている問題に取り組み、ストレスの原因を知る ②他の受講者のストレスに取り組み、問題の解決法を見つける ③ストレスを感情面と論理面から対処する方法を学ぶ	平成28年 <b>2月3日(水)</b> 9:30~16:30
	受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		

法律	<b>会社を守るための 日常業務に必要な法律知識</b> 業務に必須の知識・ノウハウが1日で身に付く! New 野口&パートナーズ法律事務所 代表弁護士 野口 大	①昨今、問題になっている不祥事を避ける重点ポイントを学ぶ ②労務問題のトラブルを回避する対応策を学ぶ ③債権回収や契約書のノウハウが身につく	<b>5月14日(木)</b> 9:30~16:30
受講料 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>			

	タイトル／講師	内容	日程
マーケティング	<b>戦略的マーケティングの基本と実践</b> 行き当たりばったりを繰り返していませんか? <b>New</b> ボナファイデコンサルティング(株) 代表取締役 杉本 真一	①マーケティングの基礎知識を習得する ②マーケティング戦略を策定する上でのコツ・留意点を身に付ける ③開発や製造、営業など各部門が事業成長に向けて連動しやすくなる	<b>6月19日(金)</b> 9:30～16:30
	<b>明日から使える実務データ分析講座</b> データを読み取り、説得力のある結論へ導く <b>New</b> データ&ストーリー 代表 柏木 吉基	①データの読み方や視点を知り、日常業務の中で活かす ②データから価値ある情報を引き出し、実務課題に応用する力を養う ③データの注意点や効果的な使い方を把握し、説得力ある結論へ導く	<b>7月13日(月)</b> 9:30～16:30
	<b>ディズニーから学ぶ「ブランド開発力」の磨き方</b> 成功するためのブランディング戦略を知る <b>New</b> (株)CDLキャリアデザイン研究所 代表取締役 齊藤 尚志	①ディズニーの創造力からブランド開発力を学ぶ ②創造力、発想力、行動力を引き出すスキルを習得する ③私の仕事とは何か?お客様に提供できる強みを考える	<b>10月29日(木)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース)	京都商工会議所会員 <b>19,440円</b> 一般 <b>29,160円</b>		

IT	<b>LINEとYouTubeでお客様を集める方法</b>   Tツールを活用し、売上アップに繋げる <b>New</b> マーケティングプロデューサー 斎藤 元有輝	①LINEとYouTubeの現状を知る ②LINEとYouTubeで集客するためのコツを理解する ③LINEとYouTubeを始めるための具体的なステップを把握する	<b>7月2日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>ITマーケティング実践塾～販路開拓編～</b> インターネットによる新しい販売先の見つけ方 (株)パワー・インタラクティブ 代表取締役 岡本 充智	①インターネットを活用したリード(見込み客)獲得手法を学ぶ ②リードを育成するコンテンツづくりのポイントを知る ③新しい販路開拓の仕組みづくり挑戦する意欲を高める	<b>8月20日(木)</b> 9:30～16:30
	<b>大丈夫ですか?</b> <b>情報リテラシー&amp;セキュリティ講座</b> ITに振り回されない賢い社員が強い会社をつくる <b>New</b> 杉浦システムコンサルティング,Inc MBA・システムアナリスト 杉浦 司	①情報リテラシーを高め仕事力をアップさせる ②FacebookなどのSNS活用と注意点を学ぶ ③フィッシング詐欺など最新のセキュリティ脅威と対策について学ぶ	<b>10月20日(火)</b> 9:30～16:30
受講料(1コース)	京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		

パソコン	<b>プロっぽく魅せる!ホームページ作成講座</b> ホームページの作成・更新が自由自在! デジタルクリエイティブseed企画 代表 河原 久美子	ホームページ作成用ソフト「Dreamweaver」を利用して、ホームページの基本を学び、シンプルなページ作成や更新ができるようになる。 <b>【会場】</b> ヒューマンアカデミー京都校	<b>入門編 7月10日(金)</b> <b>基本編 7月17日(金)</b> <b>応用編 7月24日(金)</b> 10:00～17:00
	受講料	京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> ～ 一般 <b>23,660円</b> ～ ※複数コース申込み割引あり	
	<b>平成27年度パソコン講座</b> 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 とそれぞれのレベルに応じたコースになっております。 <b>【会場】</b> ヒューマンアカデミー京都校	<b>第1回 4月10日(金)～6月26日(金)</b> <b>第2回 7月1日(水)～9月18日(金)</b> <b>第3回 10月6日(火)～12月18日(金)</b> <b>第4回 平成28年1月13日(水)～3月25日(金)</b> 18:30～21:30
受講料	京都商工会議所会員 <b>16,200円</b> ～ 一般 <b>21,600円</b> ～ ※コースによって受講料が異なります		

タイトル/講師	内容	日程
<b>貿易実務講座(基礎編)</b> 貿易取引に必要な知識をしっかりと押さえる! <b>New</b> (有)ゼータ 代表取締役 弓場 俊也	①海外と取引するための基本的な実務知識を習得する ②国内取引と海外取引の違い、貿易取引におけるリスクなどを学ぶ ③取引相手の見つけ方から売買契約締結までのビジネスの流れを知る (詳しくは P5 をご覧ください)	<b>5月18日(月)</b> <b>5月25日(月)</b> 9:30~16:30
<b>受講料</b> 全2日間 京都商工会議所会員 <b>34,560円</b> 一般 <b>51,840円</b>		
<b>貿易実務講座(基礎・速習編)</b> 業務の流れを再確認!必須の基礎知識を整理する <b>New</b> 関西大学 商学部教授 吉田 友之	①貿易知識を体系的に整理する ②貿易知識の基礎を速習する ③応用的な業務のための基礎を固める (詳しくは P5 をご覧ください)	<b>10月22日(木)</b> 9:30~16:30
<b>貿易実務講座(応用編)</b> 最新知識の習得と貿易書類の読み方を学ぶ <b>New</b> 関西大学 商学部教授 吉田 友之	①貿易関連の最新の知識と情報を習得する ②基本貿易関係書類の読み方を学ぶ ③基本貿易関係書類の取り扱い上の留意点を知る (詳しくは P5 をご覧ください)	<b>11月26日(木)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		
<b>ビジネスで使う英文eメール作成セミナー</b> 伝わる英語でビジネスを円滑に! <b>New</b> (株)ユー・イングリッシュ 代表取締役 中山 裕木子	①正確、明確、簡潔に書く手法を学び、「伝わる」英語が書けるようになる ②英文eメールの決まりごとと留意事項を知る ③場面に応じた英文eメールの書き方を学ぶ (詳しくは P5 をご覧ください)	<b>9月1日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料</b> 京都商工会議所会員 <b>17,280円</b> 一般 <b>25,920円</b>		
<b>ビジネス英語講座</b> ビジネスに必要なスピーキングスキルを学ぶ <b>New</b> 講師 未定	海外ビジネスの場面で必要となる英語のスキルを身につける内容で、年1回夜間に5回シリーズで開催。社員研修や自己啓発のプログラムとして有効な講座です。 (詳しくは P5 をご覧ください)	<b>年1回(5日間)</b> 18:00~20:00
<b>受講料</b> 京都商工会議所会員 <b>21,600円</b> 一般 <b>32,400円</b>		

## 京商イブニング・セミナー (企画・運営: 京都商工会議所 人材開発特別委員会)

「人材育成」や「危機管理」など、ビジネスに役立つ、その時々々の“旬のテーマ”を題材にし、様々な気づきやヒントのある講演会を開催いたします。

**時間** 18:00~19:30 **会場** 京都商工会議所 他

**受講料** 京都商工会議所会員 1,000円 一般 1,000~3,000円



### 【過去の開催実績】

回次	テーマ	講師 (所属等はセミナー開催時のもの)
第1回	「松下幸之助」成功の発想と不況克服の心得	公益財団法人・松下社会科学振興財団 松下資料館 顧問 川越 森雄 氏
第2回	アイデアと努力で廃線の危機を救う	和歌山電鐵株式会社 代表取締役社長 小嶋 光信 氏
第3回	中小企業の危機克服 二度の危機を乗り越えて	人と組織研究所 代表 気づきナビゲーター 高橋 貞夫 氏
第4回	ディズニーの危機管理体制	JSパートナー株式会社 代表取締役 福島 文二郎 氏
第5回	仕事に誇りを持ち、やる気を高める人材育成とは?	ジオ・サーチ株式会社 代表取締役社長 富田 洋 氏
第6回	JALの再生から見た人材育成とは?	日本航空株式会社 専務執行役員 京セラ株式会社 取締役執行役員常務 秘書室長 大田 嘉仁 氏
第7回	人を育てモチベーションを向上させるコミュニケーション術	教育改革実践家 杉並区立和田中学校・元校長 元リクルート社フェロー 藤原 和博 氏
第8回	倍返し!『半沢直樹』大ヒットの裏側	映画監督・演出家・TBSディレクター 福澤 克雄 氏
第9回	心のスイッチが入ればチームは変わる!	品川女子学院 校長 漆 紫穂子 氏
第10回	「できない」を「できる」に変えていく世界一の指導法	京都明徳高等学校 ダンス部顧問 岩倉 真紀子 氏