

京都商工会議所×同志社大学大学院 産学連携プログラム

京商ビジネススクール

《実践》経営戦略・マネジメント講座(全7回) 7月4日より開講!



同志社大学大学院の教員と第一線の実務者による実践型プログラムで必要な知識と能力を身につけていただきます。

<特徴>

- ・同志社ビジネススクールとの連携による実践型プログラムです。
- ・様々な業界の第一線で活躍する実務者による講義を多数提供します。
- ・他企業の経営者、経営幹部、幹部候補生との交流が図れます。

開講日時 平成 29 年 7 月 4 日(火)、7 月 28 日(金)、8 月 31 日(木)、9 月 23 日(土)、
10 月 24 日(火)、11 月 10 日(金)、11 月 28 日(火)

※時間はいずれも 9:30 ~ 17:30。第 7 回目(11 月 28 日)講座終了後に懇親会を開催。

会場 同志社大学大学院《同志社大学 今出川キャンパス 寒梅館》
(京都市上京区烏丸通今出川上る) ※京都市営地下鉄烏丸線「今出川」駅下車徒歩 2 分

受講料 全 7 回 京都商工会議所会員 **189,000 円**、一般 **283,500 円**(消費税込)
※教材費、懇親会費も含まれます。(回毎の代理出席可)
◎1 回ずつの受講も可能です。
各回 京都商工会議所会員 **32,400 円**、一般 **48,600 円**(消費税込、教材費含む)

定員 20 名程度(先着順) ※申込締切 6 月 27 日(火)、2 回目以降については開催 1 週間前



プログラム内容

テーマ	講師
第 1 回 7月4日 経営戦略の基礎 ~今後 10 年を見据え、今我々は何をどのように学ぶべきか~	同志社大学大学院ビジネス研究科 教授 藤原浩一氏
第 2 回 7月28日 企業経営実践基礎 ~持続的経営実現のための経営戦略~	前半 がんこフードサービス株式会社 取締役副社長 同志社大学大学院ビジネス研究科 嘱託講師 新村 猛氏
	後半 浜田醤油株式会社 社長 株式会社山田製油 代表取締役 梅原真一氏 山田康一氏
第 3 回 8月31日 マーケティングの追求と実践 ~顧客価値の本質~	前半 同志社大学大学院ビジネス研究科 教授 山下貴子氏
	後半 月桂冠株式会社 総合研究所 主任研究員 松村憲吾氏
第 4 回 9月23日 イノベーションと戦略的技術開発	前半 同志社大学大学院ビジネス研究科 教授 北 寿郎氏
	後半 シャープ株式会社 健康・環境システム事業本部 要素技術開発部 部長 大塚雅生氏
第 5 回 10月24日 戦略的間接部門の追求と構築	前半 同志社大学大学院ビジネス研究科 教授 藤原浩一氏
	後半 キヤノンマーケティングジャパン株式会社 総務・人事本部 総務課 課長 塚田敦子氏
第 6 回 11月10日 人間心理に基づく組織競争力の形成	株式会社モチベーションジャパン 代表取締役社長 松岡保昌氏
第 7 回 11月28日 ビットコインから金融改革へ、 社会経済への影響 国境無き時代の日本経済と企業経営	前半 同志社大学大学院ビジネス研究科 客員教授 株式会社 SCREEN ホールディングス 元 CFO 領内 修氏
	後半 同志社大学大学院ビジネス研究科 教授 浜 矩子氏

※講師およびプログラム内容は変更になる場合があります。

国際ビジネス

使える教材TOEICで、基礎からビジネスシーンで使える英語を自分のものに！ TOEICで学ぶビジネス英語の基礎と応用

日時 基礎編(全6回) 5月18日～6月22日毎週(木)

応用編(全6回) 6月29日～8月3日毎週(木)
いずれも 18:30～20:30

講師 関西大学・京都外国語大学・大谷大学・京都橘大学
講師 日高 周平

受講料 各コース 京都商工会議所会員 25,920円
一般 38,880円

※TOEICテスト新公式問題集 (Vol.5) 3,024円
(お持ちでない方のみ)

<基礎編>

- ① TOEICの概要、必須517語、言葉の核 名詞
- ② 副詞と形容詞で表現を豊かに
- ③ 表現に幅を持たせる修飾方法
- ④ 日本語とは違う英語の数と時間の感覚
- ⑤ 関係詞で広げる表現力
- ⑥ 英文メールで使える熟語

<応用編>

- ① 英語は語順で理解する
- ② 隠れている動詞
- ③ 副詞は英文に躍動感を加える
- ④ 名詞を飾る形容詞
- ⑤ ブロークンにならない為の数と時間
- ⑥ 最終仕上げ 限界まで問題を解いてみましょう

会話もメールもうまくいく英語の組み立て手法を1日でマスター シンプルビジネス英語のススメ

海外ビジネスを円滑に進めるための会社の情報を、正確かつ分かりやすく英語で伝えるテクニック“3つのC(正確・明確・簡潔)”を使い、実践トレーニングを交えながら学びます。英語が苦手な方にも丁寧に指導します。

日時 9月20日(水) 9:30～16:30

講師 株式会社ユー・イングリッシュ 代表取締役
公益社団法人日本工業英語協会 専任講師 中山 裕木子

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

指導経験豊富な外国人講師からすべて英語で、ビジネスに不可欠な英語を基礎から学ぶ ビジネス英語 (オーラルコミュニケーション)

ミーティングやプレゼンテーションで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。講義だけでなく、毎回のテーマに沿ったロールプレイングなどを通して英語の実践力も高めます。

日時 9月頃および2月頃(各5回) 18:30～20:30

講師 京都外国語専門学校 英米語学科 講師 ハワード・ジョーンズ

受講料 京都商工会議所会員 21,600円／一般 32,400円

貿易取引に必要な知識と輸出入実務の流れを一日で学びます 貿易実務講座

貿易実務講座(基礎編)

日時 5月11日(木) 9:30～16:30

講師 国際行政書士事務所H&Jコンサルティング
代表 植村 浩康

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

(研修内容)

- ① 貿易取引と取引成立まで
- ② 信用状とインコタームズ
- ③ 輸出取引および実務の流れ
- ④ 輸入取引および実務の流れ
- ⑤ EPAの基礎知識とメリット



これだけは知っておきたい 貿易実務の基礎知識

日時 10月16日(月) 9:30～16:30

講師 株式会社パシフィック物産
代表取締役 長光 正明

受講料 京都商工会議所会員 17,280円／一般 25,920円

(研修内容)

- ① 貿易と国際売買取引
- ② 国内取引と国際取引の違い
- ③ 貿易取引の全体像
- ④ 輸出とは、輸入とは
- ⑤ 貿易取引の形態
- ⑥ 国際取引の輸送方法
- ⑦ 国際取引の梱包
- ⑧ 国際取引の引渡し場所と価格体系
- ⑨ 国際取引の決済と仕組み
- ⑩ 国際取引の貨物保険
- ⑪ 貿易取引契約を律する法律
- ⑫ 英文価格表の構成とHSコード
- ⑬ 契約書類等ひな型

定期公開セミナー早見表

階 階層別研修 (8ページ～)

開催日	セミナータイトル	対象	開催日	セミナータイトル	対象	
4月	4日 ～17日	新入社員研修(全8コース)	階	19日	若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー	階
	11日 ～6月27日	平成29年度第1回パソコン講座(全7コース)	テ	20日	管理者としての使命・役割・スキルを確認	階
	17日 ～7月24日	社会人基礎力養成セミナー(全5回)	階	24日	1日でわかる!総務・人事の実務の基本	職
	18日	基礎から学ぶ頼れる経理担当者育成講座	職			
5月	11日	貿易実務講座(基礎編)	テ	19日	仕事の進め方(PDSA)研修	階
	12日	BtoB、BtoBtoC向け、 マーケティングの極意!	テ	22日	主任・係長のビジネススキル養成セミナー	階
	16日	やる気と成果を出すための 「営業の基本」徹底セミナー	職	24日	部下を伸ばす! 上司のための職場で使える心理学	階
	17日	ムダを省く5S研修	職	25日	社会保険・労働保険の実務「入門」講座	職
	18日 ～6月22日	TOEICで学ぶビジネス英語の基礎と応用 (基礎編)	テ	26日	新入社員研修 1か月フォローアップコース	階
6月	2日	女性の部下育成のための管理者研修	階	21日	よく通る!「やる気にさせる技術」で 企画発想力・プレゼン力強化	テ
	5日	意見の対立を解決する交渉力研修	階	22日	今どきの若手社員のやる気と成長を促す ほめ方・叱り方・育て方	階
	7日	会社を守るための日常業務に必要な法律知識	テ	27日	職場が変わる!「真・報連相」研修	階
	9日	若手・中堅社員のための段取り力向上セミナー	階	28日	「ロジカルシンキング」1日習得セミナー	階
	14日	テーマパーク流! 顧客満足度を向上させる接客の基本	職	29日 ～8月3日	TOEICで学ぶビジネス英語の基礎と応用 (応用編)	テ
	16日	次世代リーダーに求められる 意識改革と行動変革	階			
7月	4日	1日でわかる 製造業の原価計算と価格交渉術	職	14・21・ 28日	プロっぽく魅せる! ホームページ作成講座	テ
	4日・ 28日	《実践》経営戦略・マネジメント講座	階	19日	リーダーに求められるティーチングとコーチング	階
	4日 ～9月26日	平成29年度第2回パソコン講座(全7コース)	テ	20日	ワンランク上のビジネスマナー養成トレーニング	テ
	5日	飛び込み訪問・テレアポに頼らない 新規開拓成功セミナー	職	26日	“売り上げアップにつながる” クレーム対策講座	テ
	6日	心に響く、接客・ホスピタリティの基本	職	28日	新入社員研修 3か月フォローアップコース	階
8月	2日	女性社員のためのリーダーシップ養成講座	階	29日	労働保険・社会保険の仕組みと手続きのツボ	職
	3日	組織を動かす「部下力」の磨き方	階	30日	できる管理者の数字を使った部下指導法	階
	22日	中小企業でもできるビッグデータ分析とCRM	テ	31日	《実践》経営戦略・マネジメント講座	階

職 職種別研修 (13ページ〜) テ テーマ別研修 (15ページ〜)

開催日	セミナータイトル	対象	開催日	セミナータイトル	対象	
9月	5日	リーダーシップ・フォロワーシップ強化セミナー	階	20日	シンプルビジネス英語のススメ	テ
	6日	アサーティブ・コミュニケーション研修	テ	23日	《実践》経営戦略・マネジメント講座	階
	7日	仕事の段取りと時間管理術	階	27日	6次産業化のための事業計画作成講座	階
	12日	ワンランク上を目指そう! プロフェッショナル経理担当講座	職	28日	「4つのタイプ」別部下との付き合い方	階
	13日	若手・新入社員ステップアップ研修	階	予定	ビジネス英語講座	テ
10月	3日	魅力的なアイデアをカタチにする企画力研修	階	16日	これだけは知っておきたい 貿易実務の基礎知識	テ
	3日 ~12月26日	平成29年度第3回パソコン講座(全7コース)	テ	17日	予材管理による営業革新セミナー	職 テ
	5日	中堅社員のための「はかどる仕事術」	階	18日	経理以外の社員のための会社がわかる 最低限の簿記と財務分析	階
	11日	ロジカルランプを使って楽しく学ぶ 論理的思考力徹底トレーニング	階	24日	《実践》経営戦略・マネジメント講座	階
	12日	ヒューマンエラーの原因と対策方法	職	27日	若手女性社員がイキイキと働くための 仕事力向上セミナー	階
11月	7日	人と組織を動かすプレゼンテーション講座	テ	14日	女性営業職スキルアップセミナー	職
	8日	基礎から学ぶ 総務と経理のポイント	職	15日	部下の力を引き出し 成果を上げる4つのスキル	階
	9日	企業のための法的トラブル 危機管理マニュアル2017	テ	16日	入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条	階
	10日	リーダーのための意識改革スパルタ塾	階	29日	「報・連・相」を極める基礎講座	階
	10日・ 28日	《実践》経営戦略・マネジメント講座	階			
12月	6日	若手社員に必要な「5つの力」を徹底強化	階	12日	職場ですぐに使える!アンガーマネジメント講座	階
	7日	組織を活性化させる ポジティブリーダー育成研修	階			
1月	9日 ~3月27日	平成29年度第4回パソコン講座(全7コース)	テ	25日	職場で役立つ3つのチカラ (観察力・会話力・問題解決力)	テ
	18日	お客様をファンにするクレーム対応セミナー	テ 職	30日	誰でもわかる! シンプルな決算書の読み方	階 テ
	24日	心が伝わる・わかりやすい 「ビジネス文書」セミナー	テ			
2月	6日	成果を上げる営業マネージャーになるための 7つの鉄則	職 階	16日	組織力を加速する会議運営セミナー	階
	7日	仕事を効率化する「5大ムダ」削減セミナー	階	22日	もう一度見直そう! 心を表すビジネスマナー講座	テ
	8日	リーダーのための 業績を劇的に上げる強いチーム作り	階	予定	ビジネス英語講座	テ
	9・16・ 23日	プロっぽく魅せる! ホームページ作成講座	テ			
3月	7日	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	階	12日	管理者になるための「仕事の8ヶ条」	階

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	9:00~9:05	主催者挨拶	京都商工会議所 会頭 立石 義雄
	4月4日(火)	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 株式会社堀場製作所 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 ANys 講師 島津 ゆう子 講師 佐藤 ようこ 講師 浅川 元子	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4日(火) 9:00~17:00 4月10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  株式会社よくなる 代表取締役 中村 菜津子 講師 橋本 佳苗	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5日(水) 9:30~16:30
接客	接客対応の基本マスターコース  ヴォイスシーナ 代表 加藤 しおな パートナー講師 岩田 雅子	①基本的な「挨拶」「行動」「話し方」を身につける ②信頼と安心を生み出すコミュニケーションを体得する ③クレームの原因を考え、顧客の満足度を高める	4月6日(木) 9:30~16:30
マインド	プロ意識養成コース  株式会社Smart Present 代表取締役 新名 史典	①周囲の状況をしっかり把握できる観察力を養う ②自己を客観視し、強み・弱みを把握する力を体得する ③自らの力で前へ進む姿勢を身につける	4月7日(金) 9:30~16:30 4月14日(金) 9:30~16:30
営業	営業の基本マスターコース  ビジナリーソリューションズ 代表 葉田 勉	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11日(火) 9:30~16:30
販売	販売の基本マスターコース  株式会社ワコールキャリアサービス マナー講師 大野 有紀枝	①販売担当者としての意識を高め、求められる役割を理解する ②ロールプレイングを通して、すぐに実践できるスキルを体得する ③自社商品を効果的にアピールする商品説明の基本を習得する	4月12日(水) 9:30~16:30
製造	製造の基本マスターコース  Factory Plus One 代表 島田 宏樹	①製造業に従事する者としてのものづくりの基本と心構えを学ぶ 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13日(木) 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	4月14日(金) 9:30~16:30 4月17日(月) 9:30~16:30 【会場】ヒューマンアカデミー京都校

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
京都府下の商工会議所・商工会 いずれかの会員

12,960円

一般

15,120円

タイトル/講師	内容	日程
社会人基礎力養成セミナー 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 全学共通教育センター 非常勤講師 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先輩社員との対話を通じてモチベーションアップに繋げる ③心理学の視点から自己理解を深め、今後の行動計画を立てる	4月17日(月) 4月18日(火) 5月22日(月) 6月19日(月) 7月24日(月) 9:30~16:30
受講料(全5回) 京都商工会議所会員 43,200円 一般 64,800円	【会場】京都産業大学 むすびわざ館	
新入社員研修 1ヵ月フォローアップコース 入社してからを振り返り、自身の役割を認識する!  株式会社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26日(金) 9:30~16:30
新入社員研修 3ヵ月フォローアップコース 不安や問題を解消し、元気になろう!  Brush Up Production ANys 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28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 一般 15,120円		

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	4月19日(水) 9:30~16:30
職場が変わる!「真・報連相」研修 風通しの良い職場環境を築くコミュニケーション  New 有限会社ビジネス・パートナー・オフィス 代表取締役 桑野 里美	①職場での「報連相」の現状を振り返り、その重要性について理解する ②質の高い「真・報連相」の考え方を学び、仕事の進め方を見直す ③自己と職場の「報連相」をバージョンアップするヒントを掴み活用する	6月27日(火) 9:30~16:30
若手・新入社員ステップアップ研修 これまでを見直し、さらなる成長を目指そう  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て、プラスになるような関係性を築く	9月13日(水) 9:30~16:30
若手女性社員がイキイキと働くための仕事力向上セミナー 今、身につけておくべき考え方やスキルを解説  ALive 代表 川北 麻紀	①自分らしく働くためのプランを作成する ②女性の強みを活かして仕事を進めるための方法を学ぶ ③生産性を上げるタイムマネジメントを身につける	10月27日(金) 9:30~16:30
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、一流になる  コンサルタントネットワーク株式会社 取締役副社長 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16日(木) 9:30~16:30
「報・連・相」を極める基礎講座 職場でのミスを未然に防ぎ、上司からの信頼を得る  株式会社ワークセッション 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」の際に必要なフレームをロールプレイングを交えて理解する	11月29日(水) 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
若手社員に必要な「5つの力」を徹底強化 若手社員共通の弱点克服に必要な力を徹底指導!  New N&Kネットワーク 代表 天崎 啓一	①甘えを断ち切り、「プロ社員」としての気概を醸成する ②意識改革・行動革新を図るための「きっかけ」にする ③自己の可能性を信じ、これから「やるべきこと」を明確にする	12月6日(水) 9:30~16:30
仕事を効率化する「5大ムダ」削減セミナー 楽しみながら改善アイデアを生み出す!  株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 鶴田 理絵	①効率化を進め、ワーク・ライフ・マネジメントの実現を目指す 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・ポイントを学ぶ	平成30年 2月7日(水) 9:30~16:30
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 新人・若手社員の“鏡”になろう!  株式会社GPI 代表取締役 渡辺 陽子	①事例などを交えながら実践的に学び、後輩育成に自信を持つ ②仕事力を高める5つの力を学ぶ ③上司・先輩とのコミュニケーションの取り方を学ぶ	平成30年 3月7日(水) 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		

主任・係長のビジネススキル養成セミナー 豊富な実務経験を持つ講師による徹底指導  株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司	①組織コミュニケーションを理解し、上司補佐力を身につける ②人を巻き込むコミュニケーション力を総合的に学ぶ ③部下育成の考え方と具体的手法を学ぶ	5月22日(月) 9:30~16:30
若手・中堅社員のための段取り力向上セミナー 段取り習慣で、場当たり的な仕事から抜け出そう!  株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 岡 亜希菜	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振り回されることなく、優先順位を的確に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	6月9日(金) 9:30~16:30
次世代リーダーに求められる意識改革と行動変革 企業の将来を担うのは、今のリーダーだ!  ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史	①次世代リーダーとして会社から期待されている役割を理解する ②自身の行動特性上の強み・弱みを把握する ③リーダーに求められる5つの役割と7つの行動特性を理解する	6月16日(金) 9:30~16:30
リーダーに求められるティーチングとコーチング 部下への接し方の工夫で、関係性も生産性も向上!  株式会社チェンジ・アップ 代表取締役 荒尾 千春	①ティーチングとコーチングの違いを理解する ②部下との良好な関係を築くコミュニケーションスキルを体得する ③部下のやる気を引き出すコーチングスキルを学ぶ	7月19日(水) 9:30~16:30
女性社員のためのリーダーシップ養成講座 リーダーシップを発揮し、周囲への影響力を高める  有限会社オフィスウエダ 代表取締役 上田 実千代	①自分も周囲も活かすリーダーシップ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	8月2日(水) 9:30~16:30
組織を動かす「部下力」の磨き方 上司の期待に応えるキーマンになれ!  株式会社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上司や周囲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人々との交渉力を身につける	8月3日(木) 9:30~16:30
リーダーシップ・フォロワーシップ強化セミナー 管理者・リーダーになる前にやるべきことはこれだ!  New ビジナリーソリューションズ 代表 葉田 勉	①管理者としての心構えや基礎知識を事前に習得する ②管理者に期待される役割を認識する ③判断基準をしっかりと持ち、周りに影響力を発揮できるようになる	9月5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
中堅社員のための「はかどる仕事術」 周囲を巻き込み、存在感を放つビジネスパーソンに!  New わーく・ラボ 代表 細井 成	①組織の中核を担うメンバーとして求められる役割を認識する ②職場の問題を解決する力、効率的に仕事を行うスキルを学ぶ ③周囲と良好な関係を構築するコミュニケーション力を身につける	10月5日(木) 9:30~16:30
リーダーのための意識改革スパルタ塾 真のリーダーとなるために押さえるべきポイント  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	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、目標の持ち方や部下・後輩との接し方がわかる ③頭で理解する「知識」を、実践できる「知恵」に高める	11月10日(金) 9:30~16:30
管理者になるための「仕事の8ヶ条」 部下がついてくるためのマインドとスキルを習得  Y'sオフィス 代表 川上 陽子	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30年 3月12日(月) 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		

階層別研修

管理者としての 使命・役割・スキルを確認 理想の管理者像と自分を比較し、何をどうするかを検討  New 株式会社おがわコーポレーション 代表取締役 小川 和広	①今の管理者に求められる職場改善と部下育成のポイントを学ぶ ②グループ討議や演習で、“今の自分”を認識する ③参加者の意見を参考にしつつ、スキルアップの実行計画を策定する	4月20日(木) 9:30~16:30
部下を伸ばす! 上司のための職場で使える心理学 人間科学と実践例で、職場に活かせるノウハウを習得!  ヴィ・ホライズン株式会社 代表 岡田 裕之	①明日から使える「職場の心理学」を学ぶ ②演習を通じて、部下を惹きつけ、伸ばす方法を体得する ③ビジョンを心に刻み、リーダーとしての「成功マインド」を強化する	5月24日(水) 9:30~16:30
女性の部下育成のための管理者研修 女性を活かして、組織を伸ばす秘訣を伝授  New 株式会社ブラウド 代表取締役社長 山本 幸美	①女性を活かし、男女ともに活躍する組織をつくるマネジメントを学ぶ ②活躍できる女性社員の育成に欠かせない基本スタンスを習得する ③女性のマネジメントのポイントや対処法、コミュニケーションを向上	6月2日(金) 9:30~16:30
今どきの若手社員のやる気と成長を促す ほめ方・叱り方・育て方 指導によって部下・後輩の成長が大きく変わる!  New ハートリンク 代表 阿部 紀子	①今どきの若手社員の特徴を理解する ②やる気と成長を促すほめ方・叱り方を習得する ③様々な効果的な指導法を習得する	6月22日(木) 9:30~16:30
できる管理者の数字を使った 部下指導法 数字で考え、数字で話す風土をつくる!  New 齋藤厚税理士事務所 代表 齋藤 厚	①部下を育てるために、結果を分解してプロセスを見える化する ②部下に行動の数字意識を持たせる方法を学ぶ ③経営活動とビジネス数字の因果関係を数字に落とし込む能力を養う	8月30日(水) 9:30~16:30
「4つのタイプ」別 部下との付き合い方 理解できない部下の行動のワケと、自分のクセ  DOORS PRODUCE 代表 中山 美佐子	①部下育成に活かす「4つのタイプ」を理解する ②タイプを知ること、やってはいけないことが見えてくる ③ほめ方、動機づけ、場面による「4つのタイプ」のツボを知る	9月28日(木) 9:30~16:30
部下の力を引き出し 成果を上げる4つのスキル 組織を任せられるリーダーに必要なスキルとは?  株式会社Y'sディスカヴァー 代表取締役 小林 芳子	①課題を明確化し、コミュニケーションギャップの対処法を理解する ②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 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	11月15日(水) 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,440円 一般 29,160円		

	タイトル/講師	内容	日程
管理者	組織を活性化させる ポジティブリーダー育成研修 逆境に負けないリーダーのための3つのポイント  CDM 代表 伊東 廣賀	①自らの事象に対する受け止め方・感じ方の癖を理解する ②組織を活性化させるリーダーのあり方について理解する ③組織を活性化させるコミュニケーションのポイントを理解する	12月7日(木) 9:30~16:30
	リーダーのための 業績を劇的に上げる強いチーム作り 信頼され、自立型メンバーを育てるリーダーになれ!  株式会社セブンフォールド・ブリス 代表取締役 本田 賢広	①リーダーとして配慮するポイントを明らかにする ②強い絆のチームを創るポイントを理解する ③深い信頼関係を構築するコミュニケーション技術を体系的に学ぶ	平成30年 2月8日(木) 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,440円 一般 29,160円			

全階層	仕事の進め方(PDSA)研修 あなたの仕事を磨く  New 株式会社ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	①PDSAサイクルのまわし方を具体的に理解する ②仕事の段取り力と自律的に仕事を進める力をつける ③チームで成果を出す仕事のあり方を習得する	5月19日(金) 9:30~16:30
	意見の対立を解決する交渉力研修 利害のぶつかり合いを乗り越え、合意を得るために!  New 株式会社Smart Present 代表取締役 新名 史典	①相互の立場と利害を最終的に合意させるスキルを理論と感情面から習得 ②立場や意見の裏の「本当の理由」「判断基準」の明確化プロセスを習得 ③代案や譲歩の検討、合意に至るプロセスをワークで実感・体感する	6月5日(月) 9:30~16:30
	「ロジカルシンキング」1日習得セミナー 仕事の効率・生産性や問題解決力を高めよう!  株式会社ナレッジソリューション 代表取締役 坂田 敬三	①考え方の筋道が立ち、話が劇的に伝わるようになる ②問題発見力や問題解決力を向上させる ③「なぜ?」と考える力を高め、本質を見抜く力を養う	6月28日(水) 9:30~16:30
	仕事の段取りと時間管理術 仕事が3倍速くなる!  New 株式会社マネジメントサーブ 代表取締役 武田 康裕	①業務効率を上げるための段取り術を身につける ②ワークを通して日々の仕事の進め方の課題がどこにあるかを知る ③生産性を上げるポイントと成果に直結する具体的アクションを知る	9月7日(木) 9:30~16:30
	6次産業化のための 事業計画作成講座 6次産業化のためのパーフェクトガイド!  New 株式会社農業サポートセンター 代表取締役 高橋 太郎	①成功事例・失敗事例から6次産業化に必要なことを知る ②6次産業化のプランニングを自ら立案できるようにする ③6次産業化で収益向上を実現する	9月27日(水) 9:30~16:30
	魅力的なアイデアをカタチにする 企画力研修 アイデアを広げ、企画に磨き上げるまでのスキルを習得  株式会社Smart Present 代表取締役 新名 史典	①既存概念にとらわれないアイデアの出し方を習得する ②普通の仕事に企画の手法を持ち込むことができるようになる ③スキルを部下や後輩に教えられるようになる	10月3日(火) 9:30~16:30
	ロジカルトランプを使って楽しく学ぶ 論理的思考力徹底トレーニング ビジネスに必須の論理的思考力を1日で楽しく習得  New 株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司	①経験・勘・度胸から脱却し、論理的な発想ができる ②相手を納得させる論理的コミュニケーション力を身につける ③繰り返し演習をすることで、思考のトレーニングを行う	10月11日(水) 9:30~16:30
	経理以外の社員のための 会社がわかる最低限の簿記と財務分析 決算書を読み解き、数字に基づいて考えられるようになる  New 伊藤弥生公認会計士・税理士事務所 代表 伊藤 弥生	①簿記の基本を知り、決算書を読み解けるようになる ②決算書を分析して自社やライバル社の状況を把握できるようになる ③会計的思考を身につけ、数字に基づいて意思決定を行えるようになる	10月18日(水) 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
全 階 層	職場ですぐに使える! アンガーマネジメント講座 「怒りっぽい自分」「叱れない自分」からの脱却  有限会社ビジネス・パートナー・オフィス 代表取締役 桑野 里美	①怒りの種類、強さ、向かいあう姿勢に違いがあることを理解する ②自分の「怒りの感情」と上手につきあう効果的な方法を学ぶ ③仕事で明日から使えるよう活用場面を具体的に考え、実践に繋げる	12月12日(火) 9:30~16:30
	誰でもわかる!シンプルな決算書の読み方 数字がわかる社員になろう!  税理士法人アクセス 代表社員 鈴木 浩文	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	平成30年 1月30日(火) 9:30~16:30
	組織力を加速する会議運営セミナー アイデアと行動を引き出すファシリテーション力を磨く  New 株式会社コラボラン 代表取締役 河村 庸子	①アイデアをいくらでも発散できる、3×3通りの質問方法を習得する ②実際の行動につながる意見の整理の仕方と結論の出し方を学ぶ ③会議の準備→開催→振り返りのポイントを演習で理解する	平成30年 2月16日(金) 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			
《実践》経営戦略・マネジメント講座 同志社大学との産学連携プログラム New 同志社大学大学院ビジネス研究科 担当教員 他		同志社ビジネススクールとの連携による実践型プログラムで、様々な業界の第一線で活躍する実務者による講義を多数提供します。 また、他企業の経営者、経営幹部、幹部候補生との交流が図れます。	 7月~11月 9:30~17:30 (全7回)
受講料(全7回) 京都商工会議所会員 189,000円 一般 283,500円 ※1回ずつの受講も可能です			

階層別研修

職種別研修

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

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16日(火) 9:30~16:30
	飛び込み訪問・テレアポに頼らない 新規開拓成功セミナー 新規開拓に自信と勇気が湧く!  New 株式会社アフエクト 代表取締役 大倉 啓克	①飛び込み営業のメリット・デメリットを学ぶ ②プッシュ型からプル型への転換に必要な技術や手法を学ぶ ③新規開拓の新たな手法を学び、営業力の底上げを図る	7月5日(水) 9:30~16:30
	予材管理による営業革新セミナー ものづくりとおもてなしだけでは生き残れない!  New 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マーケティングによる営業改革の考え方について学ぶ ②マーケティングと連携した予材管理の営業手法について学ぶ ③マーケティングと連携した予材管理の営業手法について実習する	10月17日(火) 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!  株式会社クラウド 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女性ならではのコミュニケーションの習得とモチベーションアップ	11月14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
成果を上げる営業マネージャーになるための7つの鉄則 営業マネージャーとして組織での存在価値を向上  New 株式会社ブリングアップ ゼネラルマネージャー 安川 寛彦	①営業成果を上げるための全体像を理解し、管理方法を修得する ②部下を育成するプロセス管理の考え方と実践方法を習得する ③先行管理型営業会議(週間コントロール等)の実践方法を習得する	平成30年 2月6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		

基礎から学ぶ 頼れる経理担当者育成講座 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毎日、毎月、毎年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	4月18日(火) 9:30~16:30
1日でわかる!総務・人事の実務の基本 できる総務・人事が良い会社を作る!  New 株式会社メンタルリンクエイド パートナー講師 高橋 佳子	①企業における総務・人事の役割・位置づけを理解する ②総務・人事の基礎的な実務の概要を学ぶ ③業務に必要な法律や制度について知る	4月24日(月) 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  有限会社イマジン 代表 原田 孝一朗 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	5月25日(木) 9:30~16:30
労働保険・社会保険の仕組みと手続きのツボ 労働保険・社会保険のエキスパートになろう!  Faith経営労務事務所 土井 文子	①労働保険・社会保険における正しい知識を身につける ②実際の事例から、その時にどう判断し、処理・対応するかを学ぶ ③事例研究で、実際の手続きを行いながら実務の理解を深める	8月29日(火) 9:30~16:30
ワンランク上を目指そう! プロフェッショナル経理担当講座 経理担当者から社長の右腕になるために必要なスキル  New  株式会社MHCアドバイザーサービス 公認会計士・税理士 四方 浩人 公認会計士 稲垣 誠二	①プロ視点から見た経理部の役割と業務をもう一度おさらいする ②財務分析、資金管理、予算管理、原価管理、数値計画を武器にする ③各部門の連携をスムーズにするための経理部の役割を明確にする	9月12日(火) 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 和正 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貸借対照表と損益計算書を理解する	11月8日(水) 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		

ムダを省く5S研修 職場の活性化、業務効率化の改善ツール「5S」を学ぶ  New 株式会社バリューシンク 代表取締役 林 浩史	①5S活動そのものは目的でなく、目的を達成する手段と理解する ②5S活動を推進して、業務を効率化していく重要性を理解する ③自社の5S活動の現状を認識し、効果的な5Sに変える方法を知る	5月17日(水) 9:30~16:30
1日でわかる 製造業の原価計算と価格交渉術 利益増のための原価計算と見積、価格交渉術を学ぶ  New 株式会社アイリンク 代表取締役 照井 清一	①中小企業が出来る簡単な原価計算方法を理解する ②値引き交渉を配慮した見積の作り方を学ぶ ③価格交渉の方法を理解する	7月4日(火) 9:30~16:30
ヒューマンエラーの原因と対策方法 演習と体験で実践的に学ぶうっかりミス防止の仕組み  New 株式会社アイリンク 代表取締役 照井 清一	①ミスが起きにくい仕事の仕方を理解する ②ミスが起きても問題にならない方法を理解する ③ミスを防ぐ方法を演習で実践的に理解する	10月12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		

タイトル/講師	内容	日程
テーマパーク流! 顧客満足度を向上させる接客の基本 2大テーマパーク出身の中小企業診断士が教える  New 群コンサルティングオフィス 代表 清水 群	①顧客満足度を向上させる接客の考え方を学ぶ ②また会いたいと言われるような接客の具体的な方法を体得する ③お客様がリラックスできる空間づくりができるようになる	6月14日(水) 9:30~16:30
心に響く、接客・ホスピタリティの基本 生涯の顧客をつくる魅力溢れるおもてなしとは?  New 株式会社ワコールキャリアサービス マナー講師 大野 有紀枝	①高度なおもてなしの実践に向けた心構えと考え方を点検し構築する ②ホスピタリティマインドに根ざした接客・接遇の基本を獲得する ③豊かな自己表現力によるコミュニケーション能力を向上させる	7月6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	

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

タイトル/講師	内容	日程
ワンランク上の ビジネスマナー養成トレーニング あなたのマナーが会社の売上アップにつながる!  New ハートリンク 代表 阿部 紀子	①人間関係を良くするビジネスマナーと気配りを学ぶ ②実践を通して、言葉遣いや相手の心を掴む会話術を身につける ③場面に応じた電話応対、接遇応対をトレーニングし、基礎を固める	7月20日(木) 9:30~16:30
心が伝わる・わかりやすい 「ビジネス文書」セミナー ビジネス文書は組織・会社の信用・信頼への重要ツール  New 株式会社ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子	①お客様から信頼される「社外文書」の書き方を習得する ②上司に提出する「社内文書」の作成ポイントを習得する ③真心が感じられる電子メールの書き方を習得する	平成30年 1月24日(水) 9:30~16:30
もう一度見直そう! 心を表すビジネスマナー講座 マインドを磨き、ワンランク上のマナーを目指す  New 株式会社ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	①顧客満足度を高めるための心構えやビジネスマナーを強化する 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明確にする ③ケーススタディとトレーニングで臨機応変な対応力を身につける	平成30年 2月22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	

タイトル/講師	内容	日程
“売り上げアップにつながる” クレーム対策講座 明日から使えるクレーム対応スキルと心構えをマスター!  New マナー・ソリューション 代表 樋口 ひとみ	①“ピンチをチャンスに変える”クレーム対応基本手順を習得する ②悪質なクレームも慌てず対応できる具体的なスキルと知識を習得する ③企業として必要なリスク管理対策が構築できるようになる	7月26日(水) 9:30~16:30
アサーティブ・コミュニケーション研修 言いにくいことをきちんと伝える技術  New 株式会社ウィズネス 教育コンサルタント 山中 理佳	①アサーティブ・コミュニケーションのあり方を理解する ②職場での適切な自己表現や自己主張のスキルを身につける ③アサーティブになれない場面を検証し実践力を高める	9月6日(水) 9:30~16:30
お客様をファンにする クレーム対応セミナー クレーム対応で面白いほど使える心理効果とは?  New ヴォイスシーナ 代表 加藤 しおな	①クレームは対応ではなく対応だと理解し、CS向上に繋げる ②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	平成30年 1月18日(木) 9:30~16:30
職場で役立つ3つのチカラ (観察力・会話力・問題解決力) 「対人力」で仕事の生産性をアップ!  New ウィズ・グロー 代表 山中 智香	①観察力:他人とのコミュニケーションタイプを分析・理解する ②会話力:信頼・協力関係を築く効果的な関わり方を学ぶ ③問題解決力:相手と自分の要望を融和しつつ問題を解決する	平成30年 1月25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	

タイトル/講師	内容	日程
よく通る!「やる気にさせる技術」で 企画発想力・プレゼン力強化 相手の「やる気ポイント」を狙い撃ちする提案技術を!  New 株式会社ビズパワーズ 代表取締役 柳瀬 智雄	①人を動かす「やる気にさせる技術」を学ぶ ②新しい企画を生み出す発想法やツールの活用法を学ぶ ③相手の心をつかみ、ガイガイ惹きつけるプレゼン力を身につける	6月21日(水) 9:30~16:30
人と組織を動かす プレゼンテーション講座 短い時間で的確に伝える力を身につける  New 株式会社Smart Present 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	11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		

BtoB、BtoBtoC向け、 マーケティングの極意! 担当者必見!実践で使えるマーケティング思考法と知識  New 株式会社マーケティングアシストプロジェクト 代表取締役社長 青木 宏人	①ビジネスシーンで使えるマーケティング思考法を理解する ②演習と事例を通してマーケティング知識を引き上げる ③マーケティング思考法を日々鍛える勉強法を習得する	5月12日(金) 9:30~16:30
中小企業でもできる ビッグデータ分析とCRM 利益を上げる「顧客データ」活用講座  New マーケティングアイズ株式会社 代表取締役 理央 周	①大企業のビッグデータ分析の考えを中小企業ができる手法で実践する ②VIP顧客に新規顧客を呼んできてもらう仕組みを構築する ③商売で最も大事なおなじみさんに愛される企業になる手法を学ぶ	8月22日(火) 9:30~16:30
受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,440円 一般 29,160円		

会社を守るための 日常業務に必要な法律知識 業務に必須の法律知識・ノウハウが1日で身につく!  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ための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	6月7日(水) 9:30~16:30
企業のための法的トラブル 危機管理マニュアル2017 あなたの会社を強くする!予防策と対応策  New 弁護士法人中央総合法律事務所 京都事務所代表弁護士 小林 章博	①企業では、どのような法的トラブルが生じうるかを理解する ②法的トラブルの防止策を学ぶ ③法的トラブルが発生した場合の対応ポイントを学ぶ	11月9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		

プロっぽく魅せる! ホームページ作成講座 仕組みを理解し、ホームページを作成・更新しよう  New seed企画 代表 河原 久美子	Dreamweaverのテキストエディタ機能を利用して、ホームページの基本から簡単なページ作成方法や更新までを学びます。「入門編」「基本編」「応用編」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14日(金)・21日(金)・ 28日(金) 平成30年 2月9日(金)・16日(金)・ 23日(金) 10:00~17:00
受講料 京都商工会議所会員 17,280円~ 一般 23,660円~ ※複数コース申込み割引あり		
平成29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!  New 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となっております。 【会場】ヒューマンアカデミー京都校	第1回4月11日(火)~6月27日(火) 第2回7月4日(火)~9月26日(火) 第3回10月3日(火)~12月26日(火) 第4回平成30年1月9日(火)~3月27日(火) 18:30~21:30
受講料 京都商工会議所会員 16,200円~ 一般 21,600円~ ※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
貿易実務講座(基礎編) 貿易取引に必要な知識と輸出入実務の流れを学ぶ  New 国際行政書士事務所H&Jコンサルティング 代表 植村 浩康	①貿易取引の基礎知識を学ぶ ②輸出入実務の流れを把握する ③EPAを活用するメリットとは? (詳しくはP5をご覧ください)	5月11日(木) 9:30~16:30
これだけは知っておきたい 貿易実務の基礎知識 一日で学ぶ貿易実務のやり方  New 株式会社バシフィック物産 代表取締役 長光 正明	①貿易全体の流れを知る ②輸出価格および輸入価格の算出方法を知る ③直接貿易と国際取引交渉の手法を身につける (詳しくはP5をご覧ください)	10月16日(月) 9:30~16:30
受講料 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円		
TOEICで学ぶビジネス英語の基礎と応用 点数が取れない、取れても話せない方におススメ  New 関西大学、京都外国語大学、大谷大学、京都橋大学 講師 日高 周平	①英語の総合運用能力を高めビジネスシーンで使える英語力を養う ②語彙と文法の基礎を固めるだけではなく、使える英語につなげる ③TOEICのスコアを100点以上伸ばす (詳しくはP5をご覧ください)	基礎編 5月18日(木)~6月22日(木) 応用編 6月29日(木)~8月3日(木) 18:30~20:30
受講料(各コース全6回) 京都商工会議所会員 25,920円 一般 38,880円 ※別途テキスト代		
シンプルビジネス英語のススメ 英語の組み立て手法を1日でマスター  New 株式会社ユー・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、「伝わる」短い文章の組み立てを習得する ②名詞、動詞から助動詞、時制、関係代名詞といった必須文法を学ぶ ③英語の組み立て手法をもとに、会話でも伝えられるようになる (詳しくはP5をご覧ください)	9月20日(水) 9:30~16:30
受講料 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円		
ビジネス英語講座 ビジネスに必要なスピーキングスキルを学ぶ  京都外国語専門学校 英米語学科 講師 ハワード・ジョーンズ	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2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)	年2回 9月/平成30年2月(5日間) 18:30~20:30
受講料 京都商工会議所会員 21,600円 一般 32,400円		

国際ビジネス

テーマ別研修

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

【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
第11回	75歳まで元気に働くための40歳定年制	東京大学大学院経済学研究所・経済学部 教授 柳川 範之氏
第12回	禅に学ぶものごとの伝え方	妙心寺退蔵院 副住職 松山 大耕氏
第13回	宇宙から京都へ、京都から宇宙へ	宇宙飛行士 / 京都大学特定教授 土井 隆雄氏