

開催日	対象	テーマ / 狙い		講師
4/15(金) 4/19(火) 4/20(水)	新入社員	新入社員研修 ① 「わかる」と「できる」の違いがプロ ② シゴトの基本「表現力」を磨く ③ 信頼関係は「使う言葉」が築く ④ 「電話応対」が企業イメージを左右する ⑤ 「来客応対と訪問」の基本を押さえる ⑥ チームに貢献し成果を出す「段取り力」	社会人としての自覚と責任感を高め、仕事の進め方やビジネスマナーを習得する	ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 森田 圭美 氏
4/26(火)	管理職	課長の役割と仕事 ① 課長職を取り巻く環境は極めて厳しい ② 「プレイヤーとして優秀＝管理者として優秀」は別物！ ③ 業績を上げている課長(管理職)の5つの役割と現状分析 ④ 忙しい課長でも時間を生み出す「時間管理力」 ⑤ 現在～将来を見据え、経営者的な発想を保有する「戦略思考力」 ⑥ 部下がやる気になる「モチベーション管理力」 ⑦ 部下による組織・上司への安心感を高める ⑧ 「メンタリング」の効力とツボ ⑨ 自ら行動し業績を上げる部下を育てる「実践的指導力」 ⑩ 管理職として伸びる・伸びない人の総まとめ	自身とチームの業績改善方法や、タイプに応じた部下の育成方法を学ぶ	ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史 氏
5/10(火)	中堅若手	中堅社員スキルアップセミナー ① “自立型人間”から“自律型人間”への変革 ② ツーウェイによる指示 ③ コミュニケーション・パワーはあらゆる可能性を開く鍵 ④ コーチングとは ⑤ リーダーシップスタイル自己診断 ⑥ 強い組織(チーム)を作る4つの条件 ⑦ 「やる気」から「その気」 ⑧ 傾聴力(アクティブリスニング)8つのポイント ⑨ 職場の問題解決 ⑩ 「四角の法則」による問題整理	リーダーシップや課題解決方法など、職場の中核を担うためのスキルを習得する	グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏
6/7(火)	若手	4つのビジネス基礎力徹底トレーニング ① 社会人になくしてはならないロジカルシンキング ② 【基礎力1：話す】プレゼンテーション力 ③ 【基礎力2：聴く】傾聴力 ④ 【基礎力3：書く】文書力 ⑤ 【基礎力4：読む(理解する)】情報整理力	「話す」・「聴く」・「書く」・「読む」という全方位のビジネス基礎力を、トレーニングを通して習得し、対お客様、職場内のコミュニケーションの生産性を高める	Ed u. ANNEX 代表 池田 稔子 氏
6/10(金)	経理入門	新任経理担当者の基礎実務講座 ① 経理はどんな仕事をするの？ ② 日常業務の流れとポイント ③ 日常業務を基本からマスターしよう！ ④ 毎月の仕事をマスターしよう！ ⑤ 決算と税金の流れを理解する ※当日は必ず電卓をお持ちください。	経理実務における必要不可欠で基礎的な知識を実例・演習を含めて解説し、各種証憑書類の処理方法から簿記で一番大切なポイントである仕訳の基本を理解する	税理士法人田中事務所 税理士 田中 義晴 氏
6/17(金)	営業スキル	営業力強化セミナー ① あなたの営業に対する不安は何ですか？ ② できる営業パーソンが実践していることとは？ ③ トップセールスはおお客様の購買心理を読んで活用する！ ④ お客様との関係を構築するトップセールスの聴く技術 ⑤ トップセールスは本音・ニーズに迫る「質問力」が違う！ ⑥ お客様が納得して購入するトップセールスの「交渉力」 ⑦ あなたの明日からの具体的な行動コミットメント	トップセールスが実施しているスキルやテクニックをわかりやすく解説し、営業の初心者や苦手意識を持った人でも楽しく体得する	セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉 氏
6/28(火)	管理職	チームマネジメント研修 ① 環境変化とサーバント(支援型)リーダーシップ ② 部下を支援する関わり方(傾聴・承認・質問) ③ チームビルディング ④ ビジョンと行動計画	個人と組織の成長を後押しする「支援型リーダーシップ」を習得し、チームマネジメント力を向上させる	アイ・イーシー 講師 加茂 靖 氏
7/6(水)	若手	若手社員レベルアップセミナー ① 自ら行動できる「自立型社員」になるためには？ ② あなたが周りから評価されるには？ ③ 周囲から評価される成長人材になろう	社会人としての自覚と意識を身につけ、自らとるべき具体的な行動を判断できるようになる	ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役 北 宏志 氏
7/15(金)	接客・CS	あなたで良かったと言われる応対術 ① 相手の心理を満たす対応がファンをつくる ② ホスピタリティを実現する表現力の向上 ③ お客様の心をつかむ応対術(セールス技術)演習 ④ フィードバックを大切にす ～クレーム対応～	接遇の応対力(表現力)を磨くことで、「あなたで良かった」と選ばれる対応方法や前向きなクレーム対応を身につける	ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 小川 恵美 氏
7/20(水)	経営幹部層	経営者のための財務3表一体理解 ① 決算書の基礎知識 ② 財務3表のつながりを理解する ③ 純資産の部を理解する分析の基本 ④ 経営者のための財務分析手法 ※当日は必ず電卓をお持ちください。	ベストセラー著者の指導で財務3表のつながりを理解し、経営に役立てる方法を学ぶ	ボナ・ヴィータ コーポレーション 代表取締役 國貞 克則 氏

開催日	対象	テーマ / 狙い		講師
8/2(火)	管理職	管理職マネジメント力養成セミナー ① こんな管理職では失敗する ② できる管理職の業務の組み立て方・任せ方 ③ 管理職に期待される役割 <管理職の3大任務> ④ 組織を伸ばす できる管理職の行動指針 ⑤ 「行動分析学」を部下育成に活かす! ⑥ パワーパートナー(右腕)の育成 ⑦ 部下指導 こんな時どうする? ケーススタディ ⑧ 自分自身の高め方	部下に働きかけ、仕事を任せることで、部下の力と組織力を向上させる具体的な方法を学ぶ	人事政策研究所 代表 望月 禎彦 氏
8/9(火)	営業	とっさ力・雑談力 ① とっさ力について ② とっさ力を身に付ける3つの要素 ③ とっさ力向上実践練習 ④ 話の組み立て ⑤ 雑談力について ⑥ 雑談力向上のための質問力+反応力	営業場面・会議場面などでの急なフリにも即座に反応できる「とっさ力」を身に付ける。会話がはずみ、相手と良好な関係性を築くための雑談力向上の秘訣を伝授する。	アイ・イーシー 講師 加藤 あや 氏
8/26(金)	管理職	新任役員研修 ① 会社を取り巻く環境認識 ② 役員の立場 ③ 現状の分析 ④ 役員の本質的な役割 ⑤ マネージャーとリーダーの関係 ⑥ 戦略の基本 ⑦ 課題の形成	役員の立場と役割を確認し、経営に対する姿勢と知識を修得する 参加者間で情報交換・共有をおこない、役員としての責任を果たすために必要な能力開発の方向付けをする	アイ・コンサルティング 代表 井上 康由 氏
9/6(火)	新入社員	新入社員フォローアップ研修 ① 仕事の基本を再確認する ② 入社してから今日までを振り返る ③ ビジネスマナーの再確認と疑問解決 ④ 電話応対力のレベルアップを目指す ⑤ コミュニケーション力に磨きをかける ⑥ 脱・新人! 一人前のビジネスパーソンへの目標設定	経験した仕事や自身の行動の振り返りを通して成長を実感し、自ら考え行動できる自律社員に欠かせない心構えとスキルを習得する	ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 森田 圭美 氏
9/15(木)	中堅	職場リーダーのコミュニケーション力と問題解決力 ① リーダーとしての心構え ② リーダーとしてのヒューマンスキル ③ リーダーとしての「話す力」「伝える力」養成 ④ リーダーとしての「改善力」「問題解決力」養成	リーダーに欠かせない2つの基本スキルを身につけ、現場を統括できる中堅社員を目指す	EMI コンサルティング 代表 福井 充雄 氏
10/12(水)	論理	人を動かす”数字”の伝え方講座 ① オープニング ～なぜあなたの伝え方では人が動かないのか～ ② 理論編 ～あなたの「数字で伝える」は人の心を捉えているか～ ③ 実践編 ～相手を動かすプレゼンは準備が9割～ ④ 人を動かす伝え方とは	日々のビジネスにおいて、数字を取り入れた会話・表現を行うよう意識付ける 相手に納得感を持って適切に動いてもらうために必要な数字が何かを考えられるようになる	BMコンサルティング 代表取締役 深沢 真太郎 氏
10/18(火)	若手	信頼される若手社員の仕事術 ① 信頼される若手社員の役割認識 ② ワンランク上のマナー、コミュニケーションの率先垂範 ③ 職場における「報・連・相」 ④ 職場を活性化する段取り仕事術 ⑤ ミスやトラブルの上手な対処法 ⑥ 上司や周囲を補佐する気配りサポート術 ⑦ 信頼される社員となるための自己成長	マナーやコミュニケーション、仕事の段取りや上司の気配りサポートなど、仕事力を高めるコツを習得する	ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子 氏
10/26(水)	管理職	部下の強みを引き出す傾聴と面談力 ① 強みとは何か。なぜ強みを活かすべきなのか ② 強みを引き出す面接の重要性 ③ 傾聴とは何か ④ 傾聴の6ステップ ⑤ 会社・役割に対する満足・充実・不満・悩みを聴く ⑥ 「部下の強み・弱み」を聴く ⑦ 「将来の希望」を聴く	様々な人が働く環境で重要視される面談力。面談に必要な傾聴の基本を学び、実践的に面談力を鍛え、生き活きとした組織形成につなげる	Feel Works エンゲージメントコンサルタント 田岡 英明 氏
11/11(金)	総務人事	人事マネジメントの基礎 ① 人事マネジメント概論 ② メンバーシップ型からジョブ型への転換 ③ 人事開発体系の整備 ④ 等級制度 ⑤ 報酬制度 ⑥ 評価制度	複雑化する人事マネジメントについて、本質的なところから体系的に理解する 最新の潮流を踏まえつつ、人事部門に求められる役割と業務について基礎から学ぶ	寺崎人財総合研究所 代表取締役社長 寺崎 文勝 氏
11/15(火)	経営幹部層	決算書の読みこなし方と経営分析の基本 ① 決算書を読みこなすためのコツ ② 貸借対照表を読みこなすポイント ③ 株主資本等変動計算書と注記表の役割 ④ 損益計算書から儲ける力を判断する ⑤ 資金繰りの「安全性」を評価する ⑥ 「生産性」の高い会社であり続けるために ※当日は必ず電卓をお持ちください。	より良い経営に必要な不可欠な「安全性」「収益性」「資金繰り」「生産性」にポイントを絞り、知っておきたい経営分析指標の意味と計算方法をわかりやすく解説する	税理士・米国税理士・CFP 高下 淳子 氏

開催日	対象	テーマ / 狙い		講師
11/22(火)	管理職	管理職が知っておきたい労務管理のポイント ① コロナ禍が中小企業に与えた影響の本質 ② コロナ環境下における労務管理の課題と解決策 ③ 在宅勤務・テレワークの労務管理実務 ④ ニューノーマル時代のリーダーの役割	リモートワーク等、働き方の変化に対応した人事労務管理のポイントを探る 新しい時代のマネジメント・リーダーシップのあるべき姿を学ぶ	孚事務所 代表 飯田 吉宏 氏
12/7(水)	中堅	上手なほめ方・叱り方 ① ほめない上司は、失格？上司の姿が変わってきた！ ② 部下との関係のつくり方 ③ 部下の可能性を広げる“ほめ方” ④ 部下を伸ばす“叱り方” ⑤ こんな部下どうする？ 部下のタイプ別ほめ方・叱り方	部下のやる気を引き出し、能力を発揮させる「ほめ方」「叱り方」を習得し、マネジメントスキルを上げる	Y's オーダー 代表 藤野 祐美 氏
12/13(火)	管理職	管理職基礎講座 (プログラムは「参考」です) ① 会社を取り巻く環境認識 ② 管理者に期待される役割 ③ リーダーシップの発揮 ④ マネージャーとリーダーの関係 ⑤ 戦略の基本 ⑥ 今後の仕事の管理 ⑦ 今後の管理者のあり方 ⑧ 行動スタイルを知る ⑨ 今後の管理者への期待	経験した仕事や自身の行動の振り返りを通して成長を実感し、自ら考え行動できる自律社員に欠かさない心構えとスキルを習得する	アイ・コンサルティング 代表 井上 康由 氏
'23 1/27(金)	若手	若手社員に必須の「仕事術」養成セミナー ① 会社に必要とされる“できる社員”になれ！ ② 「対人関係・コミュニケーション力」強化！ ③ お客様のニーズ・上司の指示を聞き取る「ヒアリング力・質問力」強化！ ④ 相手を納得させる「企画力・提案力」強化！ ⑤ 人を惹きつける「話し方・プレゼンテーション力」強化！ ⑥ 給料の数倍を稼ぐ！「効率の良い時間管理と仕事の進め方」	仕事ができる社員に不可欠な5つの「ビジネスの基本スキル」を徹底的にマスターする	EMIコンサルティング 代表 福井 充雄 氏
2/8(水)	管理職	管理職マネジメント力養成セミナー ① こんな管理職では失敗する ② できる管理職の業務の組み立て方・任せ方 ③ 管理職に期待される役割 <管理職の3大任務> ④ 組織を伸ばす できる管理職の行動指針 ⑤ 「行動分析学」を部下育成に活かす！ ⑥ パワーパートナー（右腕）の育成 ⑦ 部下指導 こんな時どうする？ ケーススタディ ⑧ 自分自身の高め方	部下に働きかけ、仕事を任せることによって、部下の力と組織力を向上させる具体的な方法を学ぶ	人事政策研究所 代表 望月 禎彦 氏
2/16(木)	営業	なぜ？の3乗でニーズをつかむ！ ① “ニーズ”とは？ ② プレゼン対象者の見極め ③ 相手を持っている価値観とは？ ④ プレゼンとは？ ⑤ 効果的な資料・データ提供とは？	掘り下げた質問により、お客様自身が解決に向けて「動く」ように自然な流れを作る方法を学ぶ	営業会議 代表 野口 明美 氏
2/21(火)	中堅	甘えを捨てよう！中堅社員 ① 勝ち残る中堅社員の条件は？ ② リーダーシップ実践能力を身につける！ ③ リーダーシップを実践して意識改革を図れ！ ④ 明日から即実践！ 定着化のための活動計画	自らの意思で仕事を組み立て、目標達成に取り組む、本物の職場リーダーを目指す	ヒューマンブレインアソシエイツ 代表 稲垣 正己 氏
3/2(木)	管理職	若手社員が定着する 職場づくりと指導育成のコツ ① 若手社員の育て方は変えなければならない ② 若手社員が離職してしまった会社、防止できた会社の例 ③ 世代間ギャップを埋める効果的な指導法 ④ 若手社員のやる気と成長を促すほめ方・叱り方 ⑤ 若手社員の自主性・やる気を伸ばす方法	最近の若者の特徴や離職を防止した事例、さまざまなスキルを学ぶ	ハートリンク 代表 阿部 紀子 氏

お問い合わせ先

一般財団法人静岡経済研究所 セミナー担当
TEL 054-250-8750 静岡市葵区追手町1-13 アゴラ静岡5階