

2023 北経研セミナーのご案内

HOKURIKU ECONOMIC RESEARCH INSTITUTE

2023/4～2024/3

一般財団法人 北陸経済研究所

北陸経済研究所の人材育成サポート

日々変化する経営環境の中、会社を存続させ、成長させていくためには、強い使命感を持って業務に取り組んでいく『組織人材』がその鍵を握ります。『組織人材』を育成するためには、経営戦略を実現していくための人材要件と現状を把握し、そのギャップをOJT、自己啓発、OFF-JTで埋めていく人材育成計画が必要です。北陸経済研究所は、企業の人材育成計画策定のサポートをするとともに、多彩なOFF-JT機会を提供します。

企業の人材育成

北経研がお役にたてること

組織に
必要な人材像
《人材育成計画》

自己啓発
支援

OJT計画

OFF-JT
活用

人材育成計画策定のサポート

北経研のオーダーメイド研修

北経研セミナーのご提供

《北経研セミナーの特徴》

～選びぬかれたセミナーを北陸で～

1 ハイブリッド型セミナーの開催

- 業界で最も早く導入した実績とノウハウ。
- 会場とオンラインの双方向コミュニケーションで深い充実感を味わえる。
- 会場でもオンラインでも都合のよいチャネルで学びの機会を提供します。
- 録画再配信で振り返りも可能。

2 知識・スキルを体系的に提供

- 各階層に必要な知識やスキルの習得に役立つセミナーを体系的に提供します。
- 職務遂行に必要な専門スキルを分野別に提供します。

3 質の高い内容

- 精選されたカリキュラムで質の高い内容を提供します。
- 専門の講師陣による高い品質のプログラムを提供します。



《北経研セミナー体系表》

業務分野・研修内容	開催日	経営者・経営幹部	管理職	中堅社員	若手社員	新入社員	
業務分野別	生産現場 生産管理 (11・12ページ)	4 18 火				製造業 新入・若手社員向け「ものづくり」基本研修	
		6 6 火	5Sの基本～導入・展開の進め方を学ぶ				
		8 25 金	ヒューマンエラー対策の進め方				
		9 7 木	班長研修				
		1 25 木	在庫管理の基本と実践				
	営業 (12ページ)	4 21 金	営業担当者のための基本講座				
		5 16 火		営業アシスタントスキルアップ研修【女性限定】			
		7 4 火	提案営業スキルアップセミナー				
		11 28 火		商談の基本を学ぶ			
	経理・財務 (13ページ)	2 21 水	営業力「超」強化セミナー				
		5 11 木	基本から学ぶ 簿記と経理の基礎実務				
		7 25 火	基礎から学ぶ 資金繰りの入門講座				
9 15 金		決算書の読みこなし方と経営分析の基本					
人事・総務 (13・14ページ)	1 19 金	法人税の重要項目と健全な節税対策					
	6 20 火	採用から退職までの法律知識と労働法・労務管理の基礎知識					
	9 6 水	人事労務担当者が知っておくべき法律知識と労務管理の重要ポイント					
	10 12 木	自社に合った教育体系設計の考え方と運用法セミナー					
	11 8 水	年末調整の基礎実務(半日コース)					
階層別	経営者・経営幹部 (10ページ)	12 7 木	職場の人事諸問題にいかに対応するか				
		10 20 金	強い会社を創る経営幹部養成講座				
	管理職 (7・8・9ページ)	11 1 水	取締役の責任と義務				
		4 7 金	プロフェッショナル・リーダーセミナー				
		4 13 木	ハラスメント予防マネジメントセミナー				
		5 12 金	管理職のためのレベルアップセミナー				
		5 25 木	管理職・リーダーのための「報・連・相」徹底セミナー				
		6 15 木	管理職の基礎・基本				
		6 27 火	成果を上げる会議の進め方				
		7 19 水	プレイングマネージャーとしての部長・課長の役割と仕事術				
		7 27 木	キャプテンシー研修				
		8 23 水	新任管理職研修				
10 5 木		管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー					
10 24 火		管理職に必要なマネジメント強化研修					
女性社員 (7ページ)	11 10 金	レゴ®シリアスプレイ®を活用したチームビルディング研修					
	11 14 火	部下育成指導力向上セミナー					
	12 6 水	管理職としての5大任務実践研修					
	1 23 火	アンガーマネジメント研修(半日コース)					
	3 1 金	リーダーに期待したい部下育成「令和の人材育成術」					
若手・中堅社員 (5・6ページ)	7 21 金	女性社員キャリアデザインセミナー					
	10 26 木	中堅女性社員のためのスキルアップセミナー					
	12 15 金	女性リーダーキャリアアップセミナー					
	3 8 金	女性のための「3つの仕事力」向上セミナー					
新入社員 (5ページ)	5 24 水	社会人基礎力養成研修					
	6 14 水	中堅社員に求められる役割とスキル					
	7 11 火	若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー					
	9 26 火	中堅社員スキルアップ講座					
	11 16 木	問題発見・課題解決研修					
	12 12 火	甘えを捨てよう! 中堅社員					
全階層共通 (ビジネススキル) (10・11ページ)	3 7 木	新入社員指導担当者・先輩社員のためのOJT・メンター研修					
	3 14 木	新人・後輩指導スキルとビジネスマナー徹底講座					
	4 3・4 月・火					新入社員研修	
	5 5・6 水・木						
	8 30 水					新入・若手社員フォローアップ研修	
9 31 木							
5 30 火	相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修						
6 7 水	仕事が速い人のタイムマネジメント術						
6 22 木	「ロジカル・シンキング」超入門講座						
8 2 水	「わかりやすく、簡潔に話す技法」講座						
9 20 水	プレゼン資料作成の基本から図解までを学ぶ						
2 6 火	PowerPointスキルアップ研修						
2 14 水	ビジネス文書・ビジネスメール徹底トレーニング						
3 12 火	心を動かす話し方とプレゼンテーション						

年間スケジュール 2023/4~2024/3

4月 April 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
3・4日 (月・火)		富山		
5・6日 (水・木)	新入社員研修	金沢	新入社員	05
10・11日 (月・火)		福井		
7日 (金)	プロフェッショナル・リーダーセミナー	金沢	中堅 管理職	07
13日 (木)	ハラスメント予防マネジメントセミナー	富山 + WEB	中堅 管理職 人事・総務	07
18日 (火)	製造業 新入・若手社員向け「ものづくり」基本研修	富山 + WEB	新入社員 若手・中堅 生産管理	05 11
21日 (金)	営業ノウハウの極意を学ぶ 営業担当者のための基本講座	金沢	営業	12

5月 May 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
11日 (木)	基本から学ぶ簿記と経理の基礎実務	富山 + WEB	経理・財務	13
12日 (金)	管理職のためのレベルアップセミナー	富山 + WEB	管理職	08
16日 (火)	業績アップに貢献できる 営業アシスタントスキルアップ研修	富山 + WEB	女性社員 営業	07 12
24日 (水)	社会人基礎力養成研修	富山 + WEB	新入社員 若手	05
25日 (木)	管理職・リーダーのための「報・連・相」徹底セミナー	金沢	中堅 管理職	08
30日 (火)	相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修	WEB	全階層共通	05 10

6月 June 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
6日 (火)	5Sの基本～導入・展開の進め方を学ぶ	富山 + WEB	生産管理	11
7日 (水)	仕事が速い人のタイムマネジメント術	富山 + WEB	全階層共通	05 10
14日 (水)	中堅社員に求められる役割とスキル	金沢	若手・中堅	05
15日 (木)	管理職の基礎・基本	金沢	管理職	08
20日 (火)	採用から退職までの法律知識と労働法・労務管理の基礎知識	WEB	人事・総務 経営者・経営幹部	10 13

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
22日 (木)	「ロジカル・シンキング」超入門講座	富山 + WEB	全階層共通 プレゼンスキル5回	06 10 14
27日 (火)	誰でもできる！ 成果を上げる会議の進め方	富山 + WEB	中堅 管理職	08

7月 July 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
4日 (火)	問題解決型提案営業 スキルアップセミナー	富山 + WEB	営業	12
11日 (火)	若手中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー	金沢	新入社員 若手・中堅	06
19日 (水)	プレイングマネージャーとしての部長・課長の役割と仕事術	福井 + WEB	中堅 管理職	08
21日 (金)	女性社員キャリアデザインセミナー	福井 + WEB	女性社員	07
25日 (火)	基礎から学ぶ 資金繰りの入門講座	富山 + WEB	経理・財務	13
27日 (木)	理想のリーダー像を目指す キャプテンシー研修	富山 + WEB	中堅 管理職	08

8月 August 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2日 (水)	「わかりやすく、簡潔に話す技法」講座	金沢	全階層共通 プレゼンスキル5回	06 10 14
23日 (水)	管理職のあり方を学ぶ 新任管理職研修	富山 + WEB	管理職	08
25日 (金)	ヒューマンエラー対策の進め方	WEB	生産管理	11
30日 (水)	新入・若手社員フォローアップ研修	富山	新入社員 若手	05
31日 (木)		金沢		

9月 September 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
1日 (金)	新入・若手社員フォローアップ研修	福井	新入社員 若手	05
6日 (水)	人事労務担当者が知っておくべき 法律知識と労務管理の重要ポイント	富山 + WEB	人事・総務	13
7日 (木)	〈班長研修〉 部下指導力コミュニケーション力を強化し 実力と魅力のあるリーダーになる！	金沢	生産管理 中堅 管理職	11

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場 生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル5回

※WEBセミナーは受講者限定で一定期間の録画再配信があります。(一部対応できないセミナーもあります)
 ※セミナー内容、開催月、講師については、都合により変更させていただく場合がありますので、ご了承ください。

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
15日 (金)	決算書の読みこなし方と経営分析の基本	福井 + WEB	経理・財務	13
20日 (水)	NEW プレゼン資料作成の基本から図解までを学ぶ	WEB	全階層共通 営業 プレゼンスキル5回	10 12 14
26日 (火)	NEW 中堅社員スキルアップ講座	富山 + WEB	若手・中堅	06

10月 October 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
5日 (木)	NEW 管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー	富山 + WEB	中堅 管理職	08
12日 (木)	自社に合った教育体系設計の考え方と運用法セミナー	WEB	人事・総務 経営者・経営幹部	13
20日 (金)	NEW 強い会社を創る経営幹部養成講座	富山 + WEB	経営者・経営幹部	10
24日 (火)	管理職に必要なマネジメント強化研修	富山 + WEB	管理職	09
26日 (木)	中堅女性社員のためのスキルアップセミナー	富山 + WEB	女性社員	07

11月 November 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
1日 (水)	取締役の責任と義務	WEB	経営者・経営幹部	10
8日 (水)	年末調整の基礎実務	WEB	人事・総務	14
10日 (金)	NEW レゴ®シリアスプレイ®を活用したチームビルディング研修	金沢	中堅 管理職	09
14日 (火)	NEW 部下育成指導力向上セミナー	富山 + WEB	中堅 管理職	09
16日 (木)	NEW 問題発見・課題解決研修	富山 + WEB	若手・中堅 管理職	06 09
28日 (火)	商談の基本を学ぶ	富山 + WEB	営業	12

12月 December 2023

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
6日 (水)	NEW 管理職としての5大任務実践研修	富山 + WEB	管理職	09

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
7日 (木)	職場の人事諸問題にいかに対応するか	WEB	人事・総務 経営者・経営幹部	14
12日 (火)	甘えを捨てよう！中堅社員	金沢	中堅	06
15日 (金)	女性リーダーキャリアアップセミナー	富山 + WEB	女性社員	07

1月 January 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
19日 (金)	法人税の重要項目と健全な節税対策	富山 + WEB	経理・財務	13
23日 (火)	NEW アンガーマネジメント研修	WEB	管理職 人事・総務 経営者・経営幹部	09
25日 (木)	利益を生み出す在庫管理の基本と実践	WEB	生産管理	12

2月 February 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
6日 (火)	PowerPointスキルアップ研修	WEB	全階層共通 プレゼンスキル5回	11 14
14日 (水)	NEW ビジネス文書・ビジネスメール徹底トレーニング	WEB	全階層共通	06 11
21日 (水)	営業力「超」強化セミナー	富山 + WEB	営業	12

3月 March 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
1日 (金)	リーダーに期待したい部下育成「令和の人材育成術」	富山 + WEB	中堅 管理職	09
7日 (木)	新入社員指導担当者・先輩社員のためのOJT・メンター研修	富山 + WEB	若手・中堅	06 09
8日 (金)	女性のための「3つの仕事力」向上セミナー	富山 + WEB	女性社員	07
12日 (火)	心を動かす話し方とプレゼンテーション	富山 + WEB	全階層共通 営業 プレゼンスキル5回	11 12 14
14日 (木)	新人・後輩指導スキルとビジネスマナー徹底講座	富山 + WEB	若手・中堅	06

※最低開催人数に達しない場合は、開催を取りやめる場合がございますので、あらかじめご了承ください。
 ※このガイドには、開催する主要なものを掲載しています。この他にも随時開催いたします。

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場・生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル5回

新入社員

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
4月	3日(月) 4日(火)	富山	新入社員研修 グローアップ教育センター 代表 【西澤 浩二】	① 働くことの意味・仕事と人生を学ぶ ② プロ意識の養成(体験学習) ③ 共感性(直観力・判断力・決断力・チームワーク) ④ 基本行動 ⑤ 達成感とは何か ⑥ ビジスマナー・ロールプレイング	Y
	5日(水) 6日(木)	金沢			
	10日(月) 11日(火)	福井			
8月	30日(水)	富山	新入・若手社員 フォローアップ研修 グローアップ教育センター 代表 【西澤 浩二】	① プロ意識の再確認、職場生活の振り返り ② 現場でできる問題解決手法 ③ コミュニケーションの本質 ④ エチケットスキル(ビジスマナー)再確認 ⑤ 基本行動の徹底 ⑥ 次代のリーダーとして自覚するべきこと	D
	31日(木)	金沢			
9月	1日(金)	福井			

若手・中堅社員

※ 新入社員 管理職 などの表示はそれぞれの階層にもおすすめのセミナーです。

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
4月	18日(火)	富山 + WEB	生産管理 製造業 新入・若手社員向け 「ものづくり」基本研修 株式会社ウイレンス 代表取締役 【島内 英久】	① 工場における仕事の基本 ② 製造業で働くやりがい・心構え ③ 会社が取り組んでいることとは ④ 新入社員に期待する5つの具体的行動 ⑤ 日常取り組み目標作成と発表	D
5月	24日(水)	富山 + WEB	新入社員 社会人基礎力養成研修 株式会社サンプール・プリス 代表取締役 エグゼクティブコーチ 【本田 賢広】	① プロフェッショナルなビジネスパーソンとは ② 実務スキルの前に3つの社会人基礎力を身につける ③ 前に踏み出す力(アクション) ④ 考え抜く力(シンキング) ⑤ チームで働く力(チームワーク) ⑥ 明日からの具体的な行動目標をコミットメントする	E
	30日(火)	WEB	相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修 株式会社NCBリサーチ&コンサルティング 研修事業部 副部長 【吉田 美穂】	① 電話一本でわかる会社の実力 ② ペア・コミュニケーショントレーニング ③ 基本の徹底で差をつける ④ 顧客の信頼を勝ち取る会話～話す力のパワーアップ～ ⑤ ビジネスEメールの基本 ⑥ 電話対応の応用	D
6月	7日(水)	富山 + WEB	仕事が速い人の タイムマネジメント術 株式会社ビジネスプラスサポート 人育成プロデューサー 【森田 圭美】	① 仕事と時間「タイムマネジメント」について考える ② タイムマネジメントの第一歩は仕事のムダ取り ③ 時間を見える化すればマネジメントできる ④ 優先順位の判断力を上げる ⑤ 周りに振り回されないコミュニケーションマネジメント	E
	14日(水)	金沢	中堅社員に求められる 役割とスキル 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 中堅社員に求められているものは何か ② 中堅社員に必要な力I「上司補佐力」 ③ 中堅社員に必要な力II「チームワークを生み出す力」 ④ 中堅社員に必要な力III「部下育成力」 ⑤ 中堅社員に必要な力IV「自分のキャリアを磨く力」	E

受講料 B: 会員15,400円(税込み) 非会員35,200円(税込み) C: 会員16,500円(税込み) 非会員36,300円(税込み) D: 会員17,600円(税込み) 非会員37,400円(税込み)
E: 会員18,700円(税込み) 非会員38,500円(税込み) F: 会員19,800円(税込み) 非会員39,600円(税込み) G: 会員20,900円(税込み) 非会員40,700円(税込み)

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
6月	22日 (木)	富山 + WEB	<p>プレゼンスキル5回</p> <p>「ロジカル・シンキング」 超入門講座</p> <p>株式会社Y'sオーダー 代表取締役 【藤野 祐美】</p>	<p>① ロジカルシンキングとは</p> <p>② なぜ、あなたの話は伝わらないのか</p> <p>③ なぜ、勤と経験だけでは不十分なのか</p> <p>④ なぜ、その結論になるのか</p> <p>⑤ ロジカルシンキングが変えるあなたの仕事</p>	E
7月	11日 (火)	金沢	<p>新入社員</p> <p>若手・中堅社員のための 「報・連・相」徹底セミナー</p> <p>ALive 代表 【川北 麻紀】</p>	<p>① 若手・中堅社員に求められるコミュニケーション</p> <p>② 「報・連・相」の重要性を理解する</p> <p>③ 「報告」の徹底で信頼を勝ち取る</p> <p>④ こまめな「連絡」が周囲との繋がりを強化する</p> <p>⑤ 「相談」は自分を成長させるチャンスの場合</p>	D
8月	2日 (水)	金沢	<p>プレゼンスキル5回</p> <p>「わかりやすく、 簡潔に話す技法」講座</p> <p>有限会社ベイスマネジメント 代表取締役 【真殿 道生】</p>	<p>① 3分の自己紹介で相手の共感を得る</p> <p>② 話すことが苦手でなくなるには</p> <p>③ “わかりやすさ”を分解する ・プレップ法、ホールパート法、FABE法</p> <p>④ 話すことが上達する3つの基本</p> <p>⑤ 一に訓練、二に訓練で上達する(プレゼン演習)</p>	E
9月	26日 (火)	富山 + WEB	<p>NEW</p> <p>中堅社員スキルアップ講座</p> <p>株式会社ワークセッション 代表取締役 【鈴木 泰詩】</p>	<p>① 中堅社員に求められる役割認識</p> <p>② リーダーシップとマネジメントの違い</p> <p>③ リーダーシップはどこに存在するのか</p> <p>④ 部下後輩の継続行動支援</p> <p>⑤ 納得感ある動機づけ手法</p> <p>⑥ 上司フォローの3原則</p>	E
11月	16日 (木)	富山 + WEB	<p>NEW</p> <p>管理職</p> <p>問題発見・課題解決研修</p> <p>株式会社キャラウィット 代表取締役 【上岡 実弥子】</p>	<p>① 論理的思考と問題解決力</p> <p>② 論理的思考3大スキル</p> <p>③ 仮説一検証の方法</p> <p>④ 「課題」設定方法</p> <p>⑤ 解決アイデアの発想方法</p>	E
12月	12日 (火)	金沢	<p>甘えを捨てよう！ 中堅社員</p> <p>株式会社ヒューマンブレインアソシエイツ 取締役上席シニアコンサルタント 【稲垣 正己】</p>	<p>① 生き残る中堅社員の条件</p> <p>② リーダーシップ実践能力を身につける</p> <p>③ リーダーシップを実践して意識改革を図る</p> <p>④ 明日から即実践！活動計画を作成しよう</p>	E
2024 2月	14日 (水)	WEB	<p>NEW</p> <p>ビジネス文書・ビジネスメール 徹底トレーニング</p> <p>Edu, ANNEX 代表 【池田 穂子】</p>	<p>① ビジネス文書・ビジネスメールの基本</p> <p>② ビジネス文書とは何か</p> <p>③ ビジネスメールとは何か</p> <p>④ 目的を明確にする</p> <p>⑤ 評価される表現のコツ</p> <p>⑥ フォームと項目を整える</p>	D
2024 3月	7日 (木)	富山 + WEB	<p>新入社員指導担当者・先輩社員のための OJT・メンター研修</p> <p>株式会社ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役 【北 宏志】</p>	<p>① 理想の先輩像を考える</p> <p>② 「憧れられる存在」になることがメンターの第一歩</p> <p>③ 後輩が主体的に働くようになるコミュニケーション術</p> <p>④ モチベーションを高め、離職率を下げるコミュニケーション演習</p> <p>⑤ 後輩を自立型人材に育てる実践法</p>	E
3月	14日 (木)	富山 + WEB	<p>新人・後輩指導スキルと ビジネスマナー徹底講座</p> <p>エンパワーモチベーション 代表 【北川 和恵】</p>	<p>① 後輩にどうやって教え、育てたいのか</p> <p>② 今どきの若手を取り巻く環境変化と後輩育成</p> <p>③ どこでも通用する力を身に付けさせる</p> <p>④ ビジネスマナーと仕事のすすめ方の基本理解と実践トレーニング</p> <p>⑤ やる気にさせる教え方のコツ</p> <p>⑥ 後輩の成長は先輩の教え方にかかっている</p>	E

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場・生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル

階層別および業務別セミナー 一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更させて

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場・生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル5回

女性社員

※ **営業** の表示はそれぞれの業務担当の方にもおすすめのセミナーです。

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	16日 (火)	富山 + WEB	営業 業績アップに貢献できる 営業アシスタントスキルアップ研修 エンパワーモチベーション 代表 【北川 和恵】	① 営業アシスタントは単なる補佐ではない ② 信頼される仕事の基本と進め方 ③ コロナ禍での気が利く対応のポイント ④ コミュニケーションギャップを改善し働きやすい職場をつくらう ⑤ 段取りの良い仕事で周囲を支える ⑥ セルフコントロールであなたはもっと輝ける	E
7月	21日 (金)	福井 + WEB	NEW 女性社員 キャリアデザインセミナー 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 【藤井 由香里】	① 自分らしく働くキャリアデザイン ② 自己理解を深める ③ 私たちを取り巻く環境を考える ④ 課題設定・論理構築力を身につける ⑤ 個人と組織のより良い関係性をつくるコミュニケーション ⑥ 具体的目標設定とキャリアデザインを描く	E
10月	26日 (木)	富山 + WEB	中堅女性社員のための スキルアップセミナー 株式会社Y'sオーダー 代表取締役 【藤野 祐美】	① 女性に寄せられる期待と、組織で活躍する女性とは ② 【問題発見・解決力アップ】職場の問題解決に悩んでいませんか ③ 【人間関係力アップ】職場を働きやすく、成果の出る環境にするには ④ 【コミュニケーション力アップ】聞き上手・話し上手となり、人間関係に悩まなくなる後輩への働きかけ ⑤ 【未来創造力アップ】女性社員ならではのキャリア開発とは ⑥ 問題解決のためのアクションプランを作成	E
12月	15日 (金)	富山 + WEB	女性リーダー キャリアアップセミナー Edu. ANNEX 代表 【池田 稔子】	① 我々女性を取り巻く社会環境の変化 ② キャリアとは何か ③ これからの女性リーダーに求められる役割期待 ④ 仕事の効率化を進めるための「業務改善」 ⑤ 最強のチームで働くための「コミュニケーション改善」 ⑥ 視座・視野・視点を研ぎ澄ます	E
2024 3月	8日 (金)	富山 + WEB	女性のための 「3つの仕事力」向上セミナー 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 【藤井 美保代】	① 私たちの役割期待・責務の理解 ② 《仕事力①》セルフマネジメント力 ③ 《仕事力②》コミュニケーションマネジメント力 ④ 《仕事力③》タイムマネジメント力 ⑤ 目標を設定する	E

管理職

※ **若手・中堅** **中堅社員** **人事・総務** の表示はそれぞれの階層、業務担当の方にもおすすめのセミナーです。

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
4月	7日 (金)	金沢	中堅社員 プロフェッショナル・ リーダーセミナー グローアップ教育センター 代表 【西澤 浩二】	① チームリーダーの役割 ② マネジメントとは何をするのか ③ リーダーは部下を育ててなんぼ ④ 部下とのコミュニケーション術とモチベーションの上げ方 ⑤ チームの総合力を向上させる	F
4月	13日 (木)	富山 + WEB	NEW 中堅社員 人事・総務 ハラスメント予防 マネジメントセミナー 有限会社ヒューマン・ギルド 取締役研修部長 【永藤 おおる】	① ハラスメントの基礎知識 ② 職場における、ハラスメントの現状・知識 ③ ハラスメントに対する監督者の役割 ④ ハラスメントの予防 ⑤ 注意の与え方、叱り方、メッセージの伝え方 ⑥ 職場の勇気づけコミュニケーションの重要性	F

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	12日 (金)	富山 + WEB	管理職のための レベルアップセミナー 人事政策研究所 代表 【望月 禎彦】	① できる管理職の業務の組み立て方・任せ方 ② 管理職に期待される役割「管理職の3大任務」 ③ 組織を伸ばすできる管理職の行動指針 ④ 「行動分析学」を部下育成に活かす ⑤ 「パワーパートナー(右腕)」を育成 ⑥ 部下指導こんな時どうする?ケーススタディ	F
	25日 (木)	金沢	中堅社員 管理職・リーダーのための 「報・連・相」徹底セミナー ALive 代表 【川北 麻紀】	① なぜ「報・連・相」が徹底されないのか ② 「報・連・相」を徹底させるリーダーの心得 ③ 効果的な「報・連・相」を促すリーダーの「命・解・援」 ④ 管理職・リーダーこそが徹底すべき「報・連・相」 ⑤ 明日から取り組む行動宣言	F
6月	15日 (木)	金沢	管理職の基礎・基本 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 経営理念を理解し浸透させる ② 組織をマネジメントする ③ 部下のやる気を高める ④ 自分のリーダーシップスタイルを確立する ⑤ 価値観の違いを受け入れる	F
	27日 (火)	富山 + WEB	NEW 中堅社員 誰でもできる! 成果を上げる会議の進め方 株式会社ナレッジ・プラクティス・コンサルティング 代表取締役社長 【宇井 克己】	① 会議をうまく進める意義と効果 ② 会議スタートの段階ですべきこと ③ 議事進行役に必要なコミュニケーションスキル ④ 議事進行役に必要な問題解決スキル ⑤ WEB会議を効率的かつ効果的に行うために	F
7月	19日 (水)	福井 + WEB	中堅社員 プレイングマネジャーとしての 部長・課長の役割と仕事術 ビジネス デベロップ サポート 代表 【大軽 俊史】	① プレイングマネジャー厳しい環境の現実とは ② 業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力 ③ プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる ④ 管理者に求められる「戦略思考力」とは ⑤ 「メンタリング」と「OJT」の両立が育成のツボ ⑥ 仕事のノウハウを効率よく伝授する「OJT指導力」のツボ	F
	27日 (木)	富山 + WEB	NEW 中堅社員 理想のリーダー像を目指す キャプテンシー研修 株式会社ワンズウィル 代表取締役 【尾花 彰】	① キャプテンシーの基礎知識 ② モチベーションとは～原動力と動機づけ ③ キャプテンの対人スキル～周辺との人間関係構築 ④ 人の行動特性を理解する ⑤ キャプテンシーの実践～チームプレーに必要な要素とは ⑥ 目指すべきリーダーを考える	F
8月	23日 (水)	富山 + WEB	NEW 富山 + WEB 管理職のあり方を学ぶ 新任管理職研修 株式会社セブフォールド・プリス 代表取締役 エグゼクティブコーチ 【本田 賢広】	① 管理職としてのありたい姿 ② メンバーが安心して本音を話せる信頼関係を構築する ③ メンバーが動機づけられる関わり方 ④ 自律型人財が育つ質問力 ⑤ 貫通力を持って伝える ⑥ 人としてのあり方が、影響力になる	F
10月	5日 (木)	富山 + WEB	NEW 中堅社員 管理職・リーダーに必要な 「4つの仕事力」セミナー 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 【藤井 美保代】	① VUCA時代に求められるリーダーシップ ② 組織風土とエンゲージメント向上のポイント(①巻き込み力) ③ フィードバックと心理的安全が機能する職場(②対話力) ④ 問題発見と論理的思考(③問題解決力) ⑤ パフォーマンスを上げる(④セルフマネジメント力)	F

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場
生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキルト回

階層別および業務別セミナー 一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更させて

年間スケジュール
新入社員
若手・中堅社員
女性社員
管理職
経営者・経営幹部
全階層共通
生産現場・生産管理
営業
経理・財務
人事・総務
プレゼンスキル5回

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
10月	24日 (火)	富山 + WEB	管理職に必要な マネジメント強化研修 株式会社Gentle 代表取締役 【中村 成博】	① 仕事の質を高める ② 管理職に求められる役割と期待 ③ 結果の出るリーダーのコミュニケーションの秘訣 ④ 結果の出るリーダーの人材育成の秘訣 ⑤ Action Plan作成	F
	10日 (金)	NEW 金沢	中堅社員 レゴ®シリアスプレイ®を活用した チームビルディング研修 エクセルブレイン株式会社 代表取締役 【國分 宏悦】	① チームとグループの違い ② チームビルディングの目的・効果 ③ チームビルディングについて可視化しながら考える ④ レゴブロックを用いた演習 ・スタートパート：自己紹介とメンバー相互理解 ・ミドルパート：チームを取り巻く変化、変化への適応と再結束 ・エンドパート：自組織のチームビルディングに向けてコミット	F
11月	14日 (火)	NEW 富山 + WEB	中堅社員 部下育成指導力向上セミナー トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 【瀬川 武司】	① 生き活きとした組織と人材 ② 部下育成指導において一番大切なこと ③ 部下が動いた ④ 個々の発揮とチーム力を磨く ⑤ 「2:6:2マネジメント」をマスターすれば部下は動く ⑥ 「アンガーマネジメント」を身につけて良好な関係構築	G
	16日 (木)	NEW 富山 + WEB	若手・中堅 問題発見・課題解決研修 株式会社キャラウィット 代表取締役 【上岡 実弥子】	① 論理的思考と問題解決力 ② 論理的思考3大スキル ③ 仮説—検証の方法 ④ 「課題」設定方法 ⑤ 解決アイデアの発想方法	E
12月	6日 (水)	NEW 富山 + WEB	管理職としての 「5大任務」実践研修 キャリアアップ・ラボ株式会社 人材育成インストラクター 【井上 舞】	① 管理職として「本気」で責任を持てますか ② 曖昧な目標設定では業績は悪化する ③ 最強の部下を育成せよ 圧倒的な結果と自主性が育つ部下育成実践法 ④ 管理職としての自分と向き合う	F
2024 1月	23日 (火)	NEW WEB	経営者・経営幹部 人事・総務 半日セミナー アンガーマネジメント研修 アドット・コミュニケーション株式会社 代表取締役 【戸田 久実】	① なぜパワハラ防止にアンガーマネジメントが有効なのか ② 怒りはなぜ生まれるのか ③ 価値観の違いのある相手とのコミュニケーション ④ 相手の成長につながる指導の仕方 ⑤ 怒りの連鎖をとめよう	B
2024 3月	1日 (金)	富山 + WEB	中堅社員 リーダーに期待したい部下育成 「令和の人材育成術」 ビジネス ディベロップ サポート 代表 【大軽 俊史】	① 部下は上司に「心の支援」を求めている ② 「ゆとり・悟り人材」に通じるコミュニケーション機能 ③ ノウハウ伝授に繋げるOJT教育のポイント ④ コーチングの目的と基本スタンス ⑤ 話の聴きだし方、質問のスキル ⑥ 承認スキル	F

受講料 B: 会員15,400円(税込み) 非会員35,200円(税込み) C: 会員16,500円(税込み) 非会員36,300円(税込み) D: 会員17,600円(税込み) 非会員37,400円(税込み)
E: 会員18,700円(税込み) 非会員38,500円(税込み) F: 会員19,800円(税込み) 非会員39,600円(税込み) G: 会員20,900円(税込み) 非会員40,700円(税込み)

経営者・経営幹部

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
6月	20日 (火)	WEB	人事・総務 採用から退職までの法律知識と 労働法・労務管理の基礎知識 内幸町国際総合法律事務所 代表パートナー 弁護士 【千葉 博】	① 労働基準法とは ② 労働契約の締結における注意点 ③ 賃金・賞与・退職金の諸問題 ④ 労働時間、休日・休暇、年次有給休暇 ⑤ 労働契約の変更・解消 ⑥ 人事と懲戒の実務 ⑦ セクハラ・パワハラ	I
10月	20日 (金)	富山 + WEB	強い会社を創る 経営幹部養成講座 東邦ビジネスコンサルタント株式会社 代表取締役社長 【粕井 隆】	① 社長が求める経営幹部の役割と責務とは ② 外部環境の変化を読み、チャンスをつかむ ③ 自社の「強み」を磨き、「弱み」を補強する ④ 長中期ビジョン(未来の自社像)を社長に提言する ⑤ 自部門の年度経営計画達成を社長に約束する ⑥ 業績管理・業績評価を徹底して結果を出す ⑦ 部下を指導・育成し、自己も革新する	I
11月	1日 (水)	WEB	取締役の責任と義務 内幸町国際総合法律事務所 代表パートナー 弁護士 【千葉 博】	① 株式会社の基本的仕組みとその体系 ② 取締役・代表取締役・取締役会・監査役の基礎知識 ③ 取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと ④ コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務 ⑤ ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律 ⑥ 不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応	I

全階層共通

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	30日 (火)	WEB	相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修 株式会社NCBリサーチ&コンサルティング 研修事業部 副部長 【吉田 美穂】	① 電話一本でわかる会社の実力 ② ペア・コミュニケーショントレーニング ③ 基本の徹底で差をつける ④ 顧客の信頼を勝ち取る会話～話す力のパワーアップ～ ⑤ ビジネスEメールの基本 ⑥ 電話応対の応用	D
6月	7日 (水)	富山 + WEB	仕事が速い人の タイムマネジメント術 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 【森田 圭美】	① 仕事と時間「タイムマネジメント」について考える ② タイムマネジメントの第一歩は仕事のムダ取り ③ 時間を見る化するすればマネジメントできる ④ 優先順位の判断力を上げる ⑤ 周りに振り回されないコミュニケーションマネジメント	E
	22日 (木)	富山 + WEB	プレゼンスキル5回 「ロジカル・シンキング」 超入門講座 株式会社Y'sオーダー 代表取締役 【藤野 祐美】	① ロジカルシンキングとは ② なぜ、あなたの話は伝わらないのか ③ なぜ、勤と経験だけでは不十分なのか ④ なぜ、その結論になるのか ⑤ ロジカルシンキングが変えるあなたの仕事	E
8月	2日 (水)	金沢	プレゼンスキル5回 「わかりやすく、 簡潔に話す技法」講座 有限会社ベイスマネジメント 代表取締役 【真殿 道生】	① 3分の自己紹介で相手の共感を得る ② 話すことが苦手でなくなるには ③ “わかりやすさ”を分解する ・プレップ法、ホールパート法、FABE法 ④ 話すことが上達する3つの基本 ⑤ 一に訓練、二に訓練で上達する(プレゼン演習)	E
9月	20日 (水)	WEB	営業 プレゼンスキル5回 プレゼン資料作成の 基本から図解までを学ぶ セイ・コンサルティング・グループ株式会社 取締役 人財投資コンサルタント 【田淵 真理子】	① プレゼンテーションの基礎知識 ② そもそも企画とは ③ 企画書のストーリーを組み立てる ④ 人に納得してもらう図解手法 ⑤ 基本的な図解を知る ⑥ 企画書を作成して、プレゼンしてみよう	H

H:会員22,000円(税込み) 非会員41,800円(税込み) I:会員23,100円(税込み) 非会員42,900円(税込み)
J:会員24,200円(税込み) 非会員44,000円(税込み) Y:会員28,600円(税込み) 非会員49,500円(税込み)

階層別および業務別セミナー 一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更させて

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
2024年	2月 6日 (火)	WEB	プレゼンスキル5回 PowerPoint スキルアップ研修 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 【森田 圭美】	① プレゼンテーションとは“相手を動かすこと” ② プランに沿った資料作成 ③ PowerPointプレゼン作成早分かり ④ 最短でスライドを作る ⑤ PowerPointの効果的な演出 ⑥ PowerPoint作成演習	H
2024年	2月 14日 (水)	WEB	NEW ビジネス文書・ビジネスメール 徹底トレーニング Edu, ANNEX 代表 【池田 稔子】	① ビジネス文書・ビジネスメールの基本 ② ビジネス文書とは何か ③ ビジネスメールとは何か ④ 目的を明確にする ⑤ 評価される表現のコツ ⑥ フォームと項目を整える	D
2024年	3月 12日 (火)	富山 + WEB	営業 プレゼンスキル5回 心を動かす話し方とプレゼンテーション 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役 【三神 結衣】	① プレゼンテーションの成功を決める鍵 ② 相手に伝えるために必須のコミュニケーションの原則 ③ 存在感が残せる必須のスキル ④ 心に届く声・心をつかむ話し方の基本 ⑤ 相手が納得でき、印象に残るシナリオ作り ⑥ 最初の3分で勝負が決まる	E

業務別専門分野

《生産現場・生産管理》

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
2024年	4月 18日 (火)	富山 + WEB	新入社員 若手・中堅 製造業 新入・若手社員向け「ものづくり」基本研修 株式会社ウィレンス 代表取締役 【島ノ内 英久】	① 工場における仕事の基本 ② 製造業で働くやりがい・心構え ③ 会社を取り組んでいることとは ④ 新入社員に期待する5つの具体的行動 ⑤ 日常取り組む目標作成と発表	D
2024年	6月 6日 (火)	富山 + WEB	5Sの基本～導入・展開の進め方を学ぶ 一般社団法人中部産業連盟 専務理事 主幹コンサルタント 【小坂 信之】	① 5Sの基本 ・目的と重要性 ・工場管理改善活動 ・ISOとVMの実現 ② 5Sの推進方法 ・取り組みの準備と方法、推進ポイント ③ 5Sの具体的進め方 ④ 改善実践事例を映像で紹介 ・感動を与える魅せる工場・オフィスづくり 【副読本「新 まるごと5S展開大事典」進呈】	I
2024年	8月 25日 (金)	WEB	ヒューマンエラー対策の進め方 株式会社MEマネジメントサービス 代表取締役 【小川 正樹】	① モノづくりにおけるヒューマンエラーのリスク ② ヒューマンエラーの対象となる課題を把握する ③ ヒューマンエラーの要因を見える化する ④ 主要因(真因)を見つけ対策を立案する ⑤ 対策の実施と歯止め・標準化と未然防止	J
2024年	9月 7日 (木)	金沢	中堅社員 管理職 《班長研修》 部下指導力コミュニケーション力を強化し 実力と魅力のあるリーダーになる! 株式会社ヒューマンブレインアソシエイツ 取締役上席シニアコンサルタント 【稲垣 正己】	① 製造業を取り巻く環境と班長の役割 ② 製造業の原点は、モノづくりの出来る人づくり ③ 班長に必要なコミュニケーションスキル ④ 現場で成果を上げる班長となる	E

受講料 B: 会員15,400円(税込み) 非会員35,200円(税込み) C: 会員16,500円(税込み) 非会員36,300円(税込み) D: 会員17,600円(税込み) 非会員37,400円(税込み)
 E: 会員18,700円(税込み) 非会員38,500円(税込み) F: 会員19,800円(税込み) 非会員39,600円(税込み) G: 会員20,900円(税込み) 非会員40,700円(税込み)

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場・生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル5回

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
2024 1月	25日 (木)	WEB	利益を生み出す 在庫管理の基本と実践 株式会社 湯浅コンサルティング コンサルタント 【内田 明美子】	① なぜ在庫管理が必要なのか ② 在庫管理の導入 基礎編 【演習】在庫散布図作成、補充量の計算 ③ 在庫管理の導入 応用編 【演習】在庫仕分け、売上・在庫ABC分析 ④ 在庫管理事始め 【グループ討議】自社の在庫問題、導入事例 ⑤ 在庫問題の解決ケーススタディ	J

《営業》

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
4月	21日 (金)	金沢	営業ノウハウの極意を学ぶ 営業担当者のための基本講座 営業コンサルタント 【浦上 俊司】	① 営業の成果は3要素の掛け算 ② 営業パーソンの存在価値と商談の面白さ ③ 自分都合のヒアリングと相手都合のヒアリング ④ 潜在ニーズを引き出し、顕在ニーズに育てるヒアリング ⑤ 自社商材(売りもの)に付加価値を見出す ⑥ リモート営業の基本ポイント ⑦ クロージングはゴールではない	H
5月	16日 (火)	富山 + WEB	女性社員 業績アップに貢献できる 営業アシスタントスキルアップ研修 エンパワーモチベーション 代表 【北川 和恵】	① 営業アシスタントは単なる補佐ではない ② 信頼される仕事の基本と進め方 ③ コロナ禍での気が利く対応のポイント ④ コミュニケーションギャップを改善し働きやすい職場をつくる ⑤ 段取りの良い仕事で周囲を支える ⑥ セルフコントロールであなたはもっと輝ける	E
7月	4日 (火)	富山 + WEB	問題解決型提案営業 スキルアップセミナー 株式会社リアルコネクト 代表取締役 【小倉 正嗣】	① 目標達成のためにマーケット戦略を立てる ② 顧客の「困り事」と「ニーズ」を知る ③ 自社の強みとモノコト変換思考 ④ 仮説思考とヒアリングで提案を進化させる ⑤ 営業提案シナリオをつむぎ出す極意 ⑥ 数字をやり切る為の営業の行動管理	H
9月	20日 (水)	WEB	プレゼンスキル5回 プレゼン資料作成の 基本から図解までを学ぶ セイコンサルティング・グループ株式会社 取締役 人財投資コンサルタント 【田淵 真理子】	① プレゼンテーションの基礎知識 ② そもそも企画とは ③ 企画書のストーリーを組み立てる ④ 人に納得してもらう図解手法 ⑤ 基本的な図解を知る ⑥ 企画書を作成して、プレゼンしてみよう	H
11月	28日 (火)	富山 + WEB	商談の基本を学ぶ 有限会社サンクスマインドコンサルティング 代表取締役 【伊藤 弘一】	① 今の時代に求められる営業担当者 ② 商談の際の基本セオリー ・聴き方の基本(お客さまの期待・状況を把握する) ・話し方の基本(お客さまに理解・納得いただく) ・商談場面別のセオリー(ロールプレイング)	H
2024 2月	21日 (水)	富山 + WEB	営業力「超」強化セミナー 株式会社セルフ・インブルー 代表取締役 【和田 勉】	① どうしたらお客様は満足するか ② 「売れる営業パーソンの」と「売れない営業パーソンの」は何が違うのか ③ 相手の信頼を獲得する「聴き方」スキル ④ 相手のニーズを引き出す「質問力」スキル ⑤ お客様からリピートをいただく営業術 ⑥ お客様に納得していただける「提案力」	H
2024 3月	12日 (火)	富山 + WEB	プレゼンスキル5回 心を動かす話し方と プレゼンテーション 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役 【三神 結衣】	① プレゼンテーションの成功を決める鍵 ② 相手に伝えるために必須のコミュニケーションの原則 ③ 存在感が残せる必須のスキル ④ 心に届く声・心をつかむ話し方の基本 ⑤ 相手が納得でき、印象に残るシナリオ作り ⑥ 最初の3分で勝負が決まる	E

階層別および業務別セミナー 一覧

※セミナー内容、開催日、講師については、都合により変更させて

年間スケジュール

新入社員

若手中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場・生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル回

《経理・財務シリーズ》 全講座一括申込み割引があります

経理・財務について、簿記・経理の基礎から、決算書・資金繰り・税務実務まで、幅広く学んでいただくシリーズです

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	11日 (木)	富山 + WEB	基本から学ぶ 簿記と経理の基礎実務 税理士・米国税理士・CFP® 【高下 淳子】	① 経理の仕事の基礎知識 ② 経理は「5つの箱」で理解しよう ③ 勘定科目と仕訳のルールを理解しよう ④ 日常の経理業務での留意点と仕訳演習 ⑤ 決算の流れも知っておこう	H
7月	25日 (火)	富山 + WEB	基礎から学ぶ 資金繰りの入門講座 税理士・米国税理士・CFP® 【高下 淳子】	① そもそも、「資金繰り」とは ② 「勘定合って、銭足らず」の原因とは ③ 「運転資金」を理解して資金繰りを楽にする ④ 会社を守る「資金計画」の立て方 ⑤ 会社を伸ばす「資金繰り表」の作成方法 ⑥ 資金繰りの改善する経営とは	H
9月	15日 (金)	福井 + WEB	決算書の読みこなし方と 経営分析の基本 税理士・米国税理士・CFP® 【高下 淳子】	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 損益計算書を読みこなすポイント ⑤ 知っておきたいキャッシュフロー経営の基礎知識 ⑥ 「生産性」の高い会社であり続けるために	H
2024 1月	19日 (金)	富山 + WEB	法人税の重要項目と 健全な節税対策 税理士・米国税理士・CFP® 【高下 淳子】	① 法人税の基本知識 ② 役員に対する給与と税金対策 ③ 福利厚生制度の充実と節税策 ④ 交際費等の隣接費用を活用した税金対策 ⑤ 売上債権と健全な税金対策 ⑥ 法人税の課税所得計算での節税策 ⑦ 法人税額計算における税金対策	H

※4講座を全て一括申込みされた場合の4講座受講料は、会員74,800円(税込)となります(個別申込みの場合の4講座受講料合計は、会員88,000円(税込))
※経理・財務シリーズ全講座一括申込み割引適用の場合、2名以上割引(10%)は適用されません

《人事・総務》

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
6月	20日 (火)	WEB	経営者・経営幹部 採用から退職までの法律知識と 労働法・労務管理の基礎知識 内幸町国際総合法律事務所 代表パートナー 弁護士 【千葉 博】	① 労働基準法とは ② 労働契約の締結における注意点 ③ 賃金・賞与・退職金の諸問題 ④ 労働時間、休日・休暇、年次有給休暇 ⑤ 労働契約の変更・解消 ⑥ 人事と懲戒の実務 ⑦ セクハラ・パワハラ	I
9月	6日 (水)	富山 + WEB	人事労務担当者が知っておくべき 法律知識と労務管理の重要ポイント 兼子・山下経営労務事務所 代表 社会保険労務士 【山下 順子】	① 就業規則・人事に関すること ② 労働時間・賃金に関すること ③ 年次有給休暇に関すること ④ 解雇に関すること ⑤ 出産・育児休業・介護休業に関する法制度 ⑥ 非正規労働者・定年後再雇用に関すること ⑦ 会社に求められる健康管理 ⑧ ハラスメントへの対策	H
10月	12日 (木)	WEB	経営者・経営幹部 半日セミナー 自社に合った教育体系設計の 考え方と運用法セミナー 有限会社サンクスマインドコンサルティング 代表取締役 【伊藤 弘一】	① 社員教育の重要性と問題点 ② 時代とともに変化する学び方 ③ 教育体系再構築の進め方 ・会社方針・戦略の確認 ・各職種/階層別の使命・役割の明確化 ・身につけるべきスキルと身に付け方の決定 ・教育プログラムの作成	B

受講料 B: 会員15,400円(税込み) 非会員35,200円(税込み) C: 会員16,500円(税込み) 非会員36,300円(税込み) D: 会員17,600円(税込み) 非会員37,400円(税込み)
E: 会員18,700円(税込み) 非会員38,500円(税込み) F: 会員19,800円(税込み) 非会員39,600円(税込み) G: 会員20,900円(税込み) 非会員40,700円(税込み)

いただく場合がございます。 ※セミナーの詳細内容は開催の2~3 か月前からHP やチラシでご案内いたします。

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
11月	8日 (水)	WEB	半日セミナー 年末調整の基礎実務 税理士法人名南経営 会計部 医科部 【久山 大地】	① 令和5年分年末調整 前年との違い ② 年末調整の仕組み、全体像の解説 ③ 所得控除等の要件確認 ④ 年末調整スケジュール ⑤ 実務上の注意点	B
12月	7日 (木)	WEB	経営者・経営幹部 職場の人事諸問題に いかに対応するか 内幸町国際総合法律事務所 代表パートナー 弁護士 【千葉 博】	① コンプライアンスの本質理解 ② どのようなことがコンプライアンス違反になるのか ③ 労働時間・休日をめぐる実務上のトラブル ④ メンタルヘルス・健康面の管理 ⑤ セクハラとパワハラへの対応 ⑥ リモートワークをめぐる諸問題 ⑦ 公益通報者保護法の改正	H

《プレゼンスキル5回シリーズ》 全講座一括申込割引があります

プレゼンテーションに必要な伝え方、話し方、まとめ方等のスキルを体系的に学んでいただく研修シリーズです

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
6月	22日 (木)	富山 + WEB	若手・中堅 「ロジカル・シンキング」 超入門講座 株式会社Y'sオーダー 代表取締役 【藤野 祐美】	① ロジカルシンキングとは ② なぜ、あなたの話は伝わらないのか ③ なぜ、勘と経験だけでは不十分なのか ④ なぜ、その結論になるのか ⑤ ロジカルシンキングが変えるあなたの仕事	E
8月	2日 (水)	金沢	若手・中堅 「わかりやすく、 簡潔に話す技法」講座 有限会社ベイスマネジメント 代表取締役 【真殿 道生】	① 3分の自己紹介で相手の共感を得る ② 話すことが苦手でなくなるには ③ “わかりやすさ”を分解する ・プレップ法、ホールパート法、FABE法 ④ 話すことが上達する3つの基本 ⑤ 一に訓練、二に訓練で上達する(プレゼン演習)	E
9月	20日 (水)	WEB	NEW 営業 プレゼン資料作成の 基本から図解までを学ぶ セイ・コンサルティング・グループ株式会社 取締役 人財投資コンサルタント 【田淵 真理子】	① プレゼンテーションの基礎知識 ② そもそも企画とは ③ 企画書のストーリーを組み立てる ④ 人に納得してもらう図解手法 ⑤ 基本的な図解を知る ⑥ 企画書を作成して、プレゼンしてみよう	H
2024 2月	6日 (火)	WEB	PowerPoint スキルアップ研修 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 【森田 圭美】	① プレゼンテーションとは“相手を動かすこと” ② プランに沿った資料作成 ③ PowerPointプレゼン作成早分かり ④ 最短でスライドを作る ⑤ PowerPointの効果的な演出 ⑥ PowerPoint作成演習	H
2024 3月	12日 (火)	富山 + WEB	営業 心を動かす話し方と プレゼンテーション 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役 【三神 結衣】	① プレゼンテーションの成功を決める鍵 ② 相手に伝えるために必須のコミュニケーションの原則 ③ 存在感が残せる必須のスキル ④ 心に届く声・心をつかむ話し方の基本 ⑤ 相手が納得でき、印象に残るシナリオ作り ⑥ 最初の3分で勝負が決まる	E

※5講座を全て一括申込みされた場合の5講座受講料は、会員85,000円(税込)となります(個別申込みの場合の5講座受講料合計は、会員100,100円(税込))
※プレゼンテーション5回シリーズ全講座一括申込割引適用の場合、2名以上割引(10%)は適用されません

H:会員22,000円(税込み) 非会員41,800円(税込み) I:会員23,100円(税込み) 非会員42,900円(税込み)
J:会員24,200円(税込み) 非会員44,000円(税込み) Y:会員28,600円(税込み) 非会員49,500円(税込み)

年間スケジュール

新入社員

若手・中堅社員

女性社員

管理職

経営者・経営幹部

全階層共通

生産現場
生産管理

営業

経理・財務

人事・総務

プレゼンスキル5回



一般財団法人 北陸経済研究所

住所：〒930-8507 富山県富山市丸の内1丁目8-10
TEL：076-433-1134 FAX：076-433-1164