2024 北経研セミナーのご案内

HOKURIKU ECONOMIC RESEARCH INSTITUTE

2024/4～2025/3

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

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

北経研がお役にたてること

- 北経研セミナーのご提供
- 北経研のオーダーメイド研修
- 人材育成計画策定のサポート

《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

- 業界でいち早く導入した実績とノウハウがあります。
- 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ます。
- 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。

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

- 精選された質の高いカリキュラム、専門の講師陣によるプログラムを提供します。

《北経研セミナーのお申込み》

お申込み方法

・HPのセミナー・講演会のページ（https://www.hokukei.or.jp/hokukeiken-seminar/）のWeb申込フォームまたは、参加申込書（HPよりダウンロード可）にてお申込みください。
・Web申込フォームでは、2024年1月からお申込みが可能です。
・原則、開催の2週間程前に、受講証、請求書をE-mailにてお送りいたします。

キャンセル

・キャンセルは5営業日前までにご連絡ください。
・4営業日以降のキャンセルはお受けできません。但し、当研究所主催の他のセミナーへの振り替え受講が可能です。

ご注意

・開催日の2週間前の時点で、お申込みが最低開催人数に満たない場合は、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。

～企業に合わせてセミナーをカスタマイズ～

北経研のオーダーメイド研修

●オーダーメイド研修とは

⑴ 企業のニーズに合わせてカスタマイズ

経営者・企業の人材育成の悩みや課題を聞き取りし、各企業のニーズや実情に合わせた研修プログラムをご提供します。

⑵ 優秀な講師陣とのネットワーク

数多くの北経研セミナー開催実績があり、多分野にわたり、優秀で実績のある講師陣との強力なネットワークを有しています。各企業それぞれの多種多様なニーズにお応えする講師を選定し、派遣することが出来ます。

●お申込みの流れ

1 お問合せ・ご相談

悩みや具体的な研修テーマの聴取をさせていただきます。

2 講師の選定

ニーズに適した講師を選定し、研修概要を提示します。

3 見積もり・開催合意

時間・場所・人数等の確定後、見積書提示。合意します。

4 プログラムの策定・摺合せ

研修プログラムの提示を行い、具体的な摺合せを行います。

5 研修実施

講師を派遣し、研修を実施します。

●最近の実施テーマ

《管理職研修（3～6 カ月伴走型）》《人事評価者研修》《ハラスメント研修》《アンガーマネジメント研修》《コミュニケーション研修》《ワーク・エンゲイジメント研修》《プレゼンテーションスキルアップ研修》《キャリアデザイン研修》《新入・若手社員研修》《女性活躍推進研修》《女性社員キャリアアップセミナー》

※詳細はお問い合わせ下さい。

年間スケジュール 2024/4〜2025/3

4月 April 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2・3日(火)・(水) 4・5日(木)・(金) 8・9日(月)・(火)	新入社員研修	富山 金沢 福井	新入社員	05
17日(水)	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	05
18日(木)	管理職のためのレベルアップセミナー	富山＋WEB	管理職	07

5月 May 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
21日(火)	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
22日(水)	「ロジカル・シンキング」超入門講座	富山＋WEB	全階層共通	05 10
27日(月)	簿記と経理の基礎実務	富山＋WEB	経理・財務	11
29日(水)	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	07

6月 June 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
6日(木)	NEW 総務担当者の基本業務と上手な仕事の取組み方講座	富山＋WEB	人事・総務	12
11日(火)	管理職の基礎・基本	金沢	管理職	07
12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
20日(木)	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
26日(水)	NEW 最強の部下とチームを育成する管理職の仕事術	富山＋WEB	管理職	08

7月 July 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
4日(木)	NEW 交渉のプロが教える丸くおさめる交渉術	金沢	営業	11
10日(水)	新入・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
18日(木)	女性社員キャリアデザインセミナー	福井＋WEB	女性社員	07
23日(火)	NEW 課題解決力向上セミナー	富山＋WEB	若手・中堅 管理職	06 08
25日(木)	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	09

8月 August 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2日(金)	管理職のあり方を学ぶ新任管理職研修	富山＋WEB	管理職	08
7日(水)	〈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	中堅 管理職	06
22日(木)	NEW 職場とメンバーが「大好き」になる風土づくり	富山＋WEB	全階層共通	08 10
27日(火)	NEW 1日でしっかり理解する「労働基準法の基礎知識」	WEB	人事・総務	12

9月 September 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2日(月) 3日(火)	新入・若手社員フォローアップ研修	富山 金沢	新入社員 若手	05
4日(水)	プロフェッショナル・リーダーセミナー	金沢	中堅 管理職	08
5日(木)	新入・若手社員フォローアップ研修	福井	新入社員 若手	05
11日(水)	NEW チーム・業務の「見える化」セミナー	富山＋WEB	全階層共通	10
27日(金)	決算書の読みこなし方と経営分析の基本	富山＋WEB	経理・財務	12

※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。

10月 October 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2日（水）	NEW 女性社員に必須の「4つの仕事力」向上セミナー	富山＋WEB	女性社員	07
3日（木）	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
10日（木）	中堅社員スキルアップ講座	富山＋WEB	若手・中堅	06
11日（金）	自社に合った教育体系設計の考え方と運用法セミナー（半日セミナー）	WEB	人事・総務 経営者・経営幹部	09 12
16日（水）	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
22日（火）	年末調整の基礎実務（半日セミナー）	WEB	人事・総務	12
30日（水）	NEW 納得して体得する「プロのビジネスパーソン」6つの基本行動	金沢	全階層共通	06 10

11月 November 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
6日（水）	リーダーに期待したい部下育成「令和の人材育成術」	福井＋WEB	中堅 管理職	08
15日（金）	問題解決型提案営業スキルアップセミナー	富山＋WEB	営業	11
20日（水）	NEW 社会人に求められる「3つの力」養成講座	富山＋WEB	新入社員 若手・中堅	06
26日（火）	部下育成指導力向上セミナー	金沢	中堅 管理職	09

12月 December 2024

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
5日（木）	甘えを捨てよう！ 中堅社員	金沢	若手・中堅	06
10日（火）	管理職に必要なマネジメント能力強化研修	富山＋WEB	管理職	09
11日（水）	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 2025

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2025 24日（金）	NEW 経理の重要業務と会計・税務の実務処理	富山＋WEB	経理・財務	12

2月 February 2025

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2025 5日（水）	NEW プレゼン資料作成の基本とパワーポイントスキルアップ技法を学ぶ	WEB	全階層共通 営業	10 11
2025 19日（水）	NEW 経営幹部の役割と知っておくべき法律知識	WEB	管理職 経営者・経営幹部	09

3月 March 2025

開催日	セミナータイトル	場所	対象・分野	掲載P
2025 5日（水）	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
2025 6日（木）	NEW お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー	富山＋WEB	営業	11
2025 12日（水）	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	富山＋WEB	中堅 管理職	09
2025 19日（水）	心を動かす話し方とプレゼンテーション	金沢	全階層共通 営業	10 11

※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。
※詳しくは、ホームページ（https://www.hokukei.or.jp/hokukeiken-seminar/）をご覧ください。

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

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	2日(火) 3日(水)	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 共感力(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 ビジネスマナー・ロールプレイング	Y
	4日(木) 5日(金)	金沢			
	8日(月) 9日(火)	福井			
9月	2日 (月)	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(ビジネスマナー)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
	3日 (火)	金沢			
	5日 (木)	福井			

若手・中堅社員

※ 新入社員 若手社員 中堅社員 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	17日 (水)	富山 + WEB	新入社員 **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 製造業の基本 ・世の中の様々なところで役に立っている ・モノだけでなく信用をつくることが大切 ・会社が取り組んでいることとは ② 会社が新入社員に期待すること ③ 日常目標作成と発表	D
5月	22日 (水)	富山 + WEB	**「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
6月	12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リーダーシップ」 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「部下を動機づける力」	E
	20日 (木)	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　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	E

受講料					
	B 会　員 15,400円(税込) 非会員 35,200円(税込)	C 会　員 16,500円(税込) 非会員 36,300円(税込)	D 会　員 17,600円(税込) 非会員 37,400円(税込)	E 会　員 18,700円(税込) 非会員 38,500円(税込)	F 会　員 19,800円(税込) 非会員 39,600円(税込)

いただく場合がございます。 ※セミナーの詳しい内容や開催の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
7月	10日(水)	金沢	新入社員 新入・若手・中堅社員のための **「報・連・相」徹底セミナー** ALive 代表 【川北 麻紀】	① 若手・中堅社員に求められるコミュニケーション ② 「報・連・相」の重要性を理解する ③ 「報告」の徹底で信頼を勝ち取る ④ こまめな「連絡」が周囲との繋がりを強化する ⑤ 「相談」は自分を成長させるチャンスの場	E
	23日(火)	富山＋WEB	NEW 管理職 **課題解決力向上セミナー** 有限会社ヒューマン・ギルド 取締役研修部長 【永藤 かおる】	① 自分自身の動機づけ力、やるき(モチベーション)とは ② やる気をもたらす要因は何か ③ 問題解決の能力の手法(ソリューション・フォーカス) ④ プロブレム(問題)思考とソリューション(解決)思考 ⑤ 勇気づけ理論と実践	E
8月	7日(水)	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 取締役会長 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、モノづくりのできる人づくり 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になる	E
10月	10日(木)	富山＋WEB	**中堅社員スキルアップ講座** 株式会社ワークセッション 代表取締役 【鈴木 泰詩】	① 中堅社員に求められる役割認識 ② リーダーシップとマネジメントの違い ③ リーダーシップはどこに存在するのか ④ 部下後輩の継続行動支援～現状のOJTと本来あるべきOJT～ ⑤ ティーチングとコーチング ⑥ 上司フォローの3原則	E
	30日(水)	金沢	NEW 納得して体得する **「プロのビジネスパーソン」 6つの基本行動** エンパワーモチベーション 代表 【北川 和恵】	① どこの会社でも通用する力を身につける ② プロとしてのコミュニケーション ③ 信頼を得る電話トレーニング ④ ビジネス文書・メールを明瞭・簡潔・効率的に書く ⑤ 信頼される仕事の進め方 ⑥ メンタルマネジメントでイキイキ仕事をする	E
11月	20日(水)	富山＋WEB	NEW 新入社員 若手社員 **社会人に求められる 「3つの力」養成講座** 株式会社セブンフォールド・ブリス 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
12月	5日(木)	金沢	**甘えを捨てよう！ 中堅社員** 株式会社ヒューマンブレインアソシエイツ 取締役会長 シニアコンサルタント 【稲垣 正己】	① 顧客・上司はこんな中堅社員を求めている ② 受け身、指示待ちからの脱却 ③ リーダーシップ実践能力を身につける ④ リーダーシップとパワー【パワー診断による分析】 ⑤ リーダーシップの重要性を知る ⑥ 対人関係能力の強化と重要性	E
2025 3月	5日(水)	富山＋WEB	**新入社員指導担当者・先輩社員のための OJT・メンター研修** 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】	① Z世代の部下を持った時の教え方 ② 「憧れられる存在」になることが第一歩 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 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 ⑤ 後輩を自立型人材に育てる実践法	E

G 会員 20,900円(税込) 非会員 40,700円(税込)	H 会員 22,000円(税込) 非会員 41,800円(税込)	I 会員 23,100円(税込) 非会員 42,900円(税込)	J 会員 24,200円(税込) 非会員 44,000円(税込)	Y 会員 28,600円(税込) 非会員 49,500円(税込)

女性社員

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	21日(火)	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 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
7月	18日(木)	福井＋WEB	**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	2日(水)	富山＋WEB	NEW 女性社員に必須の **「4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 予測不可能な時代の女性社員に求められる役割期待 ② 周りを巻き込み成果を出すためのリーダーシップ力 ③ チーム力を向上するためのコミュニケーション力 ④ 自己成長につながる後輩育成力 ⑤ 上司の効果的な補佐を行う察知力 ⑥ 行動宣言	E
12月	11日(水)	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・視点を研ぎ澄まそう	E

管理職

※ 若手・中堅　中堅社員 の表示はそれぞれの階層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	18日(木)	富山＋WEB	**管理職のための レベルアップセミナー** 有限会社人事政策研究所　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「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）の育成 ⑥ 部下指導こんな時どうする？ケーススタディ	F
5月	29日(水)	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	11日(火)	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 マネジメントとリーダーシップの違いは何か	F

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

いただく場合がございます。 ※セミナーの詳しい内容は開催の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
6月	26日(水)	富山＋WEB	NEW 最強の部下とチームを育成する **管理職の仕事術** 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 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
7月	23日(火)	富山＋WEB	NEW 若手・中堅 **課題解決力向上セミナー** 有限会社ヒューマン・ギルド　取締役研修部長 【永藤 かおる】	① 自分自身の動機づけ力、やるき（モチベーション）とは ② やる気をもたらす要因は何か ③ 問題解決の能力の手法（ソリューション・フォーカス） ④ プロブレム（問題）思考とソリューション（解決）思考 ⑤ 勇気づけ理論と実践	E
8月	2日(金)	富山＋WEB	管理職のあり方を学ぶ **新任管理職研修** 株式会社セブンフォールド・ブリス　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
	22日(木)	富山＋WEB	NEW **職場とメンバーが「大好き」になる風土づくり** 株式会社 はれぼし　代表取締役 【三宅 哲之】	① 今ある自分、周囲を知る ② 忘れちゃいけない　コロナ禍経験を元気に変える方法 ③ 自分×会社×お客さま＝成長の法則 ④ 相手とわかり合う「3つのきく」メソッド ⑤ 心理的安全性をコミュニティ発想でつくる【事例・体験談】 ⑥ 個人と組織で真のチームを育てる ⑦ やりがいとたのしさをつくる「3つのキーワード」	E
9月	4日(水)	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
10月	3日(木)	富山＋WEB	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
	16日(水)	富山＋WEB	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～人のやる気と原動力 ② キャプテンの対人スキル～周辺との人間関係を構築する ③ キャプテンシーの実践～チームプレーで必要な要素とは ④ 理想のリーダー像を探る～通過点としてのキャプテンシー ⑤ まとめ：キャプテンシーは将来リーダーへの蓄積の場になることを自覚する	F
11月	6日(水)	福井＋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 多様な部下に通じるメンタリング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

G 会員 20,900円(税込) 非会員 40,700円(税込)	H 会員 22,000円(税込) 非会員 41,800円(税込)	I 会員 23,100円(税込) 非会員 42,900円(税込)	J 会員 24,200円(税込) 非会員 44,000円(税込)	Y 会員 28,600円(税込) 非会員 49,500円(税込)

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
11月	26日(火)	金沢	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 【頴川 武司】	① 活き活きとした組織と人財 ② 部下育成指導において一番大切なこと ③ 自身と部下のタイプ別診断 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	G
12月	10日(火)	富山＋WEB	**管理職に必要なマネジメント能力強化研修** 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
2025 3月	12日(水)	富山＋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 ディベロップ サポート　代表 【大軽 俊史】	① 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的 ② プレイングマネジャー厳しい環境の現実とは ③ 業績を上げている管理職５つの役割と時間管理力の目的 ④ プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる ⑤ 管理者に求められる「戦略思考力」とは ⑥ 部下からの組織・上司への安心感を高める「メンタリング」の効力とツボ ⑦ 仕事のノウハウを効率よく伝授する「OJT指導力」のツボ	F

経営者・経営幹部

※ 管理職 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
7月	25日(木)	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 【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、チャンスを掴む 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
10月	11日(金)	WEB	人事・総務　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 ・会社の方針や戦略を確認する ・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を定義する ・スキルの身につけ方の決定 ・教育プログラムの作成	B
2025 2月	19日(水)	WEB	NEW 管理職 **経営幹部の役割と知っておくべき法律知識** 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 株式会社の基本的仕組みとその体系 ② 取締役と執行役員の違い、共通点とは ③ 取締役・代表取締役・取締役会・監査役の基礎知識 ④ 監査役の地位と責任 ⑤ 各種法規制と取締役の責任 ⑥ 法的なリスクマネジメント ⑦ コンプライアンス	I

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

全階層共通

※ 営業 の表示はこちら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	22日(水)	富山＋WEB	**「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
6月	20日(木)	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 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	E
8月	22日(木)	富山＋WEB	NEW **職場とメンバーが「大好き」になる風土づくり** 株式会社 はれぼし 代表取締役 【三宅 哲之】	① 今ある自分、周囲を知る ② 忘れちゃいけない　コロナ禍経験を元気に変える方法 ③ 自分×会社×お客さま＝成長の法則 ④ 相手とわかり合う「3つのきく」メソッド ⑤ 心理的安全性をコミュニティ発想でつくる【事例・体験談】 ⑥ 個人と組織で真のチームを育てる ⑦ やりがいとたのしさをつくる「3つのキーワード」	E
9月	11日(水)	富山＋WEB	NEW **チーム・業務の「見える化」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 【森田 圭美】	①「見える化」の基本理解 ② 見えないものと見えないことの弊害を知る ③ 効果的に見せる5つのポイント ④ 3つのカテゴリで「見える化」に着手する ⑤ 周りを巻き込み「見える化」に着手するポイント ⑥ 豊かな人間関係で飛躍的に生産性をアップする	E
10月	30日(水)	金沢	NEW **納得して体得する「プロのビジネスパーソン」6つの基本行動** エンパワーモチベーション 代表 【北川 和恵】	① どこの会社でも通用する力を身につける ② プロとしてのコミュニケーション ③ 信頼を得る電話トレーニング ④ ビジネス文書・メールを明瞭・簡潔・効率的に書く ⑤ 信頼される仕事の進め方 ⑥ メンタルマネジメントでイキイキ仕事をする	E
2025 2月	5日(水)	WEB	NEW 営業 **プレゼン資料作成の基本とパワーポイントスキルアップ技法を学ぶ** 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 【田渕 真理子】	① プレゼン資料作成の技法 ② 効果的な資料をつくるスキルアップ技法 ③ プレゼンテーション設計をする ④ ボディランゲージと話し方の技法 ⑤ 実践、プレゼンテーション企画【演習】	H
2025 3月	19日(水)	金沢	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	G

G 会員 20,900円(税込) 非会員 40,700円(税込)	H 会員 22,000円(税込) 非会員 41,800円(税込)	I 会員 23,100円(税込) 非会員 42,900円(税込)	J 会員 24,200円(税込) 非会員 44,000円(税込)	Y 会員 28,600円(税込) 非会員 49,500円(税込)

業務別専門分野

※ 経営者・経営幹部 経理・財務 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。

《営業》

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
7月	4日(木)	金沢	NEW 交渉のプロが教える **丸くおさめる交渉術** 未来創造弁護士法人　代表弁護士 【三谷 淳】	① 相手が喜び自分も得する交渉をしよう ② 交渉は事前準備が8割 ③ 交渉成立は早い方がいい ④ 利他の交渉 ⑤ 伝える内容より伝え方 ⑥ 上手な交渉のために必要なたった3つのこと	H
11月	15日(金)	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
2025 2月	5日(水)	WEB	NEW **プレゼン資料作成の基本とパワーポイントスキルアップ技法を学ぶ** 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 【田渕 真理子】	① プレゼン資料作成の技法 ② 効果的な資料をつくるスキルアップ技法 ③ プレゼンテーション設計をする ④ ボディランゲージと話し方の技法 ⑤ 実践、プレゼンテーション企画【演習】	H
2025 3月	6日(木)	富山＋WEB	NEW **お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー** 株式会社セルフ・インプルーブ　代表取締役 【和田 勉】	① なぜ営業成績が伸びないのか ② 話すより聴くことの重要性 ③ トップセールスは質問力が違う ④ 自然な会話の中で相手が喜ぶようにほめる ⑤ どんな「話題」が盛り上がるのか ⑥ お客様の関心事は何か	H
	19日(水)	金沢	**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	G

《経理・財務》

開催月	日付	場所	セミナータイトル	主な内容	受講料
5月	27日(月)	富山＋WEB	**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

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

いただく場合がございます。 ※セミナーの詳しい内容は開催の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
9月	27日(金)	富山＋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 本当の儲けを捉えるための「採算管理」 ⑥「生産性」の高い会社であり続けるために	H
2025 1月	24日(金)	富山＋WEB	NEW **経理の重要業務と会計・税務の実務処理** 税理士・米国税理士・CFP® 【高下 淳子】	① 経理業務の年間スケジュールを確認 ② 毎日の会計業務での留意点 ③ 月次の会計業務での留意点 ④ 未払消費税等の計算と引当仕訳 ⑤ 年次決算作業の具体的な流れ	H

《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	6日(木)	富山＋WEB	NEW **総務担当者の基本業務と上手な仕事の取組み方講座** 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 総務部門の機能と役割 ② 総務担当者の心構えと自己啓発 ③ 総務部門の仕事とチェックポイント ④ コンプライアンス経営のために押さえておくべき法律知識 ⑤ 管理部門のスリム化と相談窓口体制の構築	H
8月	27日(火)	WEB	NEW **1日でしっかり理解する「労働基準法の基礎知識」** 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・パワハラ問題	I
10月	11日(金)	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 ・会社の方針や戦略を確認する ・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を定義する ・スキルの身につけ方の決定 ・教育プログラムの作成	B
	22日(火)	WEB	経理・財務 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6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

G 会員 20,900円(税込) 非会員 40,700円(税込)	H 会員 22,000円(税込) 非会員 41,800円(税込)	I 会員 23,100円(税込) 非会員 42,900円(税込)	J 会員 24,200円(税込) 非会員 44,000円(税込)	Y 会員 28,600円(税込) 非会員 49,500円(税込)

セミナー体系表 および おすすめ受講プラン

※セミナー内容、開催日、講師については、
※セミナーの詳しい内容は開催の2〜3か

《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	営業〈11ページ〉	7/4(木)	NEW		交渉のプロが教える丸くおさめる交渉術			
		11/15(金)			問題解決型提案営業スキルアップセミナー			
		3/6(木)	NEW		お客様の心をつかむ「営業の雑談力・質問力」セミナー			
	経理・財務〈11・12ページ〉	5/27(月)				簿記と経理の基礎実務		
		9/27(金)		決算書の読みこなし方と経営分析の基本				
		1/24(金)	NEW	経理の重要業務と会計・税務の実務処理				
	人事・総務〈12ページ〉	6/6(木)	NEW		総務担当者の基本業務と上手な仕事の取組み方講座			
		8/27(火)	NEW	1日でしっかり理解する「労働基準法の基礎知識」				
		10/11(金)		自社に合った教育体系設計の考え方と運用法セミナー(半日)				
		10/22(火)		年末調整の基礎実務(半日)				
階層別	経営者・経営幹部〈9ページ〉	7/25(木)		強い会社を創る経営幹部養成講座				
		2/19(水)	NEW	経営幹部の役割と知っておくべき法律知識				
	管理職〈7・8ページ〉	4/18(木)			管理職のためのレベルアップセミナー			
		5/29(水)			管理職・リーダーのための「報・連・相」徹底セミナー			
		6/11(火)			管理職の基礎・基本			
		6/26(水)	NEW		最強の部下とチームを育成する管理職の仕事術			
		8/2(金)			新任管理職研修			
		9/4(水)			プロフェッショナル・リーダーセミナー			
		10/3(木)			管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー			
		10/16(水)			キャプテンシー研修			
		11/6(水)			リーダーに期待したい部下育成「令和の人材育成術」			
		11/26(火)			部下育成指導力向上セミナー			
		12/10(火)			管理職に必要なマネジメント能力強化研修			
		3/12(水)			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			
	女性社員〈7ページ〉	5/21(火)				中堅女性社員のためのスキルアップセミナー		
		7/18(木)		女性社員キャリアデザインセミナー				
		10/2(水)	NEW		女性社員に必須の「4つの仕事力」向上セミナー			
		12/11(水)			女性リーダーキャリアアップセミナー			
	若手・中堅社員〈5・6ページ〉	4/17(水)					製造業新入・若手社員向け「ものづくり」基本研修	
		6/12(水)				中堅社員に求められる役割とスキル		
		7/10(水)				新入・若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー		
		7/23(火)	NEW		課題解決力向上セミナー			
		8/7(水)			班長研修			
		10/10(木)				中堅社員スキルアップ講座		
		11/20(水)	NEW				社会人に求められる「3つの力」養成講座	
		12/5(木)				甘えを捨てよう！中堅社員		
		3/5(水)				新入社員指導担当者・先輩社員のためのOJT・メンター研修		
	新入社員〈5ページ〉	4/2・3(火・水)						新入社員研修
		4/4・5(木・金)						
		4/8・9(月・火)						
		9/2(月)					新入・若手社員フォローアップ研修	
		9/3(火)						
		9/5(木)						
	全階層共通(ビジネススキル)〈10ページ〉	5/22(水)				「ロジカル・シンキング」超入門講座		
		6/20(木)				相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修		
		8/22(木)	NEW		職場とメンバーが「大好き」になる風土づくり			
		9/11(水)	NEW		チーム・業務の「見える化」セミナー			
		10/30(水)	NEW			納得して体得する「プロのビジネスパーソン」6つの基本行動		
		2/5(水)	NEW	プレゼン資料作成の基本とパワーポイントスキルアップ技法を学ぶ				
		3/19(水)		心を動かす話し方とプレゼンテーション				

都合により変更させていただく場合がございます。
月前からHPやチラシでご案内いたします。

《おすすめ受講プラン》

新入社員
[入社1年目～2年目]

会社になじみ、早期に戦力になることが期待されている

- 6/20(木) P5 **相手を気づかう ビジネスコミュニケーション研修**
  言葉づかい、電話、Eメールを基本から学ぶ
- 7/10(水) P6 **新入・若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー**
  若手・中堅社員に求められるコミュニケーションと「報連相」の重要性を理解する
- 11/20(水) P6 NEW **社会人に求められる「3つの力」養成講座**
  実務スキルの前に身につけたい「社会人基礎力」を養成する

若手社員
[入社3年目～]

与えられた仕事をこなすだけでなく、自分で考えて仕事に取り組むことが期待されている

- 5/22(水) P5 **「ロジカル・シンキング」超入門講座**
  仕事でもプライベートでも日々のコミュニケーションに活かせる論理的に考えるスキルを学ぶ入門編
- 7/23(火) P6 NEW **課題解決力向上セミナー**
  課題解決力を高めるソリューション・フォーカスと、組織内の協働関係を育む方法を学ぶ
- 10/30(水) P6 NEW **納得して体得する「プロのビジネスパーソン」6つの基本行動**
  プロとして必要なマナーの基本を学び、前向きに仕事に取り組み、信頼される社員を目指す

中堅社員
[入社10年未満の次期リーダー]

リーダーとして、周りも見ながら仕事を進めることが期待されている

- 6/12(水) P5 **中堅社員に求められる役割とスキル**
  組織の要とは何かを理解し、中堅社員としてすべきことを理解する
- 9/11(水) P10 NEW **チーム・業務の「見える化」セミナー**
  チームの生産性向上のための「業務の見える化」について、ポイントを学び、効率的にミスなく仕事を進めるためのコツを習得する
- 12/5(木) P6 **甘えを捨てよう！中堅社員**
  業績達成にむけて、自ら考え、自立して行動する本物の職場リーダーを養成する

管理職

プレイングマネジャーとしても成果をあげたい

- 10/3(木) P8 **管理職・リーダーに必要な「4つの仕事力」セミナー**
  チームのエンゲージメントを高め、周りを巻き込みながら成果を出す力を身につける
- 12/10(火) P9 **管理職に必要なマネジメント能力強化研修**
  管理職の役割と、結果の出るリーダーのコミュニケーションのポイントを学ぶ
- 2025 3/12(水) P9 **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**
  マネジメントのプロとしての役割と、日々の業務に連動するOJTやメンタリング手法を学ぶ

管理職

部下育成に注力し、チーム力を上げていきたい

- 4/18(木) P7 **管理職のためのレベルアップセミナー**
  組織を伸ばす管理職の行動を分析し、部下育成に活かす
- 6/26(水) P8 NEW **最強の部下とチームを育成する管理職の仕事術**
  管理職としての役割を認識し、自主性が育つ部下育成実践法を学ぶ
- 11/26(火) P9 **部下育成指導力向上セミナー**
  個を引き出し、発揮し、チーム力を磨くマネジメントを学ぶ

経営者 経営幹部

社長の右腕として業績を伸ばす戦略や、法律知識を身につけたい

- 7/25(木) P9 **強い会社を創る経営幹部養成講座**
  環境激変時代を勝ち残るために、変化を読みチャンスを掴める中長期的視点を持った幹部を養成する
- 9/27(金) P12 **決算書の読みこなし方と経営分析の基本**
  会社経営の舵取りに必要不可欠な経営分析指標にポイントを絞り、経営を改善するための決算書活用法を学ぶ
- 2025 2/19(水) P9 NEW **経営幹部の役割と知っておくべき法律知識**
  法律上の役員の位置づけや、役員が知っておくべきリスクやコンプライアンスについて押さえる

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