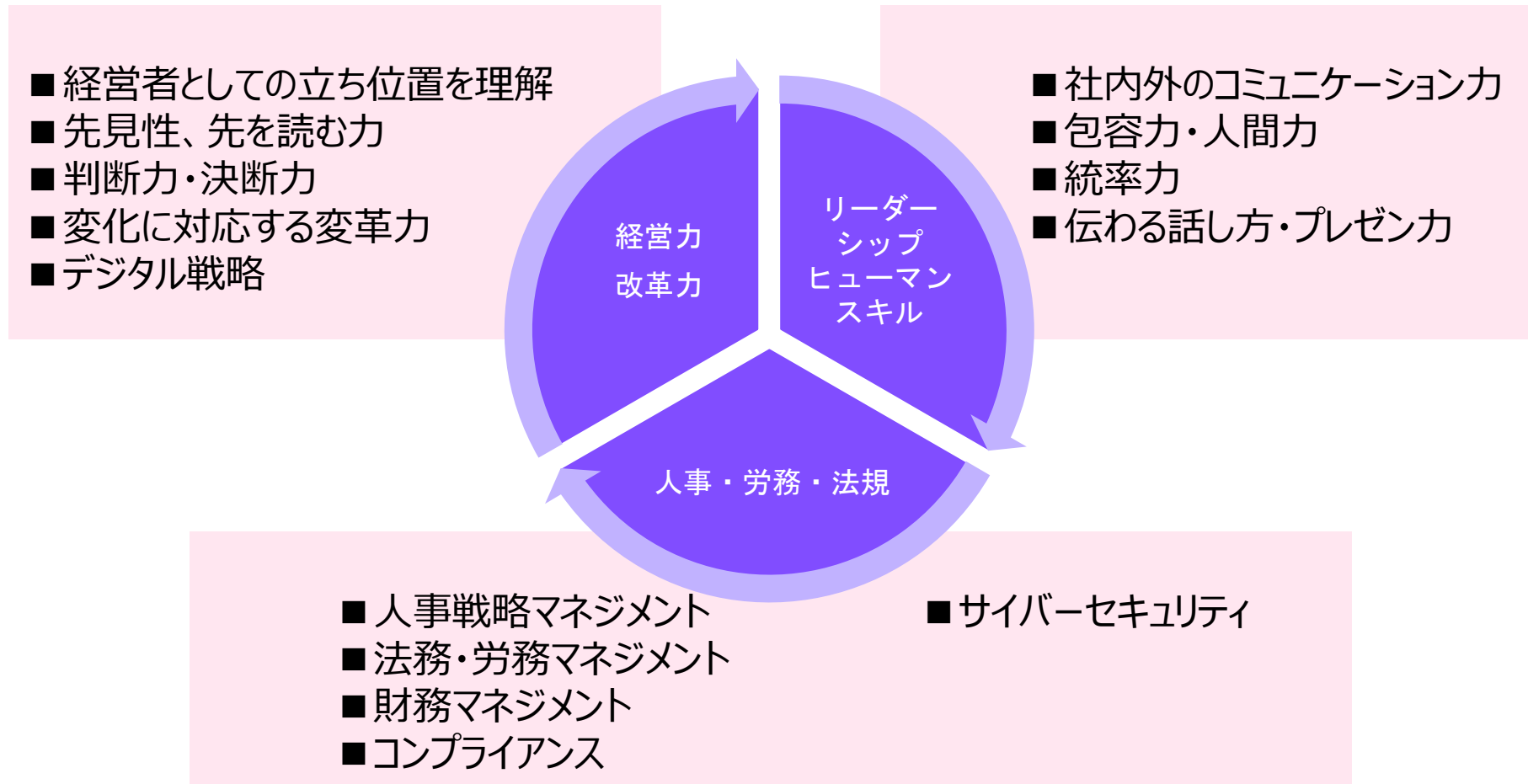


経営幹部にお薦めの プログラム



一般財団法人北陸経済研究所

経営者に必要な資質をブラッシュアップ +



経営幹部向けセミナーパック

単位:円

	日程	業務分野	職制別	タイトル	講師	内容	受講料	経営力 改革力	人事 労務 法規	リーダー シップ・ ヒューマン スキル
1	5月24日	人事 総務	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	千葉総合法律事務所 代表 弁護士 千葉 博氏	(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 【参考】セクハラ・パワハラ問題 役割1:社長に自社改革プランを提言する 役割2:外部環境を分析しチャンスを探る 役割3:経営資源を総点検し強化・拡大する 役割4:長中期経営ビジョン・中期経営計画を策定する 役割5:年度経営計画を策定し全社目標を明示する 役割6:チャンスを見つけ新規事業を開発・推進する 役割7:組織を改革・再編し業績基礎を強化する 役割8:全組織の業績を管理し正しく評価する	23,100	○		
2	5月25日		経営者 経営幹部	経営幹部・経営企画部門のための 経営改革力強化セミナー	東邦ビジネスコンサルタント株式会社 代表取締役 粕井 隆氏	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 1.経営の基本5Pマネジメント 2.経営姿勢態度考え方、情熱、志気はありますか 3.夢ビジョンを語れますか、価値観の共鳴 4.進化できる経営者経営陣のリーダー診断 5.経営者経営陣のマネジメントとリーダーシップとは何か 6.個々の一善化戦略 7.組織とは何か、チーム力 8.人心掌握と信賞必罰コミュニケーション 9.2:6:2で人と組織を動かす	23,100	○		
3	6月11日	人事 総務	経営者 経営幹部	人事マネジメントの基礎セミナー	株式会社寺崎人財総合研究所 代表取締役 寺崎 文勝氏	①取締役・執行役員会社の会社法上の権限・責任の基本 ②取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと ③コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務 ④ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律 ⑤不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応	22,000	○		
4	6月15日		経営者 経営幹部	中小企業の 「しなやかで強い組織」創り	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 武司氏	①会社を取り巻く環境認識 ②役員の間 ③現状の分析 ④役員の本質的な役割 ⑤戦略の基本 ⑥課題の形成 ⑦年度経営計画の役割を認識する ⑧年度経営計画の策定体制を整える ⑨長期経営ビジョンを策定する ⑩現状の自社の経営課題をリストアップする ⑪年度経営方針・年度全社目標を明示する ⑫部門年度経営計画を策定する ⑬全社年度経営計画書としてまとめる ⑭実行体制の構築:業績管理と業績評価	23,100	○	○	
5	7月12日		経営者 経営幹部	取締役の責任と義務	千葉総合法律事務所 代表 弁護士 千葉博 氏	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会社の方針や戦略を確認する ④各職種・階層別の使命・役割を明確化する ⑤身に付けるべきスキルと身に付け方を定義する ⑥教育プログラムの作成	23,100	○		
6	8月20日		経営者 経営幹部	新任役員研修	アイ・コンサルティング 代表 井上 康由	①雇用トラブルと個別労働紛争 ②上司・管理者の法令順守の必要性 ③賃金・賞与・退職金をめぐるトラブル ④労働時間管理・労働契約をめぐるトラブル ⑤人事異動・懲戒をめぐるトラブル ⑥従業員の健康管理・メンタル不調をめぐるトラブル ⑦教育研修とパワハラをめぐるトラブル	23,100	○	○	
7	11月9日		経営者 経営幹部	年度経営計画の立て方と 業績管理・業績評価の徹底法	東邦ビジネスコンサルタント株式会社 代表取締役 粕井 隆氏	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採算管理と損益分岐点分析 ⑥「生産性」を高い会社であり続けるために	23,100	○		
8	11月29日 半日	人事 総務	経営者 経営幹部	自社にあった教育体系設計の 考え方と運用セミナー	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/中企業診断士 伊藤 弘一 氏	①まずは自社の「資金繰り状況」を把握する ②資金繰りの基礎をマスターするコツ ③運転資金を理解して資金繰りに楽にする ④固定資金の正しい使い方 ⑤会社を伸ばす資金繰りと資金計画 ⑥資金繰りの改善する経営とは ⑦キャッシュフロー経営の鉄則	15,400	○		
9	12月15日 半日	人事 総務	経営者 経営幹部	職場の人事諸問題にいか に 対応するか	千葉総合法律事務所 代表 弁護士 千葉 博氏	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採算管理と損益分岐点分析 ⑥「生産性」を高い会社であり続けるために	15,400	○		
10-A	7月5日	経理 財務	経営者 経営幹部	<財務A>入門 決算書の読み方	税理士・米国税理士・ ファイナンシャルプランナー—CFP® 高下 淳子 氏	①まずは自社の「資金繰り状況」を把握する ②資金繰りの基礎をマスターするコツ ③運転資金を理解して資金繰りに楽にする ④固定資金の正しい使い方 ⑤会社を伸ばす資金繰りと資金計画 ⑥資金繰りの改善する経営とは ⑦キャッシュフロー経営の鉄則	22,000	○		
10-B	11月12日	経理 財務	経営者 経営幹部	<財務B>1日で学ぶ資金繰りの 基礎知識	税理士・米国税理士・ ファイナンシャルプランナー—CFP® 高下 淳子 氏	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採算管理と損益分岐点分析 ⑥「生産性」を高い会社であり続けるために	22,000	○		
合計							213,400	割引価格	179,000	

1年を通して、体系的に経営幹部力を習得⁺

北経研セミナー経営幹部向けシリーズ

【特徴】

- 北経研セミナー年間60講座の中から経営幹部向けシリーズとして厳選
- 1年間を通じて体系的にリカレント
- 経営環境やマーケット、社会情勢などの急激な変化に対応するための基礎を学ぶ
- 録画配信あり

【メリット】

- セットで申し込み、パック料金適用でリーズナブル
- パック料金は個別料金から16%オフ
- セミナーごとに、受講者変更も可
- 必要なスキルをよりフレキシブルに習得
- 北経研セミナーの特徴である録画配信での受講も選択肢
日程が合わなくても受けられる

受講料 10講座計 213,400円 ⇒ パック料金 179,000円