

りそな総合研究所

ビジネスセミナー
ガイドブック

2024.4 ▶ 2025.3

2024



月刊パンフレットが、年間セミナーを一冊にまとめた保存版ガイドブックに生まれ変わりました。貴社の人財育成のパートナーとして、ぜひご活用ください！

NEW ▶ 社員教育計画に役立つ！階層別体系図

NEW ▶ 迷ったらこれ！おすすめモデルプラン

NEW ▶ 社会のニーズに対応したトレンド特集



りそな総合研究所

2024年度りそな総研ビジネスセミナー

対象者		テクニカルスキル 担当業務を遂行するために必要な基礎能力(知識、ノウハウ、技術等)	ヒューマンスキル スムーズな人間関係を築く対人能力(コミュニケーション、向上心、)
経営者 経営幹部	経営者	経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】 P15 第1回:財務分析講座 / 第2回:管理会計講座	事例に学ぶハラスメント P17
	経営幹部	新任取締役・執行役員セミナー【全3回】 P14 第1回:取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方 / 2回:「経営が見える」課管理会計による業績管理 /	
管理 監督者	部長	外国人雇用にかかる労務管理の基本 P52 経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」 P19	
	課長	プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事力 P22 ＜チーム力向上＞ リーダーのためのチームカパワーアップ研修 P22 チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」 P24 管理職のための業績が劇的に上がる強いチームの作り方 P25 管理職・現場マネージャーの自己変革講座 P23 ＜新任管理職のためのマネジメントスキル＞ 管理職入門! 部下のマネジメントの基礎と具体的方法 P24 管理職のためのマネジメントスキル向上研修 P25 管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】 P19 第1回:役割と心構え 第2回:部下の指導・育成 管理職研修【全3回】管理職に必須の3つの力 P18 第1回:部下育成 / 第2回:リーダーシップ / 第3回:意思決定力	
	係長主任	面接官トレーニング研修 P46 部下の業務遂行能力を伸ばす! チームリーダーのためのタスクマネジメント P20 主任・係長の意識と役割改革セミナー P21 新任主任・係長のための心構えと実践力強化 P19 管理職候補者研修 P35	
	中堅社員	基礎から学ぶ貿易実務講座 P52 / 英文ビジネスメールの早わかり講座 P53 ビジネスマナー研修 P50 文章力レベルアップ講座 P49 エクセル実践活用術 P49 パソコンスキル研修 P51 業務マニュアルの作成と活用術 P49 営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】 P37 第1回:一流の営業手法 第2回:プレゼンの5つの秘訣 第3回:契約率とクロージング能力を各段に上げる方法 新任営業者向けセミナー! P39 気がきく人の先読み仕事力〜3つの仕事力と4つの実務能力〜 P30 業務遂行力を伸ばす! タスクマネジメント研修 P32 ムダを省いて生産性を高める! 若手・中堅社員のためのタスクマネジメント研修 P33 成果につながる! プレゼン資料の作り方 P49 (午後)伝わるデザイン・パワーポイント編 若手社員の仕事力レベルアップセミナー P36 事務ミスゼロの仕事術 P30 時間管理術・タイムパフォーマンス P29 P33 「書く」「話す」伝える力強化トレーニング P35 ＜新任人事総務ご担当者向け＞ 総務も担当する社員のための基礎知識と実務 P45 期待される総務・労務担当者になるための基本と実務 P45 人事・労務担当者が知っておきたい実務対応 P48 ＜新任経理ご担当者向け＞ 経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」 P42 初心者のための簿記の仕組みと仕訳演習 P42 「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】 P45 第1回:基礎編 / 第2回:実践編 年末調整の基礎実務 P47 ＜決算書の読み方をマスター＞ 決算書の読み方習得講座 P43 決算書がスラスラ読める「財務3表一休理解法」セミナー P43	リーダーになるために! 中堅社員の意識改革・行動改革 P27 中堅社員! あなただけがやらずに誰がやる ～踏み出す・考え抜く・チームで働く〜 P31 「人を動かす」デール・カーネギーに学ぶ 人間関係向上研修 P33 VUCA時代を生き抜く突破力を身につける! セルフリーダーシップ研修 P27 ＜意識変革・行動変革＞ できる若手社員になるための意識・行動改革 P29 成長する若手社員のための「壁を乗り越える力」習得セミナー P30 仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修 P34 若手社員のための後輩指導(メンターセミナー) P28 2年目〜5年目社員のステップアップ研修 P32
中堅社員 若手社員	若手社員		
	新入社員		新入社員2年目直前研修 P60 新入社員フォローアップ研修 P59 新入社員研修 P55〜P58

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rrr.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rrr.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rrr.co.jp

階層別体系図

交渉力、リーダーシップ等)

コンセプチュアルスキル

概念化能力(ビジョンを構築する力、戦略を構築する力、問題解決力等)

経営幹部が変革を導く「DX戦略」を学ぶ P16

強い会社になるための経営実践法 P17

Z世代の採用戦略 ～辞めにくく、育ちやすい若者の採用法～ P47

社長の右腕になる 役員・経営幹部の役割とマネジメント P17

第「3回」：新任取締役・執行役員の法的責任と役割

DX 戦略を学ぶ社長がDXを言い出したらやるべきこと P52

〈ダイバーシティ推進〉
ダイバーシティマネジメント P54
女性活躍推進 P54

<今の時代の部下育成必携スキル>

すぐに使えて、効果が上がる！ コーチング研修 P21
2024イマドキ若手社員の育て方セミナー P23
部下を持ったら学びたい 人材育成の進め方 P25
「今の時代」の人財育成法 P26

心理的安全性を高めるためのハラスメント研修 P47

管理職のためのメンタルヘルスの基本と実務対応 P25

<新任管理職の心構え>

新任管理職の果たすべき役割と仕事力 P20
新任管理職育成セミナー P20
管理職に求められる役割と心構え P21

〈女性活躍〉
働く女性のためのコミュニケーション法 P54
女性リーダーに必要な4つの力セミナー P54

管理職向けセミナー 4つのシップを軸におく P24

～フォロワーシップ・リーダーシップ・メンバーシップ・パートナーシップ～

〈問題解決スキル・思考力強化〉

論理的思考入門！考える力を身につける P33
論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座 P23 P51
ロジカルシンキング×コトラーシンキングを活用した思考力強化研修 P50

指示待ち型人材から提案型人材へ 結果を出す人の「クリティカルシンキング」 P32

絡まった感情や思考を整理するリセットマネジメント研修 P36

中堅社員研修～管理職を補佐し部の成果を出す P28

中堅社員に求められる戦略的コミュニケーション P32

中堅社員の求められる役割～上司の補佐・チームの成果～ P35

逆境をチャンスに、ストレスを力に変える心の筋力トレーニング P31

成果につながる！プレゼン資料の作り方 P49

(午前) 論理的構成術・図解化編

社会人基礎力養成研修 P34

目標達成力強化トレーニング P35

<コミュニケーション力強化>

「報・連・相」徹底トレーニング P28
職場の活性化と業績UPに繋がる「報連相」のポイント P31
圧倒的な結果を出し続けるコミュニケーションスキルの獲得 P36

若手社員のためのチーム力向上研修 P34

<自律性・主体性の強化>

「自発的行動」実践研修 P27、28
主体性を引き出すジョブ・クラフティング研修 P36

りそな総研がオススメする

目的別プラン：目的に合わせ、各階層の方が受講することにより、組織全体での効果が期待されます。

①女性活躍モデルプラン：上司と部下がそれぞれ受講をすることにより、一層の効果が図れます。

日 程	対象者	テーマ	講 師	開催方法	ページ
10月10日(木)	経営者・管理職	経営者・人事総務責任者と上司のための本気で取組む女性活躍推進！ ～事例で学ぶ！「女性社員の育成」と「社内改革」の進め方～	北村 信貴子 氏	オンライン	P54
2月19日(水)	女性社員	女性活躍 現代を賢く生きる！働く女性のためのコミュニケーション法	黒澤 早紀 氏	東京会場	P54
11月15日(金)	女性社員	イキイキと輝く女性リーダーに必要な4つのカセセミナー ～周りを巻き込みながら、成果につながる仕事を実現～	藤井 美保代 氏	大阪会場	P54

②チーム力アッププラン：各階層や立場の方が必要なことを学び、組織全体のチーム力の向上を図ります。

■東京開催(来場)

日 程	対象者	テーマ	講 師	開催方法	ページ
10月4日(金)	課長	チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」 ～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	東京会場	P24
7月3日(水) 1月21日(火)	係長・主任	リーダーのためのチーム力パワーアップ研修	井原 恵津子 氏	東京会場	P22
6月19日(水) 2月13日(木)	中堅社員	中堅社員！あなたがやらずに誰かがやる ～踏み出す・考え抜く・チームで働く～	本田 賢広 氏	東京会場	P31
9月25日(水)	若手社員	若手社員のためのチーム力向上研修	井原 恵津子 氏	東京会場	P34

■大阪開催(来場)/オンライン

日 程	対象者	テーマ	講 師	開催方法	ページ
11月6日(水)	課長	チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」 ～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	大阪会場	P24
12月6日(金)	中堅社員	中堅社員に求められる役割～上司を補佐し、チームの成果を出す～	川北 麻紀 氏	大阪会場	P35
6月24日(月)	若手社員	職場の活性化と業績UPに繋がる「報連相」のポイント	平山 陽子 氏	オンライン	P31

階層別プラン：各階層で体系的に受講することで、深く学べ受講効果が期待できます。

○管理職(課長)向けプラン：管理職に必要なスキルを深く学べるプラン

■東京開催(来場)

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
7月17日(水)	コンセプト	指示待ち型人材から提案型人材へ 結果を出す人の「クリティカルシンキング」	藤原 敬行 氏	東京会場	P32
9月4日(水) 3月5日(水)	ヒューマン	すぐに使えて、効果の上がる！ コーチング研修	大八木 智子 氏	東京会場	P21
9月9日(月)	テクニカル	～管理職・現場マネージャーの自己変革講座～ 人を動かす対人関係構築力とメンタルタフネス強化	北村 信貴子 氏	東京会場	P23

■大阪開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
7月5日(金) 10月16日(水)	ヒューマン	ブレインゲーマネージャーとしての課長の役割と仕事力	大軽 俊史 氏	大阪会場 オンライン	P22
8月26日(月) 1月17日(金)	コンセプト	論理的思考入門～考える力を身につける～	久保田 康司 氏	オンライン 大阪会場	P33.34
2月18日(火)	ヒューマン	「今の時代」の人財育成法～若手社員の定着と成長を促す～	竹内 真佐子 氏	オンライン	P26

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

モデルプラン

○管理職(係長・主任)向け:管理職に備えて欲しいスキルを学べるプラン

■東京開催(来場)

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
5月24日(金) 6月11日(火) 11月13日(水)	ヒューマン	主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	東京会場 埼玉会場 東京会場	P21
6月10日(月) 1月17日(金)	テクニカル	気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	東京会場 埼玉会場	P30
6月21日(金)	ヒューマン	逆境をチャンスに、ストレスを力に変える心の筋力トレーニング	石川 りつこ 氏	東京会場	P31

■大阪開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
4月18日(木)	ヒューマン	新任主任・係長のための心構えと実践力強化	山田 容子 氏	大阪会場	P19
9月5日(木) 12月4日(水) 1月22日(水)	コンセプチュアル	論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座	大軽 俊史 氏	オンライン 大阪会場 オンライン	P23
1月28日(火)	テクニカル	気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	大阪会場	P30

○中堅社員向けプラン:中堅社員に身に着けて欲しい、マインド・知識・スキルを体系的に学べるプラン

■東京開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
5月8日(水) 10月9日(水)	ヒューマン	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す～	得能 通利 氏	東京会場	P28
7月4日(木)	テクニカル	業務遂行力を伸ばす!タスクマネジメント研修	林 成彦 氏	埼玉会場	P32
8月22日(木)	コンセプチュアル	成果につながる!プレゼン資料の作り方	市川 真樹 氏	オンライン	P49

■大阪開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
4月17日(水) 11月7日(木) 5月24日(金) 10月21日(月)	ヒューマン	リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革!	大軽 俊史 氏	オンライン 大阪会場	P27
8月2日(金)	テクニカル	ムダを省いて生産性を高める!若手・中堅社員のためのタスクマネジメント研修	川北 麻紀 氏	大阪会場	P33
12月17日(火)	コンセプチュアル	絡まった感情や思考を整理するリセットマネジメント研修	鈴木 雅幸 氏	オンライン	P36

○若手社員向けプラン:若手社員に求められる知識やスキルを体系的に学べるプラン

■東京開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
5月22日(水)	ヒューマン	「報・連・相」徹底トレーニング	濱田 秀彦 氏	東京会場	P28
7月19日(金)	テクニカル	文章力レベルアップ講座～小論文のプロによる即効ビフォー/アフター～	鈴木 鋭智 氏	オンライン	P50
11月19日(火)	コンセプチュアル	目標達成力強化トレーニング	仲間 孝大 氏	東京会場	P35

■大阪開催(来場)/オンライン

日 程	スキル	テーマ	講 師	開催方法	ページ
6月21日(金)	テクニカル	業務マニュアルの作成と活用術	川勝 愛 氏	オンライン	P49
8月19日(月)	コンセプチュアル	ロジカルシンキング×ラテラルシンキングを活用した思考力強化研修	車塚 元章 氏	オンライン	P50
2月20日(木)	ヒューマン	若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)	仲間 孝大 氏	大阪会場	P28

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

リそな総研セミナー

検 索

お問合せ先 リそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

カテゴリ別一覧

経営者・経営幹部						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
7月11日(木)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
8月7日(水)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
9月6日(金)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
7月24日(水)	10:00-17:00	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
8月21日(水)	10:00-17:00	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
9月13日(金)	10:00-17:00	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
10月22日(火)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
11月12日(火)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
12月13日(金)	10:00-17:00	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
5月21日(火)	13:00-17:00	東京		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第1回 経営に役立つ!財務分析講座	望月 明彦 氏	P15
6月17日(月)	13:00-17:00	東京		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第2回 経営に役立つ!管理会計講座	望月 明彦 氏	P15
10月10日(木)	13:00-17:00	大阪		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第1回 経営に必要な財務分析講座	篠藤 敦子 氏	P15
11月12日(火)	13:00-17:00	大阪		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第2回 経営に必要な管理会計講座	篠藤 敦子 氏	P15
6月26日(水)	13:00-17:00	東京		社員と組織が成長する エンゲージメント・マネジメント	箱田 賢亮 氏	P16
10月15日(火)	13:00-17:00		○	経営幹部が変革に導く「DX戦略」を学ぶ	櫻井 俊輔 氏	P16
12月4日(水)	13:00-17:00		○	社員の心を動かす!「話す力」聞く力」ギアチェンジ術	阿隅 和美 氏	P16
1月22日(水)	10:00-17:00	東京		経営幹部のための計数感覚と数的知識向上	南 俊基 氏	P16
1月24日(金)	10:00-17:00	大阪		強い会社になるための経営実践法	粕井 隆 氏	P17
2月14日(金)	10:00-17:00	大阪		社長の右腕になる 役員・経営幹部の役割とマネジメント	大軽 俊史 氏	P17
2月21日(金)	13:00-17:00		○	事例に学ぶハラスメント	野口 大 氏	P17

管理・監督者						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
7月10日(水)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第1回 管理職に必須の3つの力～部下育成～	藤井 由香里 氏	P18
8月23日(金)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第2回 管理職に必須の3つの力～リーダーシップ～	藤井 由香里 氏	P18
9月19日(木)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第3回 管理職に必須の3つの力～意思決定力～	藤井 由香里 氏	P18
1月15日(水)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第1回 管理職に必須の3つの力～部下育成～	藤井 由香里 氏	P18
2月13日(木)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第2回 管理職に必須の3つの力～リーダーシップ～	藤井 由香里 氏	P18
3月7日(金)	10:00-17:00	大阪		管理職研修【全3回】第3回 管理職に必須の3つの力～意思決定力～	藤井 由香里 氏	P18
6月18日(火)	10:00-17:00	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第1回 管理職に求められる役割と心構え	久保田 康司 氏	P19
7月10日(水)	10:00-17:00	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第2回 部下指導・育成に欠かせない!「教え方」のツボ	濱田 秀彦 氏	P19
10月15日(火)	10:00-17:00	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第1回 管理職に求められる役割と心構え	久保田 康司 氏	P19
11月26日(火)	10:00-17:00	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第2回 部下指導・育成に欠かせない!「教え方」のツボ	濱田 秀彦 氏	P19
4月18日(木)	10:00-17:00	大阪		新任主任・係長のための心構えと実践力強化	山田 容子 氏	P19
4月24日(水)	10:00-17:00	東京		経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」	和田 勉 氏	P19
11月6日(水)	10:00-17:00	東京		経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」	和田 勉 氏	P19
4月25日(木)	10:00-17:00	大阪		新任管理者の果たすべき役割と仕事力	葉田 勉 氏	P20
4月26日(金)	10:00-17:00	東京		新任管理者の果たすべき役割と仕事力	葉田 勉 氏	P20
5月14日(火)	13:00-17:00		○	新任管理職育成セミナー	井上 安立 氏	P20
11月18日(月)	13:00-17:00		○	新任管理職育成セミナー	井上 安立 氏	P20
5月17日(金)	13:00-17:00		○	管理職のための指導力育成強化研修～対話でイマドキの若手の「意欲」「行動」を引き出す!～	知念 くにこ 氏	P20
5月20日(月)	10:00-17:00	東京		部下の業務遂行力を伸ばす! チームリーダーのためのタスクマネジメント	林 成彦 氏	P20
5月24日(金)	10:00-17:00	東京		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
6月11日(火)	10:00-17:00	埼玉		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
11月11日(月)	10:00-17:00	大阪		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
11月13日(水)	10:00-17:00	東京		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
6月12日(水)	10:00-17:00	大阪		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
9月4日(水)	10:00-17:00	東京		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
3月5日(水)	10:00-17:00	東京		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
6月20日(木)	10:00-17:00	大阪		管理職に求められる役割と心構え【フルタイムver.】	久保田 康司 氏	P21
7月16日(火)	13:00-17:00		○	管理職に求められる役割と心構え【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P21
7月3日(水)	10:00-17:00	東京		リーダーのためのチームカパワーアップ研修	井原 恵津子 氏	P22
1月21日(火)	10:00-17:00	東京		リーダーのためのチームカパワーアップ研修	井原 恵津子 氏	P22
7月5日(金)	10:00-17:00	大阪		ブレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P22

開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
2月21日(金)	10:00-17:00	東京		ブレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P22
10月16日(水)	13:00-17:00		○	ブレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P22
8月9日(金)	10:00-17:00	東京		課長研修～業務とチームのマネジメントのツボを押さえ、成果を上げるスキル～	山下 淳一 氏	P22
8月20日(火)	10:00-17:00	東京		2024イマドキ若手社員の育て方セミナー～傾向とケーススタディから学ぶ～	北川 和恵 氏	P23
9月5日(木)	13:00-17:00		○	論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P23
1月22日(水)	13:00-17:00		○	論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P23
12月4日(水)	10:00-17:00	大阪		論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P23
9月9日(月)	10:00-17:00	東京		～管理職・現場マネージャーの自己変革講座～人を動かす対人関係構築力とメンタルタフネス強化	北村 信貴子 氏	P23
9月10日(火)	10:00-17:00	東京		管理職向けセミナー 4つのシブを軸におく	片貝 竜也 氏	P24
10月4日(金)	10:00-17:00	東京		チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	P24
11月6日(水)	10:00-17:00	大阪		チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	P24
10月11日(金)	10:00-17:00	大阪		管理職入門！部下のマネジメントの基礎と具体的手法【フルタイムver.】	久保田 康司 氏	P24
11月20日(水)	13:00-17:00		○	管理職入門！部下のマネジメントの基礎と具体的手法【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P24
10月25日(金)	10:00-17:00	東京		管理職のための業績が劇的に上がる強いチームの作り方	本田 賢広 氏	P25
12月3日(火)	10:00-17:00	東京		管理職のためのマネジメントスキル向上研修	濱田 秀彦 氏	P25
12月10日(火)	10:00-17:00	大阪		部下を持ったら学びたい 人材育成の進め方	久保田 康司 氏	P25
12月13日(金)	13:00-17:00		○	管理職のためのメンタルヘルスの基本と実務対応(ラインケア)	服部 裕子 氏	P25
2月5日(水)	10:00-17:00	東京		～心理学・脳科学を有効活用した～一歩進んだリーダー職研修	和田 勉 氏	P26
2月18日(火)	13:00-17:00		○	「今の時代」の人財育成法～若手社員の定着と成長を促す～	竹内 真佐子 氏	P26

若手・中堅社員						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
4月17日(水)	13:00-17:00		○	リーダーになるために！中堅社員の意識改革・行動改革！【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P27
11月7日(木)	13:00-17:00		○	リーダーになるために！中堅社員の意識改革・行動改革！【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P27
5月24日(金)	10:00-17:00	大阪		リーダーになるために！中堅社員の意識改革・行動改革！【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
10月21日(月)	10:00-17:00	大阪		リーダーになるために！中堅社員の意識改革・行動改革！【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
3月6日(木)	10:00-17:00	東京		リーダーになるために！中堅社員の意識改革・行動改革！【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
4月18日(木)	13:00-17:00	東京		VUCA時代を生き抜く突破力を身につける！セルフリーダーシップ研修	梅原 千草 氏	P27
4月24日(水)	13:00-17:00		○	「自発的行動」実践研修～自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力～【ダイジェスト版】	井上 安立 氏	P27
10月28日(月)	10:00-17:00	大阪		「自発的行動」実践研修～自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力～【フルタイムver.】	井上 安立 氏	P28
5月8日(水)	10:00-17:00	東京		中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す～	得能 通利 氏	P28
10月9日(水)	10:00-17:00	東京		中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す～	得能 通利 氏	P28
5月22日(水)	10:00-17:00	東京		「報・連・相」徹底トレーニング	濱田 秀彦 氏	P28
5月28日(火)	10:00-17:00	埼玉		若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)	仲間 孝大 氏	P28
2月20日(木)	10:00-17:00	大阪		若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)	仲間 孝大 氏	P28
5月30日(木)	10:00-17:00	大阪		若手・中堅社員のための時間管理術【フルタイムver.】	山田 容子 氏	P29
11月14日(木)	13:00-17:00		○	若手・中堅社員のための時間管理術【ダイジェスト版】	山田 容子 氏	P29
6月7日(金)	10:00-17:00	大阪		できる若手社員になるための意識・行動改革【フルタイムver.】	岡 亜希菜 氏	P29
10月8日(火)	10:00-17:00	大阪		できる若手社員になるための意識・行動改革【フルタイムver.】	岡 亜希菜 氏	P29
2月14日(金)	13:00-17:00		○	できる若手社員になるための意識・行動改革【ダイジェスト版】	岡 亜希菜 氏	P29
6月10日(月)	10:00-17:00	東京		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30
1月17日(金)	10:00-17:00	埼玉		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30
1月28日(火)	10:00-17:00	大阪		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30
6月11日(火)	10:00-17:00	大阪		事務ミスゼロの仕事術【フルタイムver.】	川勝 愛 氏	P30
12月2日(月)	13:00-17:00		○	事務ミスゼロの仕事術【ダイジェスト版】	川勝 愛 氏	P30
6月14日(金)	10:00-17:00	東京		成長する若手社員のための「壁を乗り越える力」習得セミナー	吉田 敬真 氏	P30
6月19日(水)	10:00-17:00	東京		中堅社員！あなたがやらずに誰がやる～踏み出す・考え抜く・チームで動く～	本田 賢広 氏	P31
2月13日(木)	10:00-17:00	東京		中堅社員！あなたがやらずに誰がやる～踏み出す・考え抜く・チームで動く～	本田 賢広 氏	P31
6月21日(金)	10:00-17:00	東京		逆境をチャンスに、ストレスを力に変える心の筋力トレーニング	石川 りつこ 氏	P31
6月24日(月)	13:00-17:00		○	職場の活性化と業績UPに繋がる「報連相」のポイント	平山 陽子 氏	P31
7月3日(水)	10:00-17:00	大阪		若手・中堅社員のための仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー	岡 亜希菜 氏	P31
1月21日(火)	10:00-17:00	大阪		若手・中堅社員のための仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー	岡 亜希菜 氏	P31
7月4日(木)	10:00-17:00	埼玉		業務遂行力を伸ばす！タスクマネジメント研修	林 成彦 氏	P32
7月17日(水)	10:00-17:00	東京		指示待ち型人材から提案型人材へ 結果を出す人の「クリティカルシンキング」	藤原 敬行 氏	P32
7月17日(水)	10:00-17:00	大阪		2年目～5年目社員のステップアップ研修	井原 恵津子 氏	P32
7月24日(水)	10:00-17:00	東京		2年目～5年目社員のステップアップ研修	井原 恵津子 氏	P32
7月19日(金)	13:00-17:00		○	中堅社員に求められる戦略的コミュニケーション	鈴木 泰詩 氏	P32
8月2日(金)	13:00-16:00		○	タイムパフォーマンス向上研修	佐藤 美咲 氏	P33
8月2日(金)	10:00-17:00	大阪		ムダを省いて生産性を高める！若手・中堅社員のためのタスクマネジメント研修	川北 麻紀 氏	P33

カテゴリ別一覧

開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
8月6日(火)	13:00-16:00	東京		『人を動かす』テール・カーネギーに学ぶ 人間関係力向上研修	仲澤 尚 氏	P33
1月23日(木)	13:00-16:00		○	『人を動かす』テール・カーネギーに学ぶ 人間関係力向上研修	仲澤 尚 氏	P33
8月26日(月)	13:00-17:00		○	論理的思考入門～考える力を身につける～【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P33
1月17日(金)	10:00-17:00	大阪		論理的思考入門～考える力を身につける～【フルタイム ver.】	久保田 康司 氏	P34
9月6日(金)	10:00-17:00	大阪		仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修	服部 裕子 氏	P34
1月23日(木)	10:00-17:00	大阪		仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修	服部 裕子 氏	P34
9月19日(木)	10:00-17:00	東京		社会人基礎力養成研修	本田 賢広 氏	P34
9月25日(水)	10:00-17:00	東京		若手社員のためのチーム力向上研修	井原 恵津子 氏	P34
11月8日(金)	10:00-17:00	東京		管理職候補者研修	葉田 勉 氏	P35
11月19日(火)	10:00-17:00	大阪		管理職候補者研修	葉田 勉 氏	P35
11月19日(火)	10:00-17:00	東京		目標達成力強化トレーニング	仲間 孝大 氏	P35
12月3日(火)	10:00-17:00	大阪		「書く」「話す」伝える力強化トレーニング	北川 和恵 氏	P35
12月11日(水)	10:00-17:00	東京		「書く」「話す」伝える力強化トレーニング	北川 和恵 氏	P35
12月6日(金)	10:00-17:00	大阪		中堅社員に求められる役割～上司を補佐し、チームの成果を出す～	川北 麻紀 氏	P35
12月17日(火)	13:00-16:00		○	絡まった感情や思考を整理するリセットマネジメント研修	鈴木 雅幸 氏	P36
2月4日(火)	10:00-17:00	東京		若手社員の仕事力レベルアップセミナー	仲間 孝大 氏	P36
2月6日(木)	10:00-17:00	大阪		圧倒的な結果を出し続けるコミュニケーションスキルの獲得	井上 舞 氏	P36
3月4日(火)	13:00-17:00		○	主体性を引き出すジョブ・クラフティング研修～やらされ感をやりがいに変える～	柴田 典子 氏	P36

営業・マーケティング						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
6月7日(金)	13:00-17:00	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第1回 今の時代を勝ち抜くための超一流の営業手法とは	三井 裕 氏	P37
7月9日(火)	13:00-17:00	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第2回 営業は「心理」と「科学」!どんな人でも売れる人になれるプレゼンの5つの秘訣とは	三井 裕 氏	P37
8月8日(木)	13:00-17:00	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第3回 顧客との信頼関係を築き、契約率やクロージング能力を格段に上げる方法とは	三井 裕 氏	P37
6月19日(水)	13:00-17:00	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第1回 今の時代を勝ち抜くための超一流の営業手法とは	三井 裕 氏	P37
7月18日(木)	13:00-17:00	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第2回 営業は「心理」と「科学」!どんな人でも売れる人になれるプレゼンの5つの秘訣とは	三井 裕 氏	P37
8月22日(木)	13:00-17:00	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第3回 顧客との信頼関係を築き、契約率やクロージング能力を格段に上げる方法とは	三井 裕 氏	P37
10月11日(金)	13:00-17:00	東京		営業実践講座【全3回】第1回 売れる営業担当者の条件	吉田 敬真 氏	P38
11月7日(木)	13:00-17:00	東京		営業実践講座【全3回】第2回 顧客の信頼の掴み方	吉田 敬真 氏	P38
12月10日(火)	13:00-17:00	東京		営業実践講座【全3回】第3回 行動計画と提案ステップ	吉田 敬真 氏	P38
4月19日(金)	10:00-17:00	東京		営業力強化のための「6つの苦手」克服講座	濱田 秀彦 氏	P39
5月15日(水)	10:00-17:00	東京		新任営業者向けセミナー!	片貝 竜也 氏	P39
5月21日(火)	10:00-17:00	大阪		新任営業者向けセミナー!	片貝 竜也 氏	P39
6月13日(木)	10:00-17:00	東京		今さら聞けないマーケティング入門～Webとキーワードを活用したマーケティング展開～	溝呂木 聡 氏	P39
9月11日(水)	10:00-17:00	東京		ストレスフリー営業を実現する「提案力向上」セミナー	長谷川 孝幸 氏	P39
9月18日(水)	10:00-17:00	埼玉		劇的に伝わる力が身につく!プレゼンテーション能力養成講座	車塚 元章 氏	P40
10月22日(火)	13:00-17:00		○	必ず決める!「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング	井上 安立 氏	P40
11月14日(木)	10:00-17:00	埼玉		雑談力・会話の技術とプレゼンテーションの強化	栗原 典裕 氏	P40
11月21日(木)	13:00-17:00		○	営業成績が格段に上がる営業力強化研修	鈴木 泰詩 氏	P40
12月17日(火)	13:00-17:00		○	営業の基本～5つの力を身につける～「心構え・事前準備・アプローチ・商談・アフターフォロー」	井上 安立 氏	P41
1月20日(月)	13:00-17:00		○	営業リーダーが知っておきたい売れる仕組みづくり	屋木 孝之 氏	P41
2月19日(水)	13:00-17:00		○	お客様との信頼関係を築く「聴き取る力」・「伝える力」	井上 安立 氏	P41
2月25日(火)	10:00-17:00	東京		営業の必勝アプローチ術徹底トレーニング	森田 翔 氏	P41

経理・税務・財務						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
5月14日(火)	10:00-17:00	東京		経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」	加藤 幸人 氏	P42
5月22日(水)	10:00-17:00	大阪		経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」	加藤 幸人 氏	P42
5月27日(月)	13:00-17:00	東京		法人税・消費税の仕組がよくわかる!会社「税務」の基礎知識	南 俊基 氏	P42
6月4日(火)	10:00-17:00	東京		1日で分かる、経営が身近になる 初心者のための簿記の仕組と仕訳演習	望月 明彦 氏	P42
7月9日(火)	10:00-17:00	大阪		法人税・消費税・源泉所得税の仕組みと基礎知識	今村 仁 氏	P42
8月21日(水)	10:00-17:00	東京		決算書がスラスラ読める「財務3表一体理解法」セミナー	木村 覚 氏	P43
2月18日(火)	10:00-17:00	埼玉		決算書がスラスラ読める「財務3表一体理解法」セミナー	木村 覚 氏	P43
9月4日(水)	10:00-17:00	大阪		決算書の見方・分析法と資金繰り表の作成・活用法	山中 智広 氏	P43
10月8日(火)	10:00-17:00	東京		経理リーダー養成講座	高下 淳子 氏	P43
11月11日(月)	10:00-17:00	東京		1日でマスターする決算書の読み方習得講座	望月 明彦 氏	P43
12月9日(月)	10:00-17:00	大阪		1日でマスターする決算書の読み方習得講座	篠藤 敦子 氏	P44
11月13日(水)	10:00-17:00	大阪		原価計算の活用法と実践演習	山中 智広 氏	P44

人事・労務・総務・法務						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
7月11日(木)	10:00-17:00		○	「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】第1回 基礎編	岩崎 ひさえ 氏	P45
8月7日(水)	10:00-17:00		○	「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】第2回 実践編	岩崎 ひさえ 氏	P45
4月17日(水)	10:00-17:00	東京		総務も人事も担当する社員のための基礎知識と実務	松本 健吾 氏	P45
4月19日(金)	10:00-17:00	大阪		総務も人事も担当する社員のための基礎知識と実務	松本 健吾 氏	P45
6月12日(水)	10:00-17:00	東京		期待される総務・労務担当者になるための基本と実務	林 忠史 氏	P45
7月12日(金)	10:00-17:00	東京		面接官トレーニング研修	片貝 竜也 氏	P46
7月23日(火)	13:00-17:00		○	会社を守る!問題社員・ローパフォーマーへの上手な対処法	野口 大 氏	P46
8月5日(月)	13:00-16:00		○	新時代の若手人財教育の環境作り	志村 智彦 氏	P46
9月10日(火)	10:00-17:00		○	初心者でも大丈夫!人事制度の構築から運用までのポイント	片岡 祐樹 氏	P46
10月16日(水)	10:00-17:00	東京		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
10月21日(月)	10:00-17:00	埼玉		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
11月5日(火)	10:00-17:00	大阪		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
11月22日(金)	13:00-17:00		○	Z世代の採用戦略～辞めにくく、育ちやすい若者の採用法～	窪田 司 氏	P47
11月27日(水)	10:00-13:00		○	心理的安全性を高めるためのハラスメント対策研修	川口 紀裕 氏	P47
12月5日(木)	10:00-17:00	大阪		Z世代の採用の悩みを解消する!「採用面接力」トレーニング講座	高野 有麻 氏	P47
1月16日(木)	13:00-17:00		○	ケーススタディで学ぶ 情報セキュリティ対応のABC	大高 友一 氏	P48
3月6日(木)	13:00-17:00		○	採用・異動・退職・解雇時に人事・労務担当者が知っておきたい実務対応	大浦 綾子 氏	P48

ビジネススキル						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
8月22日(木)	10:00-13:00		○	成果につながる!プレゼン資料の作り方(午前)論理的構成術・図解化編	市川 真樹 氏	P49
8月22日(木)	14:00-17:00		○	成果につながる!プレゼン資料の作り方(午後)伝わるデザイン・パワーポイント編	市川 真樹 氏	P49
6月21日(金)	10:00-17:00		○	業務マニュアルの作成と活用術	川勝 愛 氏	P49
6月25日(火)	10:00-17:00		○	エクセル実践活用術	西川 元一 氏	P49
7月19日(金)	13:00-17:00		○	文章力レベルアップ講座～小論文のプロによる即効ビフォー／アフター～	鈴木 鋭智 氏	P50
8月19日(月)	13:00-17:00		○	ロジカルシンキング×ラテラルシンキングを活用した思考力強化研修	車塚 元章 氏	P50
10月7日(月)	10:00-17:00	東京		第140回 ビジネスマナー研修	古澤 美奈子 氏	P50
11月8日(金)	10:00-17:00	大阪		ビジネスマナー研修	小川 恵美 氏	P50
11月15日(金)	10:00-17:00	東京		伝わるビジネス文書・ビジネスメールの書き方研修	野々山 美紀 氏	P51
2月12日(水)	10:00-17:00		○	脱・自己流で業務効率化!パソコン仕事のスキルアップ	森田 圭美 氏	P51
2月14日(金)	10:00-17:00	東京		ロジカルシンキングをベースとした職場の問題発見と解決の技術	岩本 好之 氏	P51

グローバル・貿易・テクノロジー						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
5月10日(金)	13:00-17:00		○	外国人雇用にかかる労務管理の基本	福本 祐子 氏	P52
5月28日(火)	13:00-17:00		○	「DX 戦略」を学ぶ～社長が DX を言い出したら、やるべきこと～	櫻井 俊輔 氏	P52
5月29日(水)	10:00-16:00		○	基礎から学ぶ貿易実務講座	中矢 一虎 氏	P52
7月23日(火)	10:00-17:00	東京		厳しい時代の交渉術 売るだけじゃない、買う側の交渉力強化セミナー	生駒 正明 氏	P52
12月12日(木)	13:00-17:00		○	ポイントをおさえれば大丈夫!英文ビジネスEメールの早わかり講座	峯 愛 氏	P53

ダイバーシティ						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
6月20日(木)	13:00-16:00		○	多様性を活かしてイノベーションを生み出す!事業成長に繋がるダイバーシティマネジメント	羅 和益 氏	P54
10月10日(木)	13:00-16:30		○	経営者・人事総務責任者と上司のための本気で取組む女性活躍推進!～事例で学ぶ!「女性社員の育成」と「社内改革」の進め方～	北村 信貴子 氏	P54
11月15日(金)	10:00-17:00	大阪		イキイキと輝く女性リーダーに必要な4つの力セミナー～周りを巻き込みながら、成果につながる仕事を実現～	藤井 美保代 氏	P54
2月19日(水)	10:00-17:00	東京		女性活躍 現代を賢く生きる!働く女性のためのコミュニケーション法	黒澤 早紀 氏	P54

新入社員						
開催日	開催時間	会場	オンライン	テーマ	ページ	
2024年 3月～5月	10:00-17:00	東京・埼玉 神奈川・名古屋 大阪・神戸		2024年度 新入社員研修(3月～5月開催) 【来場型】 ビジネス基礎力研修、製造業コース、営業コース、 ビジネス文書・ビジネスメールコース、コミュニケーション特訓コース、 ビジネスマナー特訓コース	P55-P58	
2024年 7月～9月	10:00-17:00	東京・埼玉・大阪		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 2日コース・1日コース	P59	
2024年 9月～11月	10:00-17:00	東京・埼玉 大阪・神戸		新入社員6ヶ月フォローアップ研修 ベーシックコース・営業コース・製造業コース	P59-P60	
2025年3月	10:00-17:00	東京・埼玉・大阪		新入社員2年目直前研修	P60	

2024年

4月

※新入社員研修(3月～5月開催)についてはP55～P58、6ヶ月フォローアップ研修についてはP59～P60をご覧ください。

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
4月17日(水)	13:00-17:00	若手		○	リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革!【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P27
4月17日(水)	10:00-17:00	人事	東京		総務も人事も担当する社員のための基礎知識と実務	松本 健吾 氏	P45
4月18日(木)	10:00-17:00	管理	大阪		新任主任・係長のための心構えと実践力強化	山田 容子 氏	P19
4月18日(木)	13:00-17:00	若手	東京		VUCA時代を生き抜く突破力を身につける!セルフリーダーシップ研修	梅原 千草 氏	P27
4月19日(金)	10:00-17:00	営業	東京		営業力強化のための「6つの苦手」克服講座	濱田 秀彦 氏	P39
4月19日(金)	10:00-17:00	人事	大阪		総務も人事も担当する社員のための基礎知識と実務	松本 健吾 氏	P45
4月24日(水)	10:00-17:00	管理	東京		経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」	和田 勉 氏	P19
4月24日(水)	13:00-17:00	若手		○	「自発的行動」実践研修～自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力～【ダイジェスト版】	井上 安立 氏	P27
4月25日(木)	10:00-17:00	管理	大阪		新任管理者の果たすべき役割と仕事力	葉田 勉 氏	P20
4月26日(金)	10:00-17:00	管理	東京		新任管理者の果たすべき役割と仕事力	葉田 勉 氏	P20

5月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
5月8日(水)	10:00-17:00	若手	東京		中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す～	得能 通利 氏	P28
5月10日(金)	13:00-17:00	貿易		○	外国人雇用にかかる労務管理の基本	福本 祐子 氏	P52
5月14日(火)	13:00-17:00	管理		○	新任管理職育成セミナー	井上 安立 氏	P20
5月14日(火)	10:00-17:00	経理	東京		経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」	加藤 幸人 氏	P42
5月15日(水)	10:00-17:00	営業	東京		新任営業向けセミナー!	片貝 竜也 氏	P39
5月17日(金)	13:00-17:00	管理		○	管理職のための指導力育成強化研修～対話でイマドキの若手の「意欲」「行動」を引き出す!～	知念 くにこ 氏	P20
5月20日(月)	10:00-17:00	管理	東京		部下の業務遂行力を伸ばす!チームリーダーのためのタスクマネジメント	林 成彦 氏	P20
5月21日(火)	13:00-17:00	経営	東京		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第1回 経営に役立つ!財務分析講座	望月 明彦 氏	P15
5月21日(火)	10:00-17:00	営業	大阪		新任営業向けセミナー!	片貝 竜也 氏	P39
5月22日(水)	10:00-17:00	若手	東京		「報・連・相」徹底トレーニング	濱田 秀彦 氏	P28
5月22日(水)	10:00-17:00	経理	大阪		経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」	加藤 幸人 氏	P42
5月24日(金)	10:00-17:00	管理	東京		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
5月24日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革!【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
5月27日(月)	13:00-17:00	経理	東京		法人税・消費税の仕組がよくわかる!会社「税務」の基礎知識	南 俊基 氏	P42
5月28日(火)	10:00-17:00	若手	埼玉		若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)	仲間 孝大 氏	P28
5月28日(火)	13:00-17:00	貿易		○	「DX戦略」を学ぶ～社長がDXを言い出したら、やるべきこと～	櫻井 俊輔 氏	P52
5月29日(水)	10:00-16:00	貿易		○	基礎から学ぶ貿易実務講座	中矢 一虎 氏	P52
5月30日(木)	10:00-17:00	若手	大阪		若手・中堅社員のための時間管理術【フルタイムver.】	山田 容子 氏	P29

6月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
6月4日(火)	10:00-17:00	経理	東京		1日で分かる、経営が身近になる 初心者のための簿記の仕組と仕訳演習	望月 明彦 氏	P42
6月7日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		できる若手社員になるための意識・行動改革【フルタイムver.】	岡 亜希菜 氏	P29
6月7日(金)	13:00-17:00	営業	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第1回 今の時代を勝ち抜くための超一流の営業手法とは	三井 裕 氏	P37
6月10日(月)	10:00-17:00	若手	東京		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30
6月11日(火)	10:00-17:00	管理	埼玉		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
6月11日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		事務ミスゼロの仕事術【フルタイムver.】	川勝 愛 氏	P30
6月12日(水)	10:00-17:00	管理	大阪		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
6月12日(水)	10:00-17:00	人事	東京		期待される総務・労務担当者になるための基本と実務	林 忠史 氏	P45
6月13日(木)	10:00-17:00	営業	東京		今さら聞けないマーケティング入門～Webとキーワードを活用したマーケティング展開～	溝呂木 聡 氏	P39
6月14日(金)	10:00-17:00	若手	東京		成長する若手社員のための「壁を乗り越える力」習得セミナー	吉田 敬真 氏	P30
6月17日(月)	13:00-17:00	経営	東京		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第2回 経営に役立つ!管理会計講座	望月 明彦 氏	P15
6月18日(火)	10:00-17:00	管理	東京		管理職入門!部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第1回 管理職に求められる役割と心構え	久保田 康司 氏	P19
6月19日(水)	10:00-17:00	若手	東京		中堅社員!あなたがやらずに誰がやる～踏み出す・考え抜く・チームで働く～	本田 賢広 氏	P31
6月19日(水)	13:00-17:00	営業	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第1回 今の時代を勝ち抜くための超一流の営業手法とは	三井 裕 氏	P37
6月20日(木)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職に求められる役割と心構え【フルタイムver.】	久保田 康司 氏	P21
6月20日(木)	13:00-16:00	ダイバ		○	多様性を活かしてイノベーションを生み出す!事業成長に繋がるダイバーシティマネジメント	羅 和益 氏	P54
6月21日(金)	10:00-17:00	若手	東京		逆境をチャンスに、ストレスを力に変える心の筋力トレーニング	石川 りつこ 氏	P31
6月21日(金)	10:00-17:00	スキル		○	業務マニュアルの作成と活用術	川勝 愛 氏	P49
6月24日(月)	13:00-17:00	若手		○	職場の活性化と業績UPに繋がる「報連相」のポイント	平山 陽子 氏	P31
6月25日(火)	10:00-17:00	スキル		○	エクセル実践活用術	西川 元一 氏	P49
6月26日(水)	13:00-17:00	経営	東京		社員と組織が成長する エンゲージメント・マネジメント	箱田 賢亮 氏	P16

7月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
7月3日(水)	10:00-17:00	管理	東京		リーダーのためのチーム力パワーアップ研修	井原 恵津子 氏	P22
7月3日(水)	10:00-17:00	若手	大阪		若手・中堅社員のための仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー	岡 亜希菜 氏	P31
7月4日(木)	10:00-17:00	若手	埼玉		業務遂行力を伸ばす！タスクマネジメント研修	林 成彦 氏	P32
7月5日(金)	10:00-17:00	管理	大阪		ブレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P22
7月9日(火)	13:00-17:00	営業	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第2回 営業は「心理」と「科学」!どんな人でも売れる人になれるプレゼンの5つの秘訣とは	三井 裕 氏	P37
7月9日(火)	10:00-17:00	経理	大阪		法人税・消費税・源泉所得税の仕組みと基礎知識	今村 仁 氏	P42
7月10日(水)	10:00-17:00	管理	東京		管理職入門!部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第2回 部下指導・育成に欠かせない!「教え方」のツボ	濱田 秀彦 氏	P19
7月10日(水)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第1回 管理職に必須の3つの力～部下育成～	藤井 由香里 氏	P18
7月11日(木)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
7月11日(木)	10:00-17:00	人事		○	「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】第1回 基礎編	岩崎 ひさえ 氏	P45
7月12日(金)	10:00-17:00	人事	東京		面接官トレーニング研修	片貝 竜也 氏	P46
7月16日(火)	13:00-17:00	管理		○	管理職に求められる役割と心構え【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P21
7月17日(水)	10:00-17:00	若手	東京		指示待ち型人材から提案型人材へ 結果を出す人の「クリティカルシンキング」	藤原 敏行 氏	P32
7月17日(水)	10:00-17:00	若手	大阪		2年目～5年目社員のステップアップ研修	井原 恵津子 氏	P32
7月18日(木)	13:00-17:00	営業	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第2回 営業は「心理」と「科学」!どんな人でも売れる人になれるプレゼンの5つの秘訣とは	三井 裕 氏	P37
7月19日(金)	13:00-17:00	若手		○	中堅社員に求められる戦略的コミュニケーション	鈴木 泰詩 氏	P32
7月19日(金)	13:00-17:00	スキル		○	文章力レベルアップ講座～小論文のプロによる即効ビフォー／アフター～	鈴木 鋭智 氏	P50
7月22日(月)・23日(火)	10:00-17:00	新入	大阪		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 2日コース	知念 くにこ 氏	P59
7月23日(火)	13:00-17:00	人事		○	会社を守る!問題社員・ローパフォーマーへの上手な対処法	野口 大 氏	P46
7月23日(火)	10:00-17:00	貿易	東京		厳しい時代の交渉術 売るだけじゃない、買う側の交渉力強化セミナー	生駒 正明 氏	P52
7月24日(水)	10:00-17:00	経営	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
7月24日(水)	10:00-17:00	若手	東京		2年目～5年目社員のステップアップ研修	井原 恵津子 氏	P32
7月25日(木)・26日(金)	10:00-17:00	新入	東京		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 2日コース	古澤 美奈子 氏	P59
7月29日(月)・30日(火)	10:00-17:00	新入	埼玉		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 2日コース	石川 りつこ 氏	P59

8月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
8月2日(金)	13:00-16:00	若手		○	タイムパフォーマンス向上研修	佐藤 美咲 氏	P33
8月2日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		ムダを省いて生産性を高める!若手・中堅社員のためのタスクマネジメント研修	川北 麻紀 氏	P33
8月5日(月)	13:00-16:00	人事		○	新時代の若手人財教育の環境作り	志村 智彦 氏	P46
8月6日(火)	13:00-16:00	若手	東京		『人を動かす』デール・カーネギーに学ぶ 人間関係力向上研修	仲澤 尚 氏	P33
8月7日(水)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
8月7日(水)	10:00-17:00	人事		○	「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】第2回 実践編	岩崎 ひさえ 氏	P45
8月8日(木)	13:00-17:00	営業	東京		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第3回 顧客との信頼関係を築き、契約率やクロージング能力を格段に上げる方法とは	三井 裕 氏	P37
8月9日(金)	10:00-17:00	管理	東京		課長研修～業務とチームのマネジメントのツボを押さえ、成果を上げるスキル～	山下 淳一 氏	P22
8月19日(月)	13:00-17:00	スキル		○	ロジカルシンキング×ラテラルシンキングを活用した思考力強化研修	車塚 元章 氏	P50
8月20日(火)	10:00-17:00	管理	東京		2024イマドキ若手社員の育て方セミナー～傾向とケーススタディから学ぶ～	北川 和恵 氏	P23
8月21日(水)	10:00-17:00	経営	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
8月21日(水)	10:00-17:00	経理	東京		決算書がスラスラ読める「財務3表一体理解法」セミナー	木村 寛 氏	P43
8月22日(木)	13:00-17:00	営業	大阪		営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】第3回 顧客との信頼関係を築き、契約率やクロージング能力を格段に上げる方法とは	三井 裕 氏	P37
8月22日(木)	10:00-13:00	スキル		○	成果につながる!プレゼン資料の作り方(午前)論理的構成術・図解化編	市川 真樹 氏	P49
8月22日(木)	14:00-17:00	スキル		○	成果につながる!プレゼン資料の作り方(午後)伝わるデザイン・パワーポイント編	市川 真樹 氏	P49
8月23日(金)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第2回 管理職に必須の3つの力～リーダーシップ～	藤井 由香里 氏	P18
8月26日(月)	13:00-17:00	若手		○	論理的思考入門～考える力を身につける～【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P33

9月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
9月2日(月)・3日(火)	10:00-17:00	新入	東京		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 2日コース	古澤 美奈子 氏	P59
9月3日(火)	10:00-17:00	新入	大阪		新入社員(通年採用者向け)ビジネス基礎力研修 1日コース	知念 くにこ 氏	P59
9月4日(水)	10:00-17:00	管理	東京		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
9月4日(水)	10:00-17:00	経理	大阪		決算書の見方・分析法と資金繰り表の作成・活用法	山中 智広 氏	P43
9月5日(木)	13:00-17:00	管理		○	論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P23
9月6日(金)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
9月6日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修	服部 裕子 氏	P34
9月9日(月)	10:00-17:00	管理	東京		～管理職・現場マネージャーの自己変革講座～人を動かす対人関係構築力とメンタルタフネス強化	北村 信貴子 氏	P23
9月10日(火)	10:00-17:00	管理	東京		管理職向けセミナー 4つのシブを軸におく	片貝 竜也 氏	P24
9月10日(火)	10:00-17:00	人事		○	初心者でも大丈夫!人事制度の構築から運用までのポイント	片岡 祐樹 氏	P46
9月11日(水)	10:00-17:00	営業	東京		ストレスフリー営業を実現する「提案力向上」セミナー	長谷川 孝幸 氏	P39
9月13日(金)	10:00-17:00	経営	大阪		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
9月18日(水)	10:00-17:00	営業	埼玉		劇的に伝わる力が身につく!プレゼンテーション能力養成講座	車塚 元章 氏	P40

日程一覧

カテゴリ

- 経営

経営者・経営幹部
- 管理

管理・監督者
- 若手

若手・中堅社員
- 営業

営業・マーケティング
- 経理

経理・税務・財務
- 人事

人事・労務・総務・法務
- スキル

ビジネススキル
- 貿易

グローバル・貿易・テクノロジー
- ダイバ

ダイバーシティ
- 新入

新入社員

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
9月19日(木)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第3回 管理職に必須の3つの力～意思決定力～	藤井 由香里 氏	P18
9月19日(木)	10:00-17:00	若手	東京		社会人基礎力養成研修	本田 賢広 氏	P34
9月25日(水)	10:00-17:00	若手	東京		若手社員のためのチーム力向上研修	井原 恵津子 氏	P34

10月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
10月4日(金)	10:00-17:00	管理	東京		チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	P24
10月7日(月)	10:00-17:00	スキル	東京		第140回 ビジネスマナー研修	古澤 美奈子 氏	P50
10月8日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		できる若手社員になるための意識・行動改革【フルタイムver.】	岡 亜希菜 氏	P29
10月8日(火)	10:00-17:00	経理	東京		経理リーダー養成講座	高下 淳子 氏	P43
10月9日(水)	10:00-17:00	若手	東京		中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す～	得能 通利 氏	P28
10月10日(木)	13:00-17:00	経営	大阪		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第1回 経営に必要な財務分析講座	篠藤 敦子 氏	P15
10月10日(木)	13:00-16:30	ダイバ		○	経営者・人事総務責任者と上司のための本気で取組む女性活躍推進!～事例で学ぶ!「女性社員の育成」と「社内改革」の進め方～	北村 信貴子 氏	P54
10月11日(金)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職入門! 部下のマネジメントの基礎と具体的手法【フルタイムver.】	久保田 康司 氏	P24
10月11日(金)	13:00-17:00	営業	東京		営業実践講座【全3回】第1回 売れる営業担当者の条件	吉田 敬真 氏	P38
10月15日(火)	13:00-17:00	経営		○	経営幹部が変革に導く「DX戦略」を学ぶ	櫻井 俊輔 氏	P16
10月15日(火)	10:00-17:00	管理	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第1回 管理職に求められる役割と心構え	久保田 康司 氏	P19
10月16日(水)	13:00-17:00	管理		○	ブレインゲーマネジャーとしての課長の役割と仕事力【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P22
10月16日(水)	10:00-17:00	人事	東京		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
10月21日(月)	10:00-17:00	若手	大阪		リーダーになるために! 中堅社員の意識改革・行動改革!【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
10月21日(月)	10:00-17:00	人事	埼玉		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
10月22日(火)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第1回 取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方	阿部 雅行 氏	P14
10月22日(火)	13:00-17:00	営業		○	必ず決める!「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング	井上 安立 氏	P40
10月25日(金)	10:00-17:00	管理	東京		管理職のための業績が劇的に上がる強いチームの作り方	本田 賢広 氏	P25
10月28日(月)	10:00-17:00	若手	大阪		「自発的行動」実践研修～自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力～【フルタイムver.】	井上 安立 氏	P28

11月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
11月5日(火)	10:00-17:00	人事	大阪		1日でマスターする 年末調整の基礎実務	高下 淳子 氏	P47
11月6日(水)	10:00-17:00	管理	東京		経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」	和田 勉 氏	P19
11月6日(水)	10:00-17:00	管理	大阪		チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～	浅野 泰生 氏	P24
11月7日(木)	13:00-17:00	若手		○	リーダーになるために! 中堅社員の意識改革・行動改革!【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P27
11月7日(木)	13:00-17:00	営業	東京		営業実践講座【全3回】第2回 顧客の信頼の掴み方	吉田 敬真 氏	P38
11月8日(金)	10:00-17:00	若手	東京		管理職候補者研修	葉田 勉 氏	P35
11月8日(金)	10:00-17:00	スキル	大阪		ビジネスマナー研修	小川 恵美 氏	P50
11月11日(月)	10:00-17:00	管理	大阪		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
11月11日(月)	10:00-17:00	経理	東京		1日でマスターする決算書の読み方習得講座	望月 明彦 氏	P43
11月12日(火)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第2回 「経営が見える」管理会計による業績管理	片岡 正輝 氏	P14
11月12日(火)	13:00-17:00	経営	大阪		経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】第2回 経営に必要な管理会計講座	篠藤 敦子 氏	P15
11月13日(水)	10:00-17:00	管理	東京		主任・係長の意識と役割改革セミナー	吉田 敬真 氏	P21
11月13日(水)	10:00-17:00	経理	大阪		原価計算の活用法と実践演習	山中 智広 氏	P44
11月14日(木)	13:00-17:00	若手		○	若手・中堅社員のための時間管理術【ダイジェスト版】	山田 容子 氏	P29
11月14日(木)	10:00-17:00	営業	埼玉		雑談力・会話の技術とプレゼンテーションの強化	栗原 典裕 氏	P40
11月15日(金)	10:00-17:00	スキル	東京		伝わるビジネス文書・ビジネスメールの書き方研修	野々山 美紀 氏	P51
11月15日(金)	10:00-17:00	ダイバ	大阪		イキイキと輝く女性リーダーに必要な4つの力セミナー～周りを巻き込みながら、成果につながる仕事を実現～	藤井 美保代 氏	P54
11月18日(月)	13:00-17:00	管理		○	新任管理職育成セミナー	井上 安立 氏	P20
11月19日(火)	10:00-17:00	若手	東京		目標達成力強化トレーニング	仲間 孝大 氏	P35
11月19日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		管理職候補者研修	葉田 勉 氏	P35
11月20日(水)	13:00-17:00	管理		○	管理職入門! 部下のマネジメントの基礎と具体的手法【ダイジェスト版】	久保田 康司 氏	P24
11月21日(木)	13:00-17:00	営業		○	営業成績が格段に上がる営業力強化研修	鈴木 泰詩 氏	P40
11月22日(金)	13:00-17:00	人事		○	Z世代の採用戦略～辞めにくく、育ちやすい若者の採用法～	窪田 司 氏	P47
11月26日(火)	10:00-17:00	管理	東京		管理職入門! 部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】第2回 部下指導・育成に欠かせない!「教え方」のツボ	濱田 秀彦 氏	P19
11月27日(水)	10:00-13:00	人事		○	心理的安全性を高めるためのハラスメント対策研修	川口 紀裕 氏	P47

12月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
12月2日(月)	13:00-17:00	若手		○	事務ミスゼロの仕事術【ダイジェスト版】	川勝 愛 氏	P30
12月3日(火)	10:00-17:00	管理	東京		管理職のためのマネジメントスキル向上研修	濱田 秀彦 氏	P25
12月3日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		「書く」「話す」伝える力強化トレーニング	北川 和恵 氏	P35

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
12月4日(水)	13:00-17:00	経営		○	社員の心を動かす!「話す力⇄聞く力」ギアチェンジ術	阿隅 和美 氏	P16
12月4日(水)	10:00-17:00	管理	大阪		論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P23
12月5日(木)	10:00-17:00	人事	大阪		Z世代の採用の悩みを解消する!「採用面接力」トレーニング講座	高野 有麻 氏	P47
12月6日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		中堅社員に求められる役割～上司を補佐し、チームの成果を出す～	川北 麻紀 氏	P35
12月9日(月)	10:00-17:00	経理	大阪		1日でマスターする決算書の読み方習得講座	篠藤 敦子 氏	P44
12月10日(火)	10:00-17:00	管理	大阪		部下を持ったら学びたい 人材育成の進め方	久保田 康司 氏	P25
12月10日(火)	13:00-17:00	営業	東京		営業実践講座【全3回】第3回 行動計画と提案ステップ	吉田 敬真 氏	P38
12月11日(水)	10:00-17:00	若手	東京		「書く」「話す」伝える力強化トレーニング	北川 和恵 氏	P35
12月12日(木)	13:00-17:00	貿易		○	ポイントをおさえれば大丈夫!英文ビジネスEメールの早わかり講座	峯 愛 氏	P53
12月13日(金)	10:00-17:00	経営	東京		新任取締役・執行役員セミナー【全3回】第3回 新任取締役・執行役員の法的責任と役割	市川 充 氏	P14
12月13日(金)	13:00-17:00	管理		○	管理職のためのメンタルヘルスの基本と実務対応(ラインケア)	服部 裕子 氏	P25
12月17日(火)	13:00-16:00	若手		○	絡まった感情や思考を整理するリセットマネジメント研修	鈴木 雅幸 氏	P36
12月17日(火)	13:00-17:00	営業		○	営業の基本～5つの力を身につける～「心構え・事前準備・アプローチ・商談・アフターフォロー」	井上 安立 氏	P41

2025年

1月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
1月15日(水)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第1回 管理職に必須の3つの力～部下育成～	藤井 由香里 氏	P18
1月16日(木)	13:00-17:00	人事		○	ケーススタディで学ぶ 情報セキュリティ対応のABC	大高 友一 氏	P48
1月17日(金)	10:00-17:00	若手	埼玉		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30
1月17日(金)	10:00-17:00	若手	大阪		論理的思考入門～考える力を身につける～【フルタイムver.】	久保田 康司 氏	P34
1月20日(月)	13:00-17:00	営業		○	営業リーダーが知っておきたい売れる仕組みづくり	屋木 孝之 氏	P41
1月21日(火)	10:00-17:00	管理	東京		リーダーのためのチーム力パワーアップ研修	井原 恵津子 氏	P22
1月21日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		若手・中堅社員のための仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー	岡 亜希菜 氏	P31
1月22日(水)	10:00-17:00	経営	東京		経営幹部のための計数感覚と数的知識向上	南 俊基 氏	P16
1月22日(水)	13:00-17:00	管理		○	論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【ダイジェスト版】	大軽 俊史 氏	P23
1月23日(木)	13:00-16:00	若手		○	『人を動かす』デール・カーネギーに学ぶ 人間関係力向上研修	仲澤 尚 氏	P33
1月23日(木)	10:00-17:00	若手	大阪		仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修	服部 裕子 氏	P34
1月24日(金)	10:00-17:00	経営	大阪		強い会社になるための経営実践法	粕井 隆 氏	P17
1月28日(火)	10:00-17:00	若手	大阪		気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～	北川 和恵 氏	P30

2月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
2月4日(火)	10:00-17:00	若手	東京		若手社員の仕事力レベルアップセミナー	仲間 孝大 氏	P36
2月5日(水)	10:00-17:00	管理	東京		～心理学・脳科学を有効活用した～一歩進んだリーダー職研修	和田 勉 氏	P26
2月6日(木)	10:00-17:00	若手	大阪		圧倒的な結果を出し続けるコミュニケーションスキルの獲得	井上 舞 氏	P36
2月12日(水)	10:00-17:00	スキル		○	脱・自己流で業務効率化!パソコン仕事のスキルアップ	森田 圭美 氏	P51
2月13日(木)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第2回 管理職に必須の3つの力～リーダーシップ～	藤井 由香里 氏	P18
2月13日(木)	10:00-17:00	若手	東京		中堅社員!あなたがやらずに誰がやる～踏み出す・考え抜く・チームで働く～	本田 賢広 氏	P31
2月14日(金)	10:00-17:00	経営	大阪		社長の右腕になる 役員・経営幹部の役割とマネジメント	大軽 俊史 氏	P17
2月14日(金)	13:00-17:00	若手		○	できる若手社員になるための意識・行動改革【ダイジェスト版】	岡 亜希菜 氏	P29
2月14日(金)	10:00-17:00	スキル	東京		ロジカルシンキングをベースとした職場の問題発見と解決の技術	岩本 好之 氏	P51
2月18日(火)	13:00-17:00	管理		○	「今の時代」の人財育成法～若手社員の定着と成長を促す～	竹内 真佐子 氏	P26
2月18日(火)	10:00-17:00	経理	埼玉		決算書がスラスラ読める「財務3表一理解法」セミナー	木村 覚 氏	P43
2月19日(水)	13:00-17:00	営業		○	お客様との信頼関係を築く「聴き取る力」・「伝える力」	井上 安立 氏	P41
2月19日(水)	10:00-17:00	ダイバ	東京		女性活躍 現代を賢く生きる!働く女性のためのコミュニケーション法	黒澤 早紀 氏	P54
2月20日(木)	10:00-17:00	若手	大阪		若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)	仲間 孝大 氏	P28
2月21日(金)	13:00-17:00	経営		○	事例に学ぶハラスメント	野口 大 氏	P17
2月21日(金)	10:00-17:00	管理	東京		プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P22
2月25日(火)	10:00-17:00	営業	東京		営業の必勝アプローチ術徹底トレーニング	森田 翔 氏	P41

3月

開催日	開催時間	カテゴリ	会場	オンライン	テーマ	講師	ページ
3月4日(火)	13:00-17:00	若手		○	主体性を引き出すジョブ・クラフティング研修～やらされ感をやりがいに変える～	柴田 典子 氏	P36
3月5日(水)	10:00-17:00	管理	東京		すぐに使えて、効果上がる! コーチング研修	大八木 智子 氏	P21
3月6日(木)	10:00-17:00	若手	東京		リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革【フルタイムver.】	大軽 俊史 氏	P27
3月6日(木)	13:00-17:00	人事		○	採用・異動・退職・解雇時に人事・労務担当者が知っておきたい実務対応	大浦 綾子 氏	P48
3月7日(金)	10:00-17:00	管理	大阪		管理職研修【全3回】第3回 管理職に必須の3つの力～意思決定力～	藤井 由香里 氏	P18
3月7日(金)	10:00-17:00	新入	埼玉		新入社員2年目直前研修	仲間 孝大 氏	P60
3月11日(火)	10:00-17:00	新入	東京		新入社員2年目直前研修	仲間 孝大 氏	P60
3月13日(木)	10:00-17:00	新入	大阪		新入社員2年目直前研修	仲間 孝大 氏	P60

時勢や社会の動向がわかる 2024年度 トレンド特集

今年度は、皆さまのお声を反映して
【グローバル・貿易・テクノロジー】カテゴリと【ダイバーシティ】カテゴリを新設。
社会のトレンドや動向、ニーズがわかるテーマを数多くご用意いたしました。
その中から、今押さえておきたいテーマをピックアップしてご紹介いたします。
「人財」という強みを伸ばし、不確実性の時代を生き抜くために!ぜひお役立てください!

DX

経営層の方も現場の方も!双方向から理解を深めて効果倍増!

2024年10月15日(火)
13:00~17:00

経営幹部が変革に導く「DX戦略」を学ぶ

ThreeX Design (株)
代表取締役

講師

櫻井 俊輔 氏

掲載ページ

▶ P16

2024年5月28日(火)
13:00~17:00

「DX戦略」を学ぶ ~社長がDXを言い出したら、やるべきこと~

ThreeX Design (株)
代表取締役

講師

櫻井 俊輔 氏

掲載ページ

▶ P52

ダイバーシティ

多様性を活かし、全ての人が「主役」になるための環境づくりを!

2024年6月20日(木)
13:00~16:00

多様性を活かしてイノベーションを生み出す! 事業成長に繋がるダイバーシティマネジメント

Amiways Company Limited
マネジングディレクター

講師

羅 和益 氏

掲載ページ

▶ P54

女性活躍

女性活躍推進は現場のアップデートから!自社のマネジメント改革を推し進める第一歩!

2024年10月10日(木)
13:00~16:30

経営者・人事総務責任者と上司のための 本気で取り組む女性活躍推進!

~事例で学ぶ!「女性社員の育成」と「社内改革」の進め方~

(株)アタックス 執行役員 シニアパートナー
中小企業診断士 産業カウンセラー

講師

北村 信貴子 氏

掲載ページ

▶ P54

外国人雇用

外国人材の活用・定着を見据え、必要な基礎知識や配慮すべきポイントを学ぶ!

2024年5月10日(金)
13:00~17:00

外国人雇用にかかる労務管理の基本

社会保険労務士法人みらいコンサルティング
特定社会保険労務士

講師

福本 祐子 氏

掲載ページ

▶ P52

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

対 象	新任取締役・執行役員の皆さま向け
目指す ゴール	経営リーダーとしての資質・能力や求められる必須知識を習得し、実践に役立てていただきます。

開催形式・日時		
※一括受講をお申込みの際は、日程より①～③いずれかのクールをお選びください。 クールをまたいでのご受講はできませんので、ご注意ください。		
①会場開催(東京) 第1回 2024年7月11日(木) 10:00～17:00 第2回 2024年8月7日(水) 10:00～17:00 第3回 2024年9月6日(金) 10:00～17:00	②会場開催(大阪) 第1回 2024年7月24日(水) 10:00～17:00 第2回 2024年8月21日(水) 10:00～17:00 第3回 2024年9月13日(金) 10:00～17:00	③会場開催(東京) 第1回 2024年10月22日(火) 10:00～17:00 第2回 2024年11月12日(火) 10:00～17:00 第3回 2024年12月13日(金) 10:00～17:00
受講料(1名様、消費税・資料代込)		
全3回一括受講 会員 63,360円／一般 81,840円 個別受講 会員 26,400円／一般 34,100円 ※一括受講は特典対象外です。 特典利用可		

第1回

取締役・執行役員が果たすべき役割と仕事の進め方

グループワーク

講 師	(株)Bodytune-Partners 代表取締役 あべ まさゆき 阿部 雅行 氏	内 容	1. オリエンテーション ・研修の目的、進め方の共有 ・現在持っている課題の共有 2. 経営幹部の役割とは ・マネジメントとは何か ・状況に応じた様々なリーダーシップ ・経営幹部に必要なマインド&スキル 3. 経営戦略を立てる ・経営における戦略の位置づけ、必要性の理解 ・問題発見解決プロセス ・戦略立案から実行までの流れ 4. 人材を育成する ・コミュニケーションの3大要素 ・ティーチングとコーチング ・傾聴のスキル 5. 限られた時間で成果を出す ・経営幹部に求められる生産性 ・タイム&タスクマネジメント4つの公式 ・仕事の量と質の上げ方 6. まとめ
目指す ゴール	取締役・執行役員が経営幹部として重要な役割・責務について理解し、経営環境の構造的変化への認識を深め、仕事への問題意識を高めます。		

第2回

「経営が見える」管理会計による業績管理

講 師	(株)アタックス戦略会計社 代表取締役会長 かたおか まさてる 片岡 正輝 氏	内 容	1. はじめに ・「財務から経営を見る視点」を身につける 2. 経営に役立つ決算書の見方～決算書の本質を理解し経営課題を見出す～ ・貸借対照表／損益計算書は、このように見る →経営上大切な利益について考える 3. 自社の業績管理を考える～管理会計は経営の必需品～ ・財務会計 vs. 管理会計 経営判断上の違いは ・なぜ管理会計を道具として業績を管理するのか？ 4. 管理会計を経営に役立てる～業績改善のための月次決算の徹底活用法～ ・仕事があるのになぜ、業績が改善しないか？ ・業績改善のための財務三表 それぞれの活用法 5. ケーススタディ ・経営会議で業績を議論する視点を学ぶ
目指す ゴール	会社や担当部門の数字(業績)を理解し活動の結果を把握することは勿論、将来の舵取りができるビジネスパーソンを目指します。		

第3回

新任取締役・執行役員の法的責任と役割

グループワーク

講 師	リソルテ総合法律事務所 弁護士 いちかわ みつる 市川 充 氏	内 容	会社の周りには目に見えない危険が潜んでいます。普段は気づかないこの危険はある日突然、現実化します。その時、会社の幹部・役員としてどのように対処するべきなのか、どのような対策を予め講じておくべきだったのか。具体的な方策について事例を見ながらわかりやすく解説いたします。法律の知識はまったく不要なセミナーです。
目指す ゴール	会社の仕組みや取締役の役割・責任などを理解し、会社のリーダーのあり方を自分で考えることができるようになります。		1. 取締役なら押さえておきたい会社法の仕組み 2. これだけは知っておきたい取締役・執行役員の職務 3. 事例で考える取締役の義務と責任 4. こんな時どうする？・・・役員のリスクマネジメント 5. リスクマネジメントとコンプライアンス

経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】

会場
(東京)

半日

対 象	経営者・経営幹部・経営幹部候補の皆さま向け	
目指すゴール	経営者に必要な財務の知識を効率よく学ぶセミナーです。自社、得意先、競合の状況をより深く理解できるようになります。	
開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	第1回 2024年5月21日(火) 13:00～17:00	全2回一括受講 会員 36,960円／一般 49,280円 ※一括受講は特典対象外です。
	第2回 2024年6月17日(月) 13:00～17:00	個 別 受 講 会員 23,100円／一般 30,800円 (特典利用可)

第1回 経営に役立つ!財務分析講座		
講 師	望月公認会計士事務所 代表 公認会計士 もちづき あきひこ 望月 明彦 氏	内 容
目指すゴール	決算書を構成する損益計算書と貸借対照表の構造を理解し、利益だけではなく会社経営を改善する具体策を学びます。	
		1. 決算書の基礎知識を知る ・決算書とは何を指しているのか? ・P/LとB/Sの基礎知識 など 2. P/L(損益計算書)はここを見る! ・5つの利益が分かればP/Lが分かる! ・P/Lから赤字の原因を読み取る! など 3. B/S(貸借対照表)はここを見る! ・5つの箱が分かればB/Sが分かる! ・なぜ「資産＝負債＋純資産」なのか? など 4. P/LとB/Sを分析してみる! ・無借金で利益が大きいことはいいことか? ・キャッシュ・フロー計算書をざっくり読む! 5. 決算書を読んでみよう! ※電卓をご準備ください

第2回 経営に役立つ!管理会計講座		
講 師	望月公認会計士事務所 代表 公認会計士 もちづき あきひこ 望月 明彦 氏	内 容
目指すゴール	ビジネスの損得問題の判断に役立つ損益分岐点や目標を的確に数値化するKPIの仕組みと活用法を学びます。	
		1. 損益計算書・貸借対照表の5つのポイント 5/21の振り返り 2. ビジネスモデルと戦略を明確にする 3. 損益分岐点分析で経営を深く理解する ・費用を固定費と変動費に分けてみる ・公式を覚えなくてもできる!損益分岐点の求め方 ・売上が損益分岐点まで下がっても利益を出せるのはどちら? 4. 部門別損益で利益もやる気も出る本当に赤字事業から撤退して良いか? 5. KPIで目標を達成しよう ・客単価を上げられないならどうする? ・行動計画とKPIと売上高の密接な関係 6. 意思決定はトライアル・アンド・エラーを前提に迅速に ※電卓をご準備ください

経営者・経営幹部のための会計マスター講座【全2回】

新企画

会場
(大阪)

半日

対 象	経営者・経営幹部・経営幹部候補の皆さま向け	
目指すゴール	経営に必要な財務の知識を効率よく学ぶセミナーです。自社、得意先、競合の状況をより深く理解できるようになります。	
開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）	第1回 2024年10月10日(木) 13:00～17:00	全2回一括受講 会員 36,960円／一般 49,280円 ※一括受講は特典対象外です。
	第2回 2024年11月12日(火) 13:00～17:00	個 別 受 講 会員 23,100円／一般 30,800円 (特典利用可)

第1回 経営に必要な財務分析講座		
講 師	公認会計士 しのとう あつこ 篠藤 敦子 氏	内 容
目指すゴール	損益計算書と貸借対照表の構造を理解し、利益だけによる評価ではなく経営を改善する具体策を学びます。	
		1. 決算書の基礎知識を知る ・決算書とは何を指すのか? ・損益計算書、貸借対照表の基礎知識 2. P/L(損益計算書)はここを見る! ・5つの利益が分かればP/Lが分かる! ・P/Lから経営の改善点を読み取る! など 3. B/S(貸借対照表)はここを見る! ・5つの箱が分かればB/Sが分かる! ・在庫、固定資産、借入金はどうとらえるか など 4. キャッシュ・フロー計算書とは? 5. 他社の決算書を見るときはここに注意! 6. P/LとB/Sを分析してみる! ・収益性分析 ・安全性分析 ※電卓をご準備ください

第2回 経営に必要な管理会計講座		
講 師	公認会計士 しのとう あつこ 篠藤 敦子 氏	内 容
目指すゴール	予算策定や投資判断に役立つ損益分岐点分析や、目標を的確に数値化するKPIの仕組みと活用法を学びます。	
		1. 損益計算書・貸借対照表の見方のポイント 10/10の振り返り 2. 損益分岐点分析を使いこなす ・費用を固定費と変動費に分ける ・損益分岐点の求め方 ・損益分岐点分析を使った現状分析と予算策定 3. 部門別損益の活用、赤字事業から撤退して良いのか? ・部門別損益の作成方法 ・共通費の按分がポイント 4. KPIで目標を達成しよう ・そのKPIで目標達成できますか ・成功するKPIマネジメント ※電卓をご準備ください

社員と組織が成長する エンゲージメント・マネジメント

会場
(東京)

半日

グループ
ワーク経営者・
経営幹部管理・
監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング経理・
税務・財務人事・
労務・
総務・
法務ビジネス
スキルグローバル・
貿易・
テクノロジーダイバーシ
ティ

新入社員

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2024年6月26日(水) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円
対象	経営者・経営幹部の皆さま向け	内容	1. エンゲージメントの力:会社とあなたの変革 ・環境が鍵を握る:全てを左右する要因 ・新時代のリーダー像:必要な資質とは? ・15億対30万:あなたのリーダーシップの価値、誰が評価する? ・自己主導性の重要性:エンゲージメントの本質 2. 世代間ギャップと変遷するリーダーシップアプローチ ・若者の転職:その背後にある理由 ・常識と現実の対立:あなたの価値観と世界の変化 ・固定概念と新たな柔軟性 3. エンゲージメントリーダーの仕事と役割 ・シン学び、パーソンセンタードMUST からWANTに ・エンゲージを生み出す人間関係術5つのルール ・エンゲージ下でのリーダー:7つの仕事 4. 唯一無二のリーダーシップ像:あなたにしか成し遂げられないものは? ・リーダーは演出家になれ ・仲間と共に築く最高のアート ・あなたにしか成れないリーダーとは?
講師	インサイトラーニング(株) 取締役社長 はこだ けんすけ 箱田 賢亮 氏		
目指す ゴール	社員の能力を最大限に引き出し、モチベーションを維持するための環境をどのように構築していくべきか、人材を中心に据えたアプローチが生み出すエンゲージメントの手法について学びます。		

経営幹部が変革に導く「DX戦略」を学ぶ

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年10月15日(火) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円
対象	取締役・執行役員・経営幹部の方々、DX戦略や企業戦略を担う皆さま向け	内容	1. 時代に合わせた理念経営が必要 2. DXがうまくいかない7大疾病 3. 真のDXとは「企業がシンカするためのDX」 ・巷で言われているDXは本当のDXではない ・「シンカサイクル」を実現せよ 4. 理念実現のための「シンカサイクル」 ・シンカサイクルを永続的に回し、理念実現に向けて進化し続けられる組織文化に変革する
講師	ThreeX Design (株) 代表取締役 さくらい しゅんすけ 櫻井 俊輔 氏		
目指す ゴール	・経営幹部として知っておくべきDXの基礎を知り、DX推進の土台を作ります。 ・自社や業界の課題・戦略、真のDX推進方法、次世代を担う人材の育成や人材戦略について体系的に学びます。 ・自社の未来を創るためのDX戦略を構築します。		

社員の心を動かす!「話す力⇔聞く力」ギアチェンジ術

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年12月4日(水) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円
対象	経営層・管理職の皆さま向け	内容	1. はじめに ・社員の心を動かすコミュニケーション力とは ・話すことの苦手克服法 2. 組織活性化に繋がる会話術 ・会話の黄金ルール ・会話が弾むリードの仕方 3. 社員の心を動かす話す力 ・すべらないスピーチをするためのコツ ・メッセージがしっかり届く話の組み立て方 4. 社員の心を聴き取る聞く力 ・会議等で心理的な安全性を保つ聴き方 ・会議等が活性化する進め方のコツ
講師	WACHIKA コミュニケーションズ(株) 代表取締役 あすみ かずみ 阿隅 和美 氏		
目指す ゴール	組織活性化に繋がる会話術、メッセージの届け方や積極的な発言を促すコツ等実践的コミュニケーション活用法を磨きます。		

経営幹部のための計数感覚と数的知識向上

会場
(東京)

1日

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2025年1月22日(水) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円/一般 34,100円
対象	経営者・経営幹部の皆さま向け	内容	1. なぜ、計数管理は必要なのか ・変化が激しい環境下における計数管理の必要性和役割 2. 決算書の基本構造と仕組み ・貸借対照表の基本構造(モノ・カネの視点) ・損益計算書の役割等 3. 投資と決算書 ・企業は何故投資をするのか(拡張投資と取替投資) 4. 売上とコストの関係(コストの分解) ・自社のコストの内容を理解しているか ・固定費中心型企業と変動費中心型企業の計数の動き【個人ワーク】 5. 経営者・経営幹部に必要な財務分析 ・経営者・経営幹部に必要な財務分析の思考と使い方 ・回転期間分析 財務指標からA社とB社をどう見るのか【個人ワーク】
講師	南公認会計士事務所 公認会計士・税理士 みなみ としき 南 俊基 氏		
目指す ゴール	経営幹部として必要な計数知識を網羅的、横断的に身に付け、経営判断に計数を使っていたいただくことをゴールとします。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

強い会社になるための経営実践法

会場(大阪)1日

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(大阪)	2025年1月24日(金) 10:00~17:00	(特典利用可) 会員 26,400円/一般 34,100円

対象	経営者・経営幹部の皆さま向け	内容	1. 3ヶ年で「強い会社」に変身する！ 2. 経営幹部が甘えを捨てる！ 3. 経営資源を総点検し強化・拡大する！ 4. チャンスを掴む「勝ち組ビジョン」を作る！ 5. P-D-C-A-Jを徹底し業績をアップする！ 6. 部下を適確に指導・育成し戦力化する！
講師	東邦ビジネスコンサルタント(株) 代表取締役 かすい たかし 粕井 隆 氏		
目指すゴール	「6つの経営実践法」の具体的修得を通じて、自部門改革をスピーディに推進して頂きます。		

社長の右腕になる 役員・経営幹部の役割とマネジメント

新企画会場(大阪)1日

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(大阪)	2025年2月14日(金) 10:00~17:00	(特典利用可) 会員 26,400円/一般 34,100円

対象	役員・本部長・部長・課長クラスの皆さま向け	内容	1. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的～そもそも、役員会議で議論すべきことは？～ 2. 時代の変化で厳しさが増す経営層の苦悩 3. 役員及び経営幹部の役割とは？～管理職(部課長クラス)との相違点とは？～ ・社長の右腕となる取締役として、最も大切なこと ・コーポレートマネジメントの推進 4. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる！目指すは名将！ ・役員はまさにマネジメントのスーパープロ 5. 社長の参謀となるべき3つのパターン(最高の右腕となる秘訣) ・ビジョン・戦略構想型参謀/情熱・愛情型参謀/ブレーン活用型参謀 6. 経営層が考えるべき戦略とは？ ・全社戦略:ドメインと資源配分 ・組織/人事戦略:誰にどのような教育を施すか？ 7. サーバントリーダーシップの発揮 8. ESとは、結局は、上司満足度のこと！
講師	ビジネス ティベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指すゴール	社長を支える参謀役、経営幹部としてのミッションを理解し、戦略推進、組織運営、人的管理を通し、具体的に何をなすべきかが理解できている状態を目指します。		

事例に学ぶハラスメント

オンライン半日

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2025年2月21日(金) 13:00~17:00	(特典利用可) 会員 23,100円/一般 30,800円

対象	経営者・経営幹部・管理職の皆さま向け	内容	1. パワハラ ・心理的安全性とパワハラ予防・パワハラ予防と鬼上司は両立し得る・パワハラ事例 ・注意指導のコツ問題部下に対応する方法・「ものの言い方がキツイ」人への対処 2. セクハラ ・飲み会でのセクハラ・日頃セクハラ発言が多いと些細なことでセクハラとなる ・相談を放置していると・被害者がニコニコしていればセクハラとならない？ ・LGBTQはセクハラか 3. 調査 ・被害者加害者で言い分が異なる場合・加害者が被害者を脅している場合 4. 処分 ・ハラスメントが認定されれば懲戒処分すればいいのか・加害者を反省させるテクニック ・役職者が加害者の場合のその後の役職は？・被害者の転職について
講師	N&Pコンサルティング(株) 代表取締役・弁護士 のぐち だい 野口 大 氏		
目指すゴール	ありきたりの「ハラスメントセミナー」とは次元の異なる実務的な内容のセミナーです。 パワハラとならない注意指導方法、何度注意しても改善しない問題社員の対応方法など、百戦錬磨の人気弁護士が明快に解説します。		

管理職研修【全3回】

会場
(大阪)

1日

対 象 管理職の皆さま向け

目指す
ゴール 部下の能力を最大限に発揮させ活躍してもらうために、管理職として必須の3つの力を向上させます。

開催形式・日時

※一括受講をお申込みの際は、日程より①～②いずれかのクールをお選びください。 クールをまたいでのご受講はできませんので、ご注意ください。

①会場開催(大阪)

第1回 2024年7月10日(水) 10:00～17:00
第2回 2024年8月23日(金) 10:00～17:00
第3回 2024年9月19日(木) 10:00～17:00

②会場開催(大阪)

第1回 2025年1月15日(水) 10:00～17:00
第2回 2025年2月13日(木) 10:00～17:00
第3回 2025年3月7日(金) 10:00～17:00

受講料(1名様・消費税・資料代込)

全3回一括受講 会員 63,360円／一般 81,840円 個別受講 会員 26,400円／一般 34,100円
※一括受講は特典対象外です。 特典利用可

第1回 管理職に必須の3つの力 ～部下育成～

グループ
ワーク

講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー ふじい ゆかり 藤井 由香里 氏		
目指す ゴール	部下育成における自身の課題を明確にし、効果的な育成に必要なマインドやスキルを向上していくことで部下が主体的に成長する部下育成を実現します。	内 容	- 部下育成を取り巻く現状 ・求められる「多様性を前提とした部下育成」 - 育成者の現状と課題 ・自己の「強み」と「課題」を明確にする - 効果的な部下指導・育成を実現するために ・部下の発達別指導・育成方法 ・効果的な指示の仕方 - ケースで学ぶ! 部下指導・育成方法 - 部下育成が自己成長につながる ・生産性の高い仕事を実現する方策 ・育成時間の確保の重要性

第2回 管理職に必須の3つの力 ～リーダーシップ～

グループ
ワーク

講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー ふじい ゆかり 藤井 由香里 氏		
目指す ゴール	自分らしいリーダーシップを考えた上で、心理的安全性の高いチーム創りのポイントや部下の成長を促すフィードバックスキルが向上します。	内 容	- 変化の激しい時代に求められるリーダーシップ ・リーダーシップ3原則 ・多様化する価値観とリーダーシップの変遷 ・自分らしいリーダーシップを考える - 心理的安全性の高いチーム創り ・心理的安全性を阻害するもの ・リーダーとして、心理的安全性を高めるためにできることを検討する - 成長を促すフィードバック ・フィードバックがもたらす効用と怖さ ・フィードバックのプロセス - 部下が自律的に考え動く3つの力 ・多様な人と協働し成果を出す

第3回 管理職に必須の3つの力 ～意思決定力～

グループ
ワーク

講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー ふじい ゆかり 藤井 由香里 氏		
目指す ゴール	管理職として、意思決定力を高め成果をあげるために、自身の意思決定スタイルを認識し問題発見と論理的思考力、判断力を磨きます。	内 容	「意思決定」とは ・意思決定の定義 ・意思決定を困難にする要因 ・自分の意思決定スタイルの傾向 - 価値観: 意思決定に影響を与える価値観を明確にする - 思考力: 問題発見と論理的思考 ・問題と課題 ・論理的思考とは - 想像力と判断力: 展開を想像し、日々の判断から対応力を上げる ・視野、視座、視点を広げる ・優先順位づけでやるべき事を明確にする

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務

ビジネススキル

グローバル・貿易・テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

管理職入門!部下を育成するリーダー力養成講座【全2回】

会場
(東京)

1日

対 象	新任管理職・管理職候補の皆さま向け	
目指すゴール	管理職に必要な知識やスキルを習得することを目指します。	
開催形式・日時		
※一括受講をお申込みの際は、日程より①～②いずれかのクールをお選びください。 クールをまたいでのご受講はできませんので、ご注意ください。		
①会場開催(東京)		②会場開催(東京)
第1回	2024年6月18日(火) 10:00～17:00	第1回 2024年10月15日(火) 10:00～17:00
第2回	2024年7月10日(水) 10:00～17:00	第2回 2024年11月26日(火) 10:00～17:00
受講料(1名様、消費税・資料代込)		
全2回一括受講 会員 42,240 円／一般 54,560 円 個別受講 会員 26,400 円／一般 34,100 円		
※一括受講は特典対象外です。 特典利用可		
第1回 管理職に求められる役割と心構え グループワーク		
講 師	株マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士 (政策科学) くばた やすし 久保田 康司 氏	内 容
目指すゴール	管理職に求められるマネジメントとリーダーシップの意味、両者の違いを理解し、管理職の入り口に立つことを目指します。	
1. 管理職になると何がかわるのか ・管理職は経営側の立場に立つ ・管理職は責任の範囲が広がる		
2. マネジメントとは何をする事なのか ・マネジメントの5つの対象 ・部下の何をマネジメントするのか		
3. リーダーシップを発揮する ・リーダーシップとは何か ・リーダーシップを発揮するとは何をする事か		
4. リーダーシップとマネジメントの違い ・部下に対する影響力の与え方の違い ・リーダーシップとマネジメントのどちらに課題があるか		
5. 部下を育成する ・部下指導と部下育成の違い ・ティーチングとコーチングで部下を育成する		
第2回 部下指導・育成に欠かせない!「教え方」のツボ グループワーク		
講 師	株ヒューマンテック 代表 はまだ ひでひこ 濱田 秀彦 氏	内 容
目指すゴール	部下育成に必須な3つの教え方を身につけ、短時間で効率よく指導ができるようになります。	
1. 部下に、人に仕事を「教える」ということとは? ・人材育成のキーワード		
2. 「教える」ための4つのステップ		
3. 知識を付与させる「教え方」 ・ティーチングの実践【実習】		
4. 部下の技術を高める「教え方」 ・トレーニングの実践【実習】		
5. 部下の意識を高める「教え方」 ・傾聴の実践【実習】 ・コーチングの実践【実習】		
6. 職場での展開に向けて ・相手タイプ別、教え方のチューニング		

新任主任・係長のための心構えと実践力強化

会場
(大阪)

1日

グループワーク

開催形式	日 時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(大阪)	2024年4月18日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	新任主任・係長の皆さま向け	内 容
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー やまだ ようこ 山田 容子 氏	
目指すゴール	主任・係長として、一歩先を見据えた考え方、メンバーの能力を引き出すかわり方を学び、新たな役職への意識の転換を目指します。	
1. 主任・係長の役割理解 ・主任・係長の役割と求められる振る舞い		
2. 仕事力①部下を巻き込む力<影響力> ・メンバーの特徴を知る ・メンバーが成長するための関わり～説明・傾聴・承認～		
3. 仕事力②上司の意向を察知し、信頼を得る<察知力> ・上司補佐力チェック ・上司の視野、視座、視点を知る		
4. 仕事力③強いチームをつくる<チームビルディング力> ・効果的な上司補佐と部下育成を行うために【ケーススタディ】		

経営リーダーとしての「部長の役割・行動・人間力」

会場
(東京)

1日

グループワーク

開催形式	日 時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	①2024年4月24日(水) 10:00～17:00 ②2024年11月6日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	部長・部長候補者の皆さま向け	内 容
講 師	変革型リーダー育成コンサルタント・組織活性化コンサルタント わだ べん 和田 勉 氏	
目指すゴール	変革を起こす部長を目指します。経営者目線になり、会社トータルで考えるようになります。	
1. 「部長の意識改革」という言葉のワナ ・なぜ今のままの意識(部長)ではいけないのか? ・部長の役割		
2. 変革型リーダーとしての主体性を発揮する ・外発的動機から内発的動機に変える ・「鏡の法則」に気づく ・思考を習慣化する		
3. 部長として身につけるべき「自立型人材」の3つの要素とは? ・自己管理ができ、自主的に課題を見つける ・主体的に行動することで解決する		
4. 自分の能力・価値に気づく ・未来を作り出すには動機が必要 ・自分史セッション ・相手を理解する		
5. 変革型リーダーになるために ・変革型リーダーシップ ・コッターのリーダーシップ論 ・部長の掲げる「ビジョン」		
6. 変革型リーダーとしての明日からの具体的な行動を考える ・実行すべき行動計画を作成する		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rrr.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー 検 索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rrr.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rrr.co.jp

19

新任管理者の果たすべき役割と仕事力

会場 (東京) 会場 (大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催 (大阪) ②会場受講 (東京)	①2024年4月25日(木) 10:00～17:00 ②2024年4月26日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対象	新任管理者・管理者の役割を学び直したい皆さま向け	内容
講師	ビジナリソリューションズ 代表 はだ つとむ 葉田 勉 氏	
目指すゴール	新しく管理者となられた方へ管理者としての目線を変えた考え方、役割を理解していただきます。また、管理者として新しく自信を持って一歩が踏み出せるリーダーシップ、マネジメント像を作り上げていただきます。	

1. ガイダンス(講座を受ける目的、課題、ゴールの設定)
2. 新しく管理者になった方に会社が期待することは
・期待される役割とは、そして、期待マトリックスで考える多面的役割とは
3. 管理者になったら心掛けたい3つの心構え
4. 管理者が実践するマネジメントの基礎(5つの管理機能について)
・管理者の目線でPDCAを回す技術とは(自己と部署のPDCAとは)
5. 管理者が一番身に付けたいリーダーシップの基礎
・チーム、部署を一体化させるリーダーシップの発揮の仕方
6. 管理者が実践したいコミュニケーションの基礎
・コミュニケーションは育成として機能させる、そのポイントとは
・イマドキ部下と年上部下の上手にくい対応について
7. まとめとこれからの自身の成長を図る計画作成

新任管理職育成セミナー

新企画 オンライン 半日 グループワーク

開催形式	日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	①2024年5月14日(火) 13:00～17:00 ②2024年11月18日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対象	新任管理職の皆さま向け	内容
講師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏	
目指すゴール	管理職に求められる役割認識と意識改革を図りながら、目標達成や改革・改善のための業務のマネジメントの手法と、人材育成のコツを習得します。組織マネジメントを基礎から学びたい方におすすめのプログラムです。	

1. 管理者の役割とは何か(役割認識と意識改革)
・管理者としての悩み、学びたいこと・管理者としての役割と期待されていること
2. 管理者の仕事とは何か(業務のマネジメント)
・管理者としての「マネジメント力診断」【ワーク】
・管理者としての「PDCAマネジメントマップ」【ワーク】
3. 目標を具体化するコツ
・目標管理の基本を知る・目標と重点課題を具体化する【ワーク】
4. 忙しい日常で部下を指導・育成するコツ(人材のマネジメント)
・誰を、いつまでに育成するのか「部下育成計画書」【ワーク】
・教え方の4段階【自己チェック】
・注意の仕方、褒め方の徹底【自己チェック】
5. 部下に仕事を任せるコツ
・あなたの部下の傾向・目標設定、指示、注意、報告のさせ方のコツ【ワーク】

管理職のための指導力育成強化研修 ～対話でイマドキの若手の「意欲」「行動」を引き出す～

新企画 オンライン 半日 グループワーク

開催形式	日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2024年5月17日(金) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対象	若手の指導育成の方法に悩んでいる管理職、人材が定着せず困っている経営者の皆さま向け	内容
講師	フロネシス・マネジメント代表 人材・組織育成コンサルタント ちねん 知念 くにこ 氏	
目指すゴール	最近の若手の特徴を理解して、モチベーションを高め、定着に効果的な指導育成方法を習得します。	

1. 人材育成の基本を知る・理解する
・人材育成の方法とその特徴 ・QJTの問題点について
・人材育成3つの柱とその特徴 ・最近の変化 ・問題点と傾向
2. 令和時代、イマドキの若手の特徴
・イマドキの若手の特徴と傾向
・Z世代の特徴 ～育ってきた背景と特徴～
・他の世代との違い ～ほんとに受け身？～
3. 若手の意欲・行動を引き出すには
・イマドキの若手指導に必要なポイントと育成方法
・若手育成5つのポイント
・今すぐ取り組むべき「適切なフィードバック」と「ふりかえり」

部下の業務遂行力を伸ばす!チームリーダーのためのタスクマネジメント

会場 (東京) 1日 グループワーク

開催形式	日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)	2024年5月20日(月) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対象	チームリーダー・管理者の皆さま向け	内容
講師	(株)ヒップスターゲート 講師 はやし なるひこ 林 成彦 氏	
目指すゴール	より仕事を効率的に進めるための判断力や根拠を伴った意思決定能力を習得し、総合的な業務遂行能力の向上を目指します。	

1. リーダーとしての役割期待
2. インバスケ(未処理箱)ゲームで体得する～限られた時間の中で精度高く業務を処理する手法～
・インバスケゲーム演習【ワーク】
・グループディスカッション、演習解説と振り返り
3. 問題解決力を強化する
・ビジネスにおける問題とは何か?【ワーク】
・部下の問題解決能力を伸ばす
4. タスクマネジメント能力を強化する
・メンバーの力を活かす
5. ヒューマンスキルを強化する
・あなたに求められているリーダーシップとは?【ワーク】
6. 研修のまとめ

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

主任・係長の意識と役割改革セミナー

リニューアル

会場
(東京)

会場
(埼玉)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催(東京) ②会場開催(埼玉) ③会場開催(大阪) ④会場開催(東京)		① 2024年5月24日(金) 10:00~17:00 ② 2024年6月11日(火) 10:00~17:00 ③ 2024年11月11日(月) 10:00~17:00 ④ 2024年11月13日(水) 10:00~17:00	(特典利用可) 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対 象	初任管理者・主任・副主任・係長の皆さま向け		
講 師	株式会社経営支援センター トップリーグ沖縄事務局 よしだ よしまさ 吉田 敬真 氏		
目指す ゴール	主任・係長の意識が変わり、新入・若手社員、後輩の育成、コミュニケーション、報連相、時間管理のスキルのレベルが上がります。		
		内 容	1. あなたの役割期待は何ですか？ 2. リーダーシップは役職に関係なく発揮できる 3. 部下、後輩を育てる意識と手法 ・最近の部下、後輩世代の特徴は？ ・安心して相談できる先輩になるには 4. 業務遂行のためのコミュニケーション ・上司、先輩からの報連相 ・職場の空気づくり方 5. 仕事に追われない時間管理術 ・仕事の棚卸しとタイムマネジメント自己評価テスト ・タイムマネジメントのテクニックいろいろ 終わりに 宣言 私たちは約束します

すぐに使えて、効果の上がる！ コーチング研修

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催(大阪) ②会場開催(東京) ③会場開催(東京)		① 2024年6月12日(水) 10:00~17:00 ② 2024年9月4日(水) 10:00~17:00 ③ 2025年3月5日(水) 10:00~17:00	(特典利用可) 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対 象	管理職・中堅社員・部下・後輩をお持ちの皆さま向け		
講 師	コネクティング・ハート 代表 おおよぎ ともこ 大八木 智子 氏		
目指す ゴール	分かりやすい講義と実践的な演習で部下・後輩の意識と行動に変化を生み出すコーチングスキルを習得できます。		
		内 容	1. コーチングの本当の意義とチカラ 2. コーチングをする前に知っておきたい5つのこと ・表情とあり方のインパクトに気付く ・「ダブルバインド」が部下を惑わせる ・誰もが持っている「認知バイアス」など 3. 意識と行動に変化を生み出すコーチング ・無意識を意識化する ・人生を変える「傾聴力」 ・眠っている力を呼び覚ます「承認力」 ・気づきをもたらす「問い」のチカラ など 4. 実践から学ぶコーチング 5. 振り返り 今日の気づきと学びを明日に活かす

管理職に求められる役割と心構え【フルタイムver.】

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (大阪)		2024年6月20日(木) 10:00~17:00	(特典利用可) 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対 象	新任や候補者を含む管理・監督者の皆さま向け		
講 師	株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士(政策科学) くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	管理職に求められるマネジメントとリーダーシップの意味、両者の違いを理解し、管理職の入り口に立つことを目指します。 さらに、部下指導と部下育成の違いを踏まえた上で、部下に合わせた育成ができる管理者へと成長します。		
		内 容	1. 管理職になると何が変わるのか ・管理職は経営側の立場に立つ ・管理職は責任の範囲が広がる 2. マネジメントとは何をする事なのか ・マネジメントの5つの対象 ・部下の何をマネジメントするのか 3. リーダーシップを発揮する ・リーダーシップとは何か ・リーダーシップを発揮するとは何をする事か 4. リーダーシップとマネジメントの違い ・部下に対する影響力の与え方の違い ・リーダーシップとマネジメントのどちらに課題があるか 5. 部下を育成する ・部下指導と部下育成の違い ・ティーチングとコーチングで部下を育成する

管理職に求められる役割と心構え【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年7月16日(火) 13:00~17:00	(特典利用可) 会員 23,100円 / 一般 30,800円
対 象	新任や候補者を含む管理・監督者の皆さま向け		
講 師	株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士(政策科学) くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	管理職に求められるマネジメントとリーダーシップの意味、両者の違いを理解し、管理職の入り口に立つことを目指します。		
		内 容	1. 管理職になると何が変わるのか ・管理職は経営側の立場に立つ ・管理職は責任の範囲が広がる 2. マネジメントとは何をする事なのか ・マネジメントの5つの対象 ・部下の何をマネジメントするのか 3. リーダーシップを発揮する ・リーダーシップとは何か ・リーダーシップを発揮するとは何をする事か 4. リーダーシップとマネジメントの違い ・部下に対する影響力の与え方の違い ・リーダーシップとマネジメントのどちらに課題があるか

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

リーダーのためのチームカパワーアップ研修

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	①2024年7月3日(水) 10:00～17:00 ②2025年1月21日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	チームリーダー・グループ長・管理職の皆さま向け	内 容	1. グループからチームになるために ・チームビルディングゲームから学ぶ成果を出すチームの条件 ・チームリーダーに求められる役割と能力 2. チームリーダーに必要な能力I～メンバーの特性を把握し、強みを発揮させる～ ・リーダーに必要な人間観の軸を持つ ・自分や部下の思考特性を理解し、指導育成に活かす ・部下のモチベーションを高める指示の出し方、仕事の任せ方 3. チームリーダーに必要な能力II～メンバーの成長をサポートし、信頼関係を強化する～ ・面談の5か条 ・効果的な面談の5つのステップ ・心理的安全性の確保 ・模擬面談演習(ロールプレイ) 4. 1日の振り返りとまとめ、実践目標の宣言
講 師	オフィス・グランツ 代表 いはら えつこ 井原 恵津子 氏		
目指す ゴール	メンバーの強みとやる気を高めるコミュニケーションスキルを学びます。 リアルでもオンラインでも効果的な1on1面談の進め方を学び、チーム力の向上を図ります。		

プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【フルタイムver.】

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催(大阪) ②会場開催(東京)	①2024年7月5日(金) 10:00～17:00 ②2025年2月21日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	部次長・支店長・課長・マネジャー・グループリーダー・ 所長・課長代理の皆さま向け	内 容	*半日のオンライン版のコンテンツと同様となりますが、一つひとつの掘り下げがより深くなります。 また、グループワークの回数も多く、時間配分も長くなります。 プロローグ:セミナーの目的、メンバー交流 1. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的 2. 時代の変化で厳しさが増すミドルマネジャーの実態 3. 業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力 4. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる! 5. 部下育成の本質(概論)～自己体験談からの考察～ 6. 部下による組織・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 8. 傾聴の心得 エピローグ:管理職としても伸びる人、伸びない人の相違点
講 師	ビジネス ディベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指す ゴール	「実務家として優秀」と「管理職としても優秀」の相違点を心底理解し、管理職としての行動変革への決意を促します。グループワークなど、話し合いの時間を充実させています。		

プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事力【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2024年10月16日(水) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	部次長・支店長・課長・マネジャー・グループリーダー・ 所長・課長代理の皆さま向け	内 容	プロローグ:セミナーの目的、メンバー交流 1. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的 2. 時代の変化で厳しさが増すミドルマネジャーの実態 3. 業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力 4. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる! 5. 部下育成の本質(概論)～自己体験談からの考察～ 6. 部下による組織・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 8. 傾聴の心得 エピローグ:管理職としても伸びる人、伸びない人の相違点
講 師	ビジネス ディベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指す ゴール	「実務家として優秀」と「管理職としても優秀」の相違点を心底理解し、管理職としての行動変革への決意を促します。		

課長研修 ～業務とチームのマネジメントのツボを押さえ、成果を上げるスキル～

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	2024年8月9日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	新任・現任の課長および将来のリーダー候補の皆さま向け	内 容	1. オープニング ・研修の目的・効果の確認、自己紹介と参加者間のネットワーキング 2. リーダーシップの基本とビジョン形成(リーダーの想いを言語化して伝える) ・効果的なリーダーシップの特徴、リーダーのビジョン(重要性和創造) 3. 問題解決と意思決定 ・批判的思考、分析的アプローチと効果的な意思決定プロセス【グループ討議】 4. チームマネジメントと人材育成 ・チームビルディングの基本、育成のコミュニケーションスキル、メンバーの育成と能力開発 5. 業務マネジメントと改善 ・効果的な業務マネジメント(アサイン、支援、内省支援、フィードバック)、 プロセスの改善と効率化 6. クロージング ・まとめ、アクションプランの策定、ネットワーキング
講 師	ユナイテッドリーブズ 代表 やました じゅんいち 山下 淳一 氏		
目指す ゴール	チームの信頼感を高めてポテンシャルを最大限に引き出すスキルを学び、戦略的な問題解決とビジネスの成果性を向上させます。		

経営者・経営幹部
管理・監督者
若手・中堅社員
営業・マーケティング
経理・税務・財務
人事・労務
ビジネススキル
グローバル・貿易・テクノロジー
ダイバーシティ
新入社員

2024イマドキ若手社員の育て方セミナー ～傾向とケーススタディから学ぶ～

新企画 会場(東京) 1日 グループワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)		2024年8月20日(火) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	リーダー・リーダー候補・マネージャー・後輩指導をされる皆さま向け	内 容	1. 変化の時代を乗り切れる組織を創る ・VUCA時代を柔軟に乗り切る 2. 今までのやり方では人を育てられない ・双方に感じる世代間ギャップ 3. 相手を理解するコミュニケーション ・信頼される関わり方とは 4. 人を育てるには考えさせる ・人を育てる良い質問とは？ 5. 若手社員との関わり方 ・若手社員との関わり方ケーススタディ 6. 職場環境が人を育てる ・オンボーディングを充実させる
講 師	エンパワーモチベーション 代表 きたがわ かずえ 北川 和恵 氏		
目指すゴール	若手社員の傾向をデータで読み取り、個々に応じた1on1指導を事例から学び、後輩や部下のやる気と力を引き出します。		

論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【ダイジェスト版】

オンライン 半日 グループワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		①2024年9月5日(木) 13:00～17:00 ②2025年1月22日(水) 13:00～17:00	(特典利用可) 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	論理的思考に関心のある方・管理職・中堅社員の皆さま向け	内 容	1. 問題解決スキルの世界へようこそ！～慣れれば世界観が変わります～ 2. 職場の問題解決スキルを学ぶ意義とは？ 3. 問題解決を導く基本ステップとは？ 4. ステップ1:課題特定力(=イシュー)とは？ 5. ステップ2&ステップ3:表層問題と本質問題の違い ・表層問題への対応も一次対応としては勿論、必要！ ・本質問題を捉えることも必要！ 6. 短絡的思考に陥らないための考える枠組みである「MECE思考」 7. 問題解決のために使える3つの思考道具とは！ ～問題解決に導く様々な方法を知り、皆さまの武器をつくる！～ 8. 本研修のまとめ
講 師	ビジネス ティベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指すゴール	経験則や思いつきの「点の思考」のみならず、思考を広げ深めることで、多方面から課題を設定できる「面の思考」が身についている状態を目指します。		

論理的思考を使った職場の問題発見・問題解決スキル講座【フルタイムver.】

会場(大阪) 1日 グループワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(大阪)		2024年12月4日(水) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	論理的思考に関心のある方・管理職・中堅社員の皆さま向け	内 容	*半日のオンライン版のコンテンツと同様となりますが、一つひとつの掘り下げがより深くなります。 また、グループワークの回数も多く、時間配分も長くなります。 1. 問題解決スキルの世界へようこそ！～慣れれば世界観が変わります～ 2. 職場の問題解決スキルを学ぶ意義とは？ 3. 問題解決を導く基本ステップとは？ 4. ステップ1:課題特定力(=イシュー)とは？ 5. ステップ2&ステップ3:表層問題と本質問題の違い ・表層問題への対応も一次対応としては勿論、必要！ ・本質問題を捉えることも必要！ 6. 短絡的思考に陥らないための考える枠組みである「MECE思考」 7. 問題解決のために使える3つの思考道具とは！ ～問題解決に導く様々な方法を知り、皆さまの武器をつくる！～ 8. 本研修のまとめ
講 師	ビジネス ティベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指すゴール	経験則や思いつきの「点の思考」のみならず、思考を広げ深めることで、多方面から課題を設定できる「面の思考」が身についている状態を目指します。また、グループワークなど話し合いの時間を充実させています。		

～管理職・現場マネージャーの自己変革講座～人を動かす対人関係構築力とメンタルタフネス強化

新企画 会場(東京) 1日 グループワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)		2024年9月9日(月) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	管理職・現場マネージャー・リーダーの皆さま向け	内 容	1. オリエンテーション ・管理職にいつも心がけて欲しい日常の心得 2. 対人関係構築力が組織においていかに大切か！ ・「労働者の悩み・心の病」の原因(対人関係) ・組織活力の原動力となるキーワード 3. 対人関係を良好にする「アサーションスキル」 ・タイプ別判定[演習] 4. 自己を客観視する(キャリアの振り返りとストレスマネジメント) ・メタ認知(客観視)の必要性 5. 時間管理と「増減除付」シートによる時間の資源配分健全化 ・自己の行動を変革する「増減除付」シートの作成 6. まとめ
講 師	株式会社 執行役員 シニアパートナー 中小企業診断士 産業カウンセラー きたむら しきこ 北村 信貴子 氏		
目指すゴール	・部下を育て、個人の成長と組織成果を上げる管理職になることを目指します。 ・自己を客観視しメンタルタフネスに必要な思考と行動を学びます。		

管理職向けセミナー 4つのシップを軸におく

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2024年9月10日(火) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	管理職として継続的な成果を上げたいと考える皆さま向け		
講 師	株ディベロップメント 代表取締役 かたがひ たつや 片貝 竜也 氏		
目指す ゴール	管理職として成果を出すために必要なフォローシップ、リーダーシップ、メンバーシップ、パートナーシップの4つのシップの重要性を理解します。		
		内 容	1. 管理職の期待役割 2. フォロワーシップ ・組織の方向性・期待役割の重要性 3. リーダーシップ ・目標達成、組織維持、組織発展・コミュニケーションとモチベーション 4. メンバーシップ ・全体最適と部分最適・巻き込み力の重要性 5. パートナーシップ ・「不」の理解と解決・変化への対応が生み出す価値 6. 振返り

チームの成果を最大化する「部下のトリセツ」～あなたのマネジメント手法が劇的に変わる～

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京）		①2024年10月4日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
②会場開催（大阪）		②2024年11月6日(水) 10:00～17:00	
対 象	経営幹部・管理職の皆さま向け		1. マネージャーに求められること ・そもそもマネジメントの目的とは？ ・「火の用心」をどのように伝えるか？！ ・社長の方針に違和感があった際の対応とは？ 2. 成果を出すための時間管理 ・マネージャーの仕事に時間を使っているか？ ・「成果」の領域と「成長」の領域 ・『C型管理』でマネージャーの時間を確保する 3. 部下との関係性を向上させる『3つのかけ算』 ・成果を出すための組織の成功循環モデル ・期待の言語概念化と1on1面談 ・気づきを引き出す質問の極意
講 師	㈱ think shift 代表取締役 あさの やすお 浅野 泰生 氏		
目指す ゴール	マネジメントの目的を理解し、チームの成果を最大化させるために必要な部下との関わり方の要点を習得します。		

管理職入門!部下のマネジメントの基礎と具体的手法【フルタイムver.】

新企画

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (大阪)		2024年10月11日(金) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	新任や候補者を含む管理・監督者の皆さま向け		
講 師	株マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士 (政策科学) くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	部下のマネジメントとは具体的に何をするのか、部下に対する指示・指導の行い方や報告・相談のさせ方を習得します。また、指導と育成の違いを理解し、部下のやる気を引き出す管理者へと成長します。		
		内 容	1. 部下をマネジメントするとは ・そもそもマネジメントとは何をすることか ・部下の何をマネジメントするのか 2. 部下の目標をマネジメントする ・なぜ目標が大切なのか ・目標はどうあるべきか 3. 部下への業務指示 ・仕事は指示にはじまり報告に終わる ・指示だけではやる気は出ない～仕事の意味を説明する 4. 報告のやり方を指導する ・報告はもっとも重要な業務のひとつである ・「何かあったら報告してね」では部下は報告してこない 5. 部下の育成をマネジメントする ・部下指導と部下育成の違い ・ティーチングとコーチングの違い 6. 部下のやる気をマネジメントする ・部下に期待を伝える・部下を褒めてやる気を高める

管理職入門!部下のマネジメントの基礎と具体的手法【ダイジェスト版】

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年11月20日(水) 13:00～17:00	(特典利用可) 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	新任や候補者を含む管理・監督者の皆さま向け		
講 師	株マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士 (政策科学) くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	部下のマネジメントとは具体的に何をするのか、部下に対する指示・指導の行い方や報告・相談のさせ方を習得します。		
		内 容	1. 部下をマネジメントするとは ・そもそもマネジメントとは何をすることか ・部下の何をマネジメントするのか 2. 部下の目標をマネジメントする ・なぜ目標が大切なのか ・目標はどうあるべきか 3. 部下への業務指示 ・仕事は指示にはじまり報告に終わる ・指示だけではやる気は出ない～仕事の意味を説明する 4. 報告のやり方を指導する ・報告はもっとも重要な業務のひとつである ・「何かあったら報告してね」では部下は報告してこない

経営幹部・

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

管理職のための業績が劇的に上がる強いチームの作り方

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2024年10月25日(金) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	管理職およびリーダーの皆さま向け		
講師	株式会社セブンフォールド・ブリス 代表取締役 ほんだ たかひろ 本田 賢広 氏		
目指す ゴール	・尊重し勇気付けし合う信頼関係やチームが醸成されるようになります。 ・部下の気づきや行動を引き出す基本的なコーチングができるようになります。		
		内 容	1. 自律型人材の育成がカギを握る～VUCA時代、どんなリーダーが求められているか 2. コミュニケーション・タイプを意識・活用する ・4つのタイプ別 効果的な／避けるべきコミュニケーション 3. メンバーと深い信頼関係を醸成する ・「ほめる」と「認める」の違い～価値観や意見の違いを受け止める ・メンバーが素直に再発防止を心掛けたくなる叱り方 ・メンバーが心を開きたくなる5つの傾聴スキル 4. メンバーが動機づけられる関わり方 ・メンバーが心から「やりたい!」と思う目標とは ・GROWモデル ～原因追及型でなく、目的論型でコーチングする 5. リーダーのあり方が最高の結果を生む【自律型組織】を育てる ・どんなリーダーでありたい?～強い絆のチームを作る4つの自信

管理職のためのマネジメントスキル向上研修

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2024年12月3日(火) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	管理・監督者および管理・監督者候補の皆さま向け		
講師	株式会社ヒューマンテック 代表 はまだ ひでひこ 濱田 秀彦 氏		
目指す ゴール	業績向上と部下育成を両立させるマネジメントの方法が身につけられます。		
		内 容	1. 管理職の役割 ・マネジメントとは ・メンバーの参画を引き出すチーム運営法【演習】 2. 部門運営のポイント ・目標管理の真の意味 ・職場の使命を再認識する【ワーク】 ・モチベーション向上の3つのカギ ・職場のビジョンを考える【ワーク】 3. 部下指導の進め方 ・信頼関係を築くコーチングの進め方【演習】 ・タイプ別部下の指導法 4. まとめ

部下を持ったら学びたい 人材育成の進め方

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (大阪)		2024年12月10日(火) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	新任や候補者を含む管理・監督者の皆さま向け		
講師	株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士 (政策科学) くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	部下育成の理論と具体的な育成の進め方を理解し、部下が辞めない環境をつくり、育成のスキルを習得します。		
		内 容	1. 管理職が取組む人材育成 ・会社が求める人材像を明確にし、自部門へ落とし込む ・部下育成の仕組みとルールをつくる 2. 部下育成を「見える化」する ・部下にどうなって欲しいのか目標を立てる ・育成計画を立てシートに落とし込む 3. 部下育成時のパワハラを防止する ・怒るのではなく叱る ・理性的な叱り方を習得する 4. 部下育成の基本スキルを習得する ・部下指導と部下育成の違い ・ティーチングとコーチングを使い分ける 5. 部下を褒めて育てる ・褒めるとおだてるの違い ・部下を成長させる褒め方

管理職のためのメンタルヘルスの基本と実務対応(ラインケア)

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年12月13日(金) 13:00～17:00	(特典利用可) 会員 23,100円／一般 30,800円
対象	管理職・リーダー・人事労務担当の皆さま向け		
講師	バランスコミュニケーション 代表 はっとり ひろこ 服部 裕子 氏		
目指す ゴール	管理職として求められる役割を理解し、職場環境の改善、部下のメンタル不調への気づきと対応、職場復帰支援のポイントなど、ラインケア全般を学びます。		
		内 容	1. 職場のメンタルヘルスの現状と管理監督者の役割 ・【事例研究】あなたならどうする?『後輩指導で悩み退職を希望するKさん』 2. ストレスとは? 職場のストレス要因を理解する ・ストレス要因となる職場環境 世代間ギャップが起こる背景を理解する ・ストレスのメカニズムとメンタル疾患 ～その対処方法～ 3. 一次予防 ～働きやすい職場づくりのために～ ・【職場環境チェック】働きやすい職場環境への理解と自分の職場で取り組むこと 4. 二次予防 ～部下のメンタルヘルス不調に気づいたときの対応～ ・いつもと違う部下の早期発見のためのチェックポイント ・【ロールプレイング】 メンタル不調が疑われる部下への相談対応 傾聴トレーニング 5. 三次予防 ～職場復帰支援のポイントとコミュニケーション～ ・【ケーススタディ】 休業中・復帰後の部下への配慮と対応方法

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

～心理学・脳科学を有効活用した～一歩進んだリーダー職研修

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)		2025年2月5日(水) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	管理職・監督職の皆さま向け		
講 師	変革型リーダー育成コンサルタント・組織活性化コンサルタント わだ べん 和田 勉 氏		
目指す ゴール	部下と自分の違いを理解し、無意識のうちに部下に今までどう接していたか、これからどう関わっていくかが明確になります。		
		内 容	- なぜ部下とうまくコミュニケーションが取れないのか？ ・なぜ新入社員や若手社員は辞めるのか？ ・世代間ギャップとコミュニケーションの違い - 自分を知って強みを人間関係に活かす ・エゴグラム(交流分析)とは？自分を知る／活用の仕方 ・部下との関係を客観的に捉える - アンコンシャス・バイアス(無意識の思い込み)が原因かも？ ・無意識と意識の冰山モデル ・脳科学からみた無意識の特性 ・どのような偏見を持っているかを知覚する - リーダーが組織を変革し、生産性を上げるためには？ ・組織の成功循環モデルを学ぶ ・関係の質の5つのレベル ・ジヨハリの窓とは？ - 目指すべきリーダー像を考える ・価値観ワーク ・あなたの強みを洗い出す ・理想とするリーダー像を検討する - 目指すべきリーダーとなる行動計画をつくる ・明日から実践する行動計画を作成し、コミットメントする【個人ワーク・発表】

「今の時代」の人財育成法～若手社員の定着と成長を促す～

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2025年2月18日(火) 13:00～17:00	(特典利用可) 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	管理者・リーダー・人財育成担当者の皆さま向け		
講 師	(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー たけうち まさこ 竹内 真佐子 氏		
目指す ゴール	今どきの人財育成の現状と課題から育成者としての役割と具体的手法を演習を交えて体得し、チーム育成の進め方を理解します。		
		内 容	- 今どきの人財育成術のポイント ・今どきの若手社員が求めている事(現状と課題) ・育成術3つのポイント - 今どきの人財育成実践のスキル ・4ステップメソッドのポイント ・ゴールを明確にしたわかりやすいティーチングスキル ・日々の関わりの中でその人らしさに気づく傾聴スキル ・やる気を引き出すコーチングスキル - チーム育成のススメ ・チーム育成の効果とは ・チーム育成の役割分担 ・所属部署で明日から自分が実行することを宣言

経営者・
経営幹部

管理・
監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・
税務・財務

人事・
労務・
総務・
法務

ビジネス
スキル

グローバル・
貿易・
テクノロジー

ダイバーシ
ティ

新入社員

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革!【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	①2024年4月17日(水) 13:00~17:00 ②2024年11月7日(木) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円

対 象	次世代の管理職候補者(係長・主任クラス及び入社5年以上の中堅社員)の皆さま向け	内 容	1. 私達には「自己成長」が常に求められる! 2. 自己成長のための自己チェック(自己の棚卸し) ・これまでの役割と業務の変遷を洗い出す ・あなたの「強み」「弱み」とは? 3. 職場を変革するリーダーとは? ・グループワークの目的と進め方 ・あなたにとっての「理想のリーダー」は? 4. 中堅リーダーに求められる役割と行動特性 ・リーダーに求められる5つの役割 ・中堅社員に期待される活動の資源配分とは? ~どの業務にどの程度、活動すべきか?~ ・部下、後輩から信頼されるリーダーの7つの行動特性 5. あなたは明日からどう変わる!【行動計画&決意表明】 6. 講師からのメッセージ ~最高の職業人生を!~
講 師	ビジネス ディベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指す ゴール	次世代リーダー(次の管理職候補及び中核人材)として期待されている具体的な役割行動を理解し、明日からの行動改革を目指します。		

リーダーになるために!中堅社員の意識改革・行動改革!【フルタイムver.】

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催(大阪) ②会場開催(大阪) ③会場開催(東京)	① 2024年5月24日(金) 10:00~17:00 ② 2024年10月21日(月) 10:00~17:00 ③ 2025年3月6日(木) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円/一般 34,100円

対 象	次世代の管理職候補者(係長・主任クラス及び入社5年以上の中堅社員)の皆さま向け	内 容	*半日のオンライン版のコンテンツと同様となりますが、一つひとつの掘り下げがより深くなります。 また、グループワークの回数が多く、時間配分も長くなります。 1. 私達には「自己成長」が常に求められる! 2. 自己成長のための自己チェック(自己の棚卸し) ・これまでの役割と業務の変遷を洗い出す ・あなたの「強み」「弱み」とは? 3. 職場を変革するリーダーとは? ・グループワークの目的と進め方 ・あなたにとっての「理想のリーダー」は? 4. 中堅リーダーに求められる役割と行動特性 ・リーダーに求められる5つの役割 ・中堅社員に期待される活動の資源配分とは? ~どの業務にどの程度、活動すべきか?~ ・部下、後輩から信頼されるリーダーの7つの行動特性 5. あなたは明日からどう変わる!【行動計画&決意表明】 6. 講師からのメッセージ ~最高の職業人生を!~
講 師	ビジネス ディベロップ サポート 代表 おおかる としちか 大軽 俊史 氏		
目指す ゴール	次世代リーダー(次の管理職候補及び中核人材)として期待されている具体的な役割行動を理解し、明日からの行動改革を目指します。 また、グループワークなど話し合いの時間を充実させています。		

VUCA時代を生き抜く突破力を身につける!セルフリーダーシップ研修

新企画

会場
(東京)

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	2024年4月18日(木) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円

対 象	若手・中堅社員の皆さま向け	内 容	1. セルフリーダーシップとは ~VUCA時代の自走力~ ・リーダーシップの発揮に必要なこと ・ポータブルスキルを高めよう 2. 他者との関係構築力 ~苦手な人とも信頼関係を作るためのポイント~ ・自分を安定的に良い状態を作るストレスマネジメント ・他者への多角的な視点を持つ思考法 ・日常の中でできる相手を知る4段階 3. ポジティブな巻き込み力 ~目的を達成するための思考&対話スキル~ ・目的意識を高めて時間の密度を高めよう ・論理的&簡潔に伝える力 ・質問力を活用した聴く力
講 師	(株) SmiLearn 代表 うめはら ちくさ 梅原 千草 氏		
目指す ゴール	自分で考え、自分で動く。その結果、周囲をポジティブに巻きこんでいくことができる「リーダーシップの発揮」を目指します。		

「自発的行動」実践研修~自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力~【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2024年4月24日(水) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円/一般 30,800円

対 象	若手・中堅社員の皆さま向け	内 容	1. 職場での業務やコミュニケーションにおける悩み、課題は何か ・悩み、課題、ヒントやアドバイスが欲しいことは何か ・自発的行動力チェック (成果物)自発的行動力診断チェック 2. 会社、上司、顧客から求められる自発的行動とは何か ・会社、上司、顧客からの期待は何か ・自ら考える、主体性、協調性とは何か ・ケーススタディ(成果物)自発的行動化マップ 3. 上司、先輩、顧客に合わせた関わり方、関係構築力 ・会社、上司、顧客、自分の特徴を知る ・求められる自発的行動の違い ・どのように自発的行動を発揮するか (成果物)相手に合わせた自発的行動計画 4. 自発的行動が求められる仕事の段取り力、報連相力ケーススタディ ・指示の受け方、仕事の段取り、報連相の仕方 ・自発的行動力を高めるコツ (成果物)仕事の段取り、報連相マップ
講 師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏		
目指す ゴール	・あなたの自発的行動力における課題と強みが明確になります。 ・上司、先輩、お客さまのニーズや要望を引き出すコツが身につきます。 ・現場ですぐに実践できる成果物が完成します。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

「自発的行動」実践研修～自ら考え、主体性、協調性のある人材になる3つの力～【フルタイムver.】

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年10月28日(月) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏		
目指す ゴール	・あなたの自発的行動力における課題と強みが明確になります。 ・上司、先輩、お客さまのニーズや要望を引き出すコツが身につきます。 ・現場ですぐに実践できる成果物が完成します。 ・事例を通して、より実践的にレベルアップできます。		
		内 容	1. 職場での業務やコミュニケーションにおける悩み、課題は何か ・悩み、課題、ヒントやアドバイスが欲しいことは何か ・自発的行動力チェック（成果物）自発的行動力診断チェック 2. 会社、上司、顧客から求められる自発的行動とは何か ・会社、上司、顧客からの期待は何か ・自ら考える、主体性、協調性とは何か ・ケーススタディ（成果物）自発的行動力マップ 3. 上司、先輩、顧客に合わせた関わり方、関係構築力 ・求められる自発的行動の違い（成果物）相手に合わせた自発的行動計画 4. 自発的行動が求められる仕事の段取り力 ・ケーススタディ ・指示を受けるコツ（成果物）仕事の段取り具体化マップ 5. 自発的行動が求められる報連相力 ・ケーススタディ ・効果的な伝え方3ステップ（成果物）報連相マップ

中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す～

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		①2024年5月8日(水) 10:00～17:00 ②2024年10月9日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講師	(株)インソース 講師 とくろう みちとし 得能 通利 氏		
目指す ゴール	管理職を補佐する中堅社員に求められるスキル：コミュニケーション力・仕事の管理力・リスクマネジメントの3つの視点から強化し、レベルアップを目指します。		
		内 容	1. 中堅社員に求められる役割 ・立場を変えて考える中堅社員の仕事 ・関係構築の中心～リーダーでありフォロワー ・上司とフォロワーは共通目標を共有する仲間 ・よきフォロワーに求められる要件 ・フォロワーのタイプ 2. フォロワーとして上司を補佐する ・上司と接する目的 ～上司とのコミュニケーション ・上司の判断軸を理解する ・上司の判断を助けるホウ・レン・ソウ 3. リーダーとして後輩を指導・支援する ・業務指示の4要素 ・報告のさせ方、相談の受け方 ・進捗確認 ・フィードバック ・チームメンバーに動いてもらうコミュニケーション 4. 業務推進者としての問題発見力 ・問題発見解決の具体的な手順 ・問題の考え方 ・問題点の発見

「報・連・相」徹底トレーニング

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年5月22日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講師	(株)ヒューマンテック 代表 はまだ ひでこ 濱田 秀彦 氏		
目指す ゴール	効果的で効率のよい報連相を身につけ、上司や顧客から信頼されるようになることを目指します。		
		内 容	1. 意識から変える「報・連・相」 ・報連相の本当の意味は ・自分の報連相の傾向を知る方法 2. 基本レベルトレーニング ・5W2Hを進化させる【ケーススタディ】 ・情報伝達演習【実習】 3. 活用レベルトレーニング ・情報で人を動かす連絡【ケーススタディ】 ・報連相実践演習【実習】 4. 報連相の実践力を高める ・上司のタイプに合わせた報連相 ・顧客のタイプに合わせた報連相 5. さらなるレベルアップを目指して

若手社員の後輩指導力研修(メンターセミナー)

会場
(埼玉)会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（埼玉） ②会場開催（大阪）		①2024年5月28日(火) 10:00～17:00 ②2025年2月20日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	新入社員・若手社員・新任営業担当者の皆さま向け		
講師	(株)経営支援センター なかま たかひろ 仲間 孝大 氏		
目指す ゴール	「意識・言葉・行動」を身につけ、職場で新人が自然と見習う手本(メンター)を目指すようになります。		
		内 容	1. 後輩のお手本"メンター"になるために 2. 後輩指導の心構え 3. まずは仕事の基本を徹底させる 4. 後輩指導における注意点 5. はじめの後輩指導実践【演習】 6. 後輩社員とのコミュニケーション 7. ワンランク上の仕事に挑戦してもらうために 8. 研修の効果を高めるために

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

若手・中堅社員のための時間管理術【フルタイムver.】

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1 名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年5月30日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	若手・中堅社員の皆さま向け		*半日のオンライン版のコンテンツと同様となりますが、一つひとつの掘り下げがより深くなります。 また、グループワークの回数が多く、時間配分も長くなります。 1. 成果を生み出す仕事の管理術 ・限られた時間で成果を生み出す働きかた、考え方 ・業務の生産性を向上させるには 2. 業務を効率的にマネジメントする ・段取りチェックリスト ・段取りを狂わせるものの発見とその対策 3. 的確に優先順位をつける判断力を養う ・緊急度と重要度の二軸に落とし込む ・どンドン舞い込む仕事を的確に判断する【ケーススタディ】 4. 周囲を巻き込み、協働で成果を出す ・他部門を巻き込む3つのポイント
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー やまだ ようこ 山田 容子 氏		
目指す ゴール	時間の使い方からムダ発見と解決策を見出し、的確な優先順位をつける軸を持ち、チーム全体の生産性を考える視点を醸成します。さらにケーススタディやグループワークを通して、自ら時間を管理する力・時間を生み出す力を身につけます。		

若手・中堅社員のための時間管理術【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年11月14日(木) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100 円／一般 30,800円
対 象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講 師	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 やまだ ようこ 山田 容子 氏		
目指す ゴール	時間の使い方からムダ発見と解決策を見出し、的確な優先順位をつける軸を持ち、チーム全体の生産性を考える視点を醸成します。		
		内 容	1. 成果を生み出す仕事の管理術 ・限られた時間で成果を生み出す働きかた、考え方 ・業務の生産性を向上させるには 2. 業務を効率的にマネジメントする ・段取りチェックリスト ・段取りを狂わせるものの発見とその対策 3. 的確に優先順位をつける判断力を養う ・緊急度と重要度の二軸に落とし込む ・どんだん舞い込む仕事を的確に判断する【ケーススタディ】 4. 周囲を巻き込み、協働で成果を出す ・他部門を巻き込む3つのポイント

できる若手社員になるための意識・行動改革【フルタイムver.】

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様・消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		①2024年6月7日（金） 10:00～17:00 ②2024年10月8日（火） 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	若手社員の皆さま向け		1. VUCA時代に必要な働き方とは ～変化激しい時代を生き抜く働き方～ ・「当事者意識（オーナーシップ）」を持つことの効果 2. オーナーシップマインドを持つ ・視野、視座、視点を意識し、自己成長を図る 3. 仕事の進め方でもオーナーシップを発揮！ ・思考、作業の仕組み化を実現し、変化適応できるようになる 4. キャリアオーナーシップ ～自分自身も社会の変化に適応できるようになる～ ・変わることを楽しもう！～キャリア戦略を立ててみる～ 5. オーナーシップ実現に向けて ・自己肯定感アップで、自分自身を支える基盤を整える
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー おか あきな 岡 亜希菜 氏		
目指す ゴール	当事者意識（オーナーシップ）を持った働き方を学び、“やらされ感”から脱却し、イキイキと働くことをゴールとします。また、一時的なものではなく、当事者意識が習慣化するよう自分の土台を固める方法も学べます。		

できる若手社員になるための意識・行動改革【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2025年2月14日(金) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	若手社員の皆さま向け		
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー おか あきな 岡 亜希菜 氏		
目指す ゴール	当事者意識（オーナーシップ）を持った働き方を学び、 “やらされ感”から脱却し、イキイキと働くことをゴールと します。		
		内 容	1. VUCA時代に必要な働き方とは ～変化激しい時代を生き抜く働き方～ ・「当事者意識（オーナーシップ）」を持つことの効果 2. オーナーシップマインドを持つ ・視野、視座、視点を意識し、自分にできることを実践する ・自己成長に欠かせないリフレクション 3. 仕事の進め方でもオーナーシップを発揮！ ・思考の仕組み化、作業の仕組み化のコツ 4. キャリアオーナーシップ ～自分自身も社会の変化に適応できるようになる～ ・自分は何のために働くのか ～組織で自分らしく働くを実現する～ ・リフレクション実践で明日に活かす ～行動宣言～

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検 索

お問合せ先 | りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

気がきく人の先読み仕事力～3つの仕事力と4つの実務能力～

会場 (東京) 会場 (埼玉) 会場 (大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催 (東京) ②会場開催 (埼玉) ③会場開催 (大阪)	① 2024年6月10日(月) 10:00～17:00 ② 2025年1月17日(金) 10:00～17:00 ③ 2025年1月28日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	すべての若手・中堅社員の皆さま向け	内 容
講 師	エンパワーモチベーション 代表 きたがわ かずえ 北川 和恵 氏	
目指す ゴール	コツを掴むと仕事もコミュニケーションも短時間で上達できます。コツを学び、自分の価値を一気に上げましょう。	
		1. 雇用される能力を高める3つの力 ・自分の付加価値を上げる仕事のコツを掴む！ ・仕事がうまくいく人の3つの仕事力 ①俯瞰力 ②情報収集力 ③気づき力 2. 4つの実務能力 基本とコツを掴んでおこう ～報・連・相・正しい指示の受け方～ ・周囲に喜ばれる報・連・相の留意点 3. 「先読み仕事」は会社の利益に貢献できる ～CS・ホスピタリティーマインド～ ・+αの先読みであなたの価値はもっと上がる 4. 先読み社員はコミュニケーション上手 ～コミュニケーション～ ・コミュニケーションギャップが仕事の生産性を左右する 5. 仕事に追われるのではなく「仕事をマネジメント」する ～段取り～ ・「明日を創る」優先順位の考え方 ・改善意識を持って生産性を上げる【演習】

事務ミスゼロの仕事術【フルタイムver.】

会場 (大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (大阪)	2024年6月11日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	事務担当者の皆さま向け	内 容
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー かわかつ めぐみ 川勝 愛 氏	
目指す ゴール	事務におけるミスの仕組みを理解した上で、ミスを減らすための具体的な方法をグループワークを交えながら学びます。 ミスによる損失から、職場全体でミス防止に取り組む方法まで、段階的に知識を深めることができます。	
		1. ミスを減らせば仕事の質も向上する＜STEP1:ミスの怖さ＞ ・ミスが招いた大きな損失・被害 2. ミスの発見・改善に必要な視点とは＜STEP2:どんなミスがあるか＞ ・あなたの身近にあるこんなミス ～チェックリストに基づいて情報共有～ 3. ミスが発生する原因・背景の分析＜STEP3:なぜミスは起こるか＞ ・現象を引き起こした「要素」をツリーで考える ・なぜなぜ分析で真の要因を探る 4. 3つの原因から考える「よくあるミスの対処法」＜STEP4:ミスの改善＞ ・人の習性が引き起こすミスをなくす ・道具の不備が引き起こすミスをなくす ・環境の不備が引き起こすミスをなくす 5. 「ミスゼロ職場」を実現するには＜STEP5:周りを巻き込み、取り組む方法＞

事務ミスゼロの仕事術【ダイジェスト版】

オンライン 半日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2024年12月2日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	事務担当者の皆さま向け	内 容
講 師	株ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー かわかつ めぐみ 川勝 愛 氏	
目指す ゴール	事務におけるミスの仕組みを理解した上で、ミスを減らすための具体的な方法をグループワークを交えながら学びます。	
		1. ミスを減らせば仕事の質も向上する ・ミスが招いた大きな損失・被害 ・ハインリッヒの法則を知る 2. ミスの発見・改善に必要な視点とは ・あなたの身近にあるこんなミス ～チェックリストに基づいて情報共有～ ・現象を引き起こした「要素」をツリーで考える 3. 3つの原因から考える「よくあるミスの対処法」 ・人の習性が引き起こすミスをなくす ・道具の不備が引き起こすミスをなくす ・環境の不備が引き起こすミスをなくす 4. 「ミスゼロ職場」を実現するには

成長する若手社員のための「壁を乗り越える力」習得セミナー

会場 (東京) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)	2024年6月14日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	若手社員の皆さま向け	内 容
講 師	株経営支援センター トップリーグ沖縄事務局長 よしだ よしまさ 吉田 敬真 氏	
目指す ゴール	自分の強み・弱みを確認し、仕事に対する意識やコミュニケーションを学ぶことで、自信と勇気が湧き、生産性が向上します。	
		1. 現状の自分を振り返って見えてくる壁 2. 仕事に対する考え方を変えてみよう ・「しごと」とは？ 悪いのは誰？ ・業務に慣れてきたときに陥りがちな罠 3. 業務を円滑にする職場のコミュニケーション ・「親しみ」には「親しみ」よりも「礼儀」で返す ・コミュニケーションの原則とは ・心と頭に訴える2つの上手な伝え方 アサーションとPREP法 4. ケーススタディ ～よくある不安の対処方法～ ・上司、先輩にうまく質問できない ・仕事の優先順位のつけ方がわからない 等 5. 宣言 ～これから取り組むこと～

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

経営者・経営幹部
管理・監督者
若手・中堅社員
営業・マーケティング
経理・税務・財務
人事・労務
ビジネススキル
グローバル・貿易・テクノロジー
ダイバーシティ
新入社員

中堅社員!あなたがやらずに誰がやる～踏み出す・考え抜く・チームで働く～

会場(東京) 1日 グループワーク

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	①2024年6月19日(水) 10:00～17:00 ②2025年2月13日(木) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円

対象	中堅社員の皆さま向け	内容	1. 中堅社員としてのありたい姿を描く ・どんなリーダーに憧れたか・上司、後輩から期待されていることは 2. 自分らしいリーダーシップを磨く ・最高のチーム、その秘密は?～心理的安全性とは・私たちは、何のために働くのか 3. イキイキとした後輩に育成する～後輩育成を後回しにし続けると何が起きるか ・異なる価値観や意見を、ニュートラルに受け止める ・「WHY?」の使い方に注意して、人格否定しない! ・相手が心を開きたくなる5つの傾聴スキル ・自ら考え行動する後輩が育つ質問育成法～目的論でコーチングする 4. 理想的には、どんな職場にしていきたいか? ・あなたはどんなリーダーでありたい?
講師	(株)セブンフォールド・ブリス 代表取締役 ほんだ たかひろ 本田 賢広 氏		
目指すゴール	・中堅社員としてのありたい姿を描き、自律的に行動することを目指します。 ・後輩育成の心構えと基本的なコーチングを学び、実践できることを目指します。		

逆境をチャンスに、ストレスを力に変える心の筋力トレーニング

新企画 会場(東京) 1日 グループワーク

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(東京)	2024年6月21日(金) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円

対象	若手・中堅社員の皆さま向け	内容	1. ストレスについてパラダイムシフトを起こす ・マインドセット効果: ストレスの正体を正しく知り、考え方や価値観、視点を変える 2. 【要素1】自分を知り、相手を知り、信頼関係を作る ・自分のコミュニケーションスタイルを知る／タイプの違う人との付き合い方を知る 3. 【要素2】感情をコントロールする ・宇宙飛行士も使っているストレスコントロール術 ・怒りは2次感情／マインドフルネスで心の体質改善 4. 【要素3】楽観的に考える。柔軟に対応する ・自分の考え方のクセを知り、書き換える ・前向きな言葉に変換するクセをつけ、性格を変える ・自分を助けてくれるパワーワードを見付ける／柔軟性を持たせる最強の対話術 5. 幸せに働くコツ
講師	公認心理師 厚生労働省認定2級キャリア・コンサルティング技能士 いしかわ 石川 りつこ 氏		
目指すゴール	ストレスを力に変える心の筋肉を鍛えるための3要素を学び、自分に合う手法を見つけて日常で活用できることを目指します。		

職場の活性化と業績UPに繋がる「報連相」のポイント

新企画 オンライン 半日 グループワーク

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
オンライン	2024年6月24日(月) 13:00～17:00	(特典利用可) 会員 23,100円／一般 30,800円

対象	若手・中堅社員の皆さま向け	内容	1. オリエンテーション ・コミュニケーション不足がもたらす影響を考える【グループディスカッション】 ・自分の職場コミュニケーションチェック【チェックテスト】 2. 報、連、相の意義と目的 ・報、連、相への理解を深める ・生産性向上に不可欠な報、連、相 ・報、連、相の情報整理と取捨選択する力 3. 報、連、相を動画で学ぶ(動画視聴、グループディスカッション) ・報告 目的理解で報告は変わる／相手が納得する報告／情報整理のポイント ・連絡 ビジネスにおける連絡／社内外の連絡の違い／情報を必要な人に正しく伝える ・相談 上司に相談する際の姿勢／相談のポイントとタイミング／教えられ上手になる 4. まとめ 明日からの取り組みを考える
講師	Office HIRAYAMA 代表 ひらやま ようこ 平山 陽子 氏		
目指すゴール	報・連・相の目的を正しく理解し、動画学習を通して課題を自分事と捉えることで職場の活性化と業績UPに繋げることができます。		

若手・中堅社員のための仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー

会場(大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日時	受講料(1名様、消費税・資料代込)
会場開催(大阪)	①2024年7月3日(水) 10:00～17:00 ②2025年1月21日(火) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円

対象	若手・中堅社員の皆さま向け	内容	1. 仕事の質とスピードを高める仕事術 ～これからの時代、今のままでは成果は上がらない～ ・「4つの力」を手に入れ「ワーク、ライフ、マネジメント」を実現する 2. 相手の意図を把握する「①読み解き力」 ・読み解き力を使って、先読み仕事を実現する 3. 業務を効率的に遂行する「②段取り力」 ・段取り力チェックで自身の傾向を知る・ムダ無しタイムスケジュールの組み方 4. 適切な優先順位をつける「③さばき力」 ・効率よく業務を遂行するための「優先順位」のつけ方 5. 周りへの影響力を発揮する「④巻き込み力」 ・巻き込む際に必要なリーダーシップ 6. ワーク・ライフ・マネジメントの実現に向けて～明日からの行動宣言～
講師	(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー おか あきな 岡 亜希菜 氏		
目指すゴール	限られた時間で成果を出す仕事の仕方を学び、ワークライフマネジメントを実現します。		

業務遂行力を伸ばす!タスクマネジメント研修

会場
(埼玉)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (埼玉)		2024年7月4日(木) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対象	1. 期待役割 2. インバスケッ(未処理箱)ゲームで体得する ～限られた時間の中で精度高く業務を処理する手法～ ・インバスケッゲーム演習【ワーク】 ・演習解説と振り返り 3. 問題解決力を強化する ・ビジネスにおける問題とは何か?【ワーク】 ・問題解決の4ステップ 4. タスクマネジメント能力を強化する ・優先順位の考え方 ・メンバーの力を活かす 5. ヒューマンスキルを強化する 6. 研修のまとめ ～今後にむけて～		
講師			
目指す ゴール			

指示待ち型人材から提案型人材へ 結果を出す人の「クリティカルシンキング」

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
会場開催 (東京)		2024年7月17日(水) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対象	1. クリティカルシンキングとは何か ・主體的、体系的に考えるということ ・ロジカルシンキングとの違い ・思考停止からの脱却 2. クリティカルシンキングで得られるメリット ・前例、正解がない問題の解決、意思決定力 ・本質の見極め方 ・ブレない意見の形成力 3. クリティカルシンキングの思考プロセス ・課題認識と現状把握 ・仮説と検証のサイクル ・ロジックツリーを用いた思考の構築 4. クリティカルシンキングの習慣化 ・前例を疑う、「なぜ」を問う ・抽象概念は具体例を ・アイデア発想力のトレーニング		
講師			
目指す ゴール			

2年目～5年目社員のステップアップ研修

新企画

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催 (大阪) ②会場開催 (東京)		①2024年7月17日(水) 10:00~17:00 ②2024年7月24日(水) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円 / 一般 34,100円
対象	1. 若手社員に期待される役割と能力 ・これまでの経験と実績を振り返る ・多面的な視点から検証する ・プロ社員として必須のビジネススキルの再点検 2. メンタルタフネスを身につける ・自分の思考クセに気づく ・ABC理論 ・自己効力感の高め方 3. 新人や後輩のお手本となる仕事力を磨く ・確実な業務遂行のための「的確な指示の受け方・出し方」 ・「報連相」の精度を高め、チームの成果に貢献する ・仕事の優先順位付けの判断力を磨く ・ビジネス話で論理的思考と説明力を高める 4. キャリアアップのための目標設定の仕方 ・PDCAサイクルの重要ポイント ・目標設定の条件 (SMARTの法則) ・5年後のめざす姿を描く 5. 1日の振り返りとまとめ、実践目標の宣言		
講師			
目指す ゴール			

中堅社員に求められる戦略的コミュニケーション

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
オンライン		2024年7月19日(金) 13:00~17:00	特典利用可 会員 23,100円 / 一般 30,800円
対象	1. ミドルダウンコミュニケーション(部下後輩育成)の秘訣 ・部下後輩が継続行動できない理由とは? ・打開策1: 納得感ある動機づけ～集団特性を理解して動機づけを強化しよう～ ・打開策2: 継続的な承認～褒めて喜ばせるだけが目的ではない!～ ・打開策3: 具体的な行動支援～ティーチングとコーチングの使い分け～ 2. ミドルアップコミュニケーション(フォローアップ)の秘訣 ・良いフォロワーの定義とは?～良いフォロワーは支援度と〇〇度が高い～ ・上司フォローを高める3原則～上司のできる業務をまきとろう!～ ・フォローアップを最大化する社内営業の心得 ～同じ会社だから利害も一緒、ではありません～		
講師			
目指す ゴール			

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

タイムパフォーマンス向上研修

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年8月2日(金) 13:00～16:00	(特典利用可) 会員 22,000円／一般 29,700 円
対 象	内 容		
講 師			
目指す ゴール			
若手・中堅社員の皆さま向け			
(株)Bodytune-Partners ディレクター さとう みさき 佐藤 美咲 氏			
思い込みを打破し、日々の自分自身の仕事を効果的に計画、実行し、生産性を向上させるための戦略的スキルを習得します。	1. タイムパフォーマンスにつながるタイムマネジメント ・タイムマネジメントとは ・生産性向上とは ・無駄の洗い出し 2. 仕事のスケジュールリングとデザイン ・最近の仕事を振り返る ・減らすべき仕事と増やしたい仕事 ・ESRSで仕事の分析 3. 提供価値とは ・削減時間を活用し提供価値を高めるとは ・自分たちの仕事の価値とは 4. 集中力を向上させる ・集中力を上げるためにやるべき事 ・集中力を高めるための秘訣 5. 振り返り		

ムダを省いて生産性を高める!若手・中堅社員のためのタスクマネジメント研修

新企画

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年8月2日(金) 10:00～17:00	(特典利用可) 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	内 容		
講 師			
目指す ゴール			
若手・中堅社員の皆さま向け			
ALive 代表 かわきた まき 川北 麻紀 氏			
タスクマネジメントについて理解を深め、効率的・効果的に成果を上げるために必要な考え方と行動を身につけます。		1. タスクマネジメントの重要性を理解する ・あなたの業務遂行力 現状認識 ・なぜタスクマネジメントが重要なのか 2. タスクマネジメントの具体策 ・タスクマネジメントのステップ ・タスクの洗い出しと優先順位の付け方【グループワーク】 3. ムダを省いて生産性を高める ・改善でムダを省く ・何にどれくらい時間を掛けているのか把握する 4. タスクマネジメントで理想の未来を手に入れる ・仕事もプライベートも納得いく未来を手に入れよう	

『人を動かす』デール・カーネギーに学ぶ 人間関係力向上研修

会場
(東京)

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催(東京) ②オンライン		①2024年8月6日(火) 13:00～16:00 ②2025年1月23日(木) 13:00～16:00	特典利用可 会員 22,000円／一般 29,700 円
対 象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講 師	D.Cトレーニングジャパン(株) 執行役員 営業本部長 カーネギー認定トレーナー なかざわ ひさし 仲澤 尚 氏		
目指す ゴール	「良好な人間関係を築く原則」や、「協力を得るための原則」を学び、職場で実践できるようになる。		
	内 容	1. 研修のねらい	
		2. 他者に影響を与える上での課題 ・12の課題や障壁 ・あなたにとっての最大の課題や障害	
		3. 人間関係を強める ・より親しみやすい人になる原則 ・私の人間関係図	
		4. 影響力を高める ・結果を得るための6つの質問 ・協力を得るための原則	
		5. まとめ	

論理的思考入門～考える力を身につける～【ダイジェスト版】

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年8月26日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	内 容		
講 師			
目指す ゴール			
論理的思考・ロジカルシンキングを初めて学ぶ皆さま向け			
(株)マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士（政策科学） くぼた やすし 久保田 康司 氏		1. 論理的思考とは ・論理的に考えるとはどういうことか ・「見える化」で思考の過程を整理する	
論理的思考とは何か、なぜ論理的に考えられることが求められるのかを理解し、論理的な考え方・話し方の基本を習得します。		2. 論理的思考の基本は三角ロジック ・帰納法とはどのような思考法なのか ・演繹法の使い方と落とし穴	
		3. 因果関係 ・因果関係とはどのような関係のことをいうのか ・関係がないことを勝手に主張しない	
		4. 漏れやダブりをなくす思考法 ・MECEとは何か ・フレームワークを活用する	

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

論理的思考入門～考える力を身につける～【フルタイムver.】

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2025年1月17日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	論理的思考・ロジカルシンキングを初めて学ぶ皆さま向け		
講師	㈱マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士（政策科学） くぼた やすし 久保田 康司 氏		
目指す ゴール	論理的思考とは何か、なぜ論理的に考えられることが求められるのかを理解し、論理的な考え方・話し方の基本を習得します。フレームワーク等を通じ、学ぶだけでなく、学んだ知識を使って考えるトレーニングができます。		
		内 容	1. 論理的思考とは ・論理的に考えるとはどういうことか ・「見える化」で思考の過程を整理する 2. 論理的思考の基本は三角ロジック ・帰納法とはどのような思考法なのか ・演繹法の使い方と落とし穴 3. 漏れやダブりをなくす思考法 ・MECEとは何か ・思いつきにならないためにMECEが重要である 4. フレームワークで考える ・フレームワークとはどのように使うのか ・さまざまなフレームワークを活用する 5. ピラミッドストラクチャーの使い方 ・ピラミッドストラクチャーとは何か ・縦のルールと横のルール

仕事のモチベーションが劇的に上がる意識強化研修

新企画

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		①2024年9月6日(金) 10:00～17:00 ②2025年1月23日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講師	バランスコミュニケーション 代表 はっとり ひろこ 服部 裕子氏		
目指す ゴール	組織内プロフェッショナル職業人としての意識を再確認し、仕事に対するやる気を自らコントロールする方法を、実践を通して学びます。		
		内 容	1. イキイキしていますか？自分の人生の船長は自分自身！ ・人生は、自ら構築し自らの意味づけによってできている 2. 組織内プロフェッショナル職業人としての意識と行動再確認 ・「～してくれない」と言っていないか？仕事の本質を理解する 3. 自らやる気をコントロールするための『やる気のメカニズム』 ・「やる気を出せ！」根性論ではやる気はでない！条件を整えよう ・【ケーススタディ】同僚の悩みにあなたならどのように対応する？ 4. やる気のコントロール実践術！ ・あなたのモチベーションの源泉はなに？ ・今の仕事の価値・結果期待を考えよう！ 5. 自分の人生・仕事を充実させる働き方を目指して ・ちょっとした目標設定やイイネが自分と周りの心を満たす

社会人基礎力養成研修

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年9月19日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	新入社員および若手社員の皆さま向け		
講師	㈱セブンフォールド・プリス 代表取締役 ほんだ たかひろ 本田 賢広 氏		
目指す ゴール	全ての仕事の基礎たる「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」を理解、実践でき、プロとして信頼されることが目指すゴールです。		
		内 容	1. プロフェッショナルなビジネスパーソンとは～3つの社会人基礎力 2. 前に踏み出す力(アクション) ・期待される「主体性」と「動きかけ力」のある人材 ・目的を設定し、確実に行動する「実行力」とは 3. 考え抜く力(シンキング) ・根本から解決し進める「課題発見力」「計画力」 ・新しい価値を生み出す「創造力」とは 4. チームで働く力(チームワーク) ・自分の意見をわかりやすく伝える「発信力」 ・深い信頼関係を築く「柔軟性」「傾聴力」「状況把握力」 ・互いに気持ちよく働く「規律性」と「ストレスコントロール力」 5. 明日からの具体的な行動目標をコミットメントする

若手社員のためのチーム力向上研修

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年9月25日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員でコミュニケーションを高めたい皆さま向け		
講師	オフィス・グランツ 代表 いはら えつこ 井原 恵津子 氏		
目指す ゴール	・チームにおける役割意識と情報共有の大切さを認識する。 ・自身やチームメンバーの思考特性を理解し、職場の良好な人間関係構築に役立てることを目指します。 ・チームの成果に直結する質の高い「報連相」のスキルアップを図ります。		
		内 容	1. 成果を上げるチームの要件 ・組織ゲームから学ぶ「役割意識」と「情報共有」の重要性 ・グループとチームの違い ・チームの成長と自らの成長を連動させるステップ 2. チームの中核者に求められるヒューマンスキル「自己理解・他者理解」 ・自分や上司・チームメンバーの思考特性を理解する ・苦手なタイプとの良好なコミュニケーションの取り方 ・自分の強みと弱みを把握し、キャリア開発に活かす 3. チームコミュニケーションの活性化 ・「報連相」の自己点検と課題の明確化 ・上司の意向をくみ取る「聴く力」「質問力」 ・周囲を巻き込み信頼関係と成果を生み出す「報連相」の仕方 4. 1日の振り返りとまとめ 実践目標の宣言

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部管理・
監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング経理・
税務・財務人事・
労務・
総務・
法務ビジネス
スキルグローバル・
貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

経営者・経営幹部
管理・監督者
若手・中堅社員
営業・マーケティング
経理・税務・財務
人事・労務
ビジネススキル
グローバル・貿易・テクノロジー
ダイバーシティ
新入社員

管理職候補者研修

会場(東京) 会場(大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京） ②会場受講（大阪）	①2024年11月8日(金) 10:00～17:00 ②2024年11月19日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	管理職候補・次期管理職・期待し成長させたい現場リーダーの皆さま向け	内 容	1. ガイダンス(講座を受ける目的、課題、ゴールの設定) 2. 会社が管理職候補(リーダー)に期待することとは ・これから期待される、求められる管理職とは ・自己理解を深める簡単な自己診断 3. これからの管理職候補(リーダー)が心掛けたい3つの心構え 4. 管理職候補(リーダー)が実践したいマネジメントの基礎 ・成果を出し続けるPDCAマネジメントのポイント 5. これからの管理職候補が身に付けたいリーダーシップのスキル ・自身を伸ばす為に必要なリーダーシップの5つのポイント 6. 管理職候補(リーダー)として自身も動き、周りも動き出す指導ポイント ・イマドキの若手社員を動かすポイントについて 7. まとめとこれからの自身の成長を促す計画作成
講 師	ビジョナリーソリューションズ 代表 はだ つとむ 葉田 勉 氏		
目指すゴール	次期管理職(リーダー)を見据え自身の考え方、発想を見直す機会(気づき、キッカケ)にしていきたい、やる気と勇気、自信を持ってやり遂げられるイメージ像を作り上げていただきます。		

目標達能力強化トレーニング

新企画 会場(東京) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	2024年11月19日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	新入社員・若手営業職・新任営業担当者の皆さま向け	内 容	1. 仕事ができる人、できない人の違いは？ 2. 自分自身の「やり抜く力」を理解する ・仕事ができるか、できないかは、「能力」よりも「意識」の違い ・「頑張る」と「やり抜く」は異なる 3. 仕事をやり抜く力を高めるために 4. やり抜くための目標設定 ～目標達成率を高めるために～ 5. 「やり抜く」ことを習慣化するために 6. やり抜く力を実践するために ・全体の振り返りから本セミナーの気づきを確認する ・自分のやりたいことを考える(年間目標設定) ・決めたことをやり抜くために実践すること(セミナー学びを実践するために)
講 師	㈱経営支援センター なかま たかひろ 仲間 孝大 氏		
目指すゴール	自分で決めたことや仕事を最後までやり続ける具体的なスキルを身につけ、仕事ができる人材を目指します。		

「書く」「話す」伝える力強化トレーニング

会場(東京) 会場(大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（大阪） ②会場受講（東京）	①2024年12月3日(火) 10:00～17:00 ②2024年12月11日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	チーム力を高めたい若手・中堅社員の皆さま向け	内 容	1. 業務完遂にはわかりやすく「伝える」力が不可欠 ・チームを巻き込み生産性の高い仕事をする ・巻き込むことが上手な人が行っていること 2. 伝えたい内容を明瞭・簡潔・効率的に「書く」 ・読み手の立場に立った文書作成とは ・報告書各種、議事録、稟議書の書き方 3. わかりやすく「話す」「教える」ためのポイント ・ビジネスは「伝える」ことの連続 ・相手の納得を引き出すONE TO ONEの教え方 4. 人を動かす伝え方の基本 ・相手を理解するための「聞き手分析」 ・意図と解釈の違いをなくす「指示」の仕方
講 師	エンパワーモチベーション 代表 きたがわ かずえ 北川 和恵 氏		
目指すゴール	「文書作成」「場面ごとの話し方」を事例から学ぶことで、ビジネスシーンにおいて人の心を動かす伝え方を身に付けられます。		

中堅社員に求められる役割 ～上司を補佐し、チームの成果を出す～

会場(大阪) 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）	2024年12月6日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	中堅社員の皆さま向け	内 容	1. 中堅社員に求められる役割を理解する ・中堅社員に求められる役割 ・これからの時代、中堅社員に必要な考え方 2. リーダーシップとフォロワーシップを発揮しチームで成果を出そう ・チームで目標達成を目指す【グループワーク】 ・リーダーシップとフォロワーシップを発揮しよう 3. 中堅社員に必須の指導育成力を伸ばす ・効果的な指導育成に必要な考え方 ・相手を信じて伸ばす指導法【ワーク】 4. 中核人材として新たな時代を切り拓こう ・自ら成長し続けるために
講 師	ALive 代表 かわきた まき 川北 麻紀 氏		
目指すゴール	中堅社員に求められる役割を認識し、組織を牽引する中核人材として活躍するために必要な考え方とスキルを習得します。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/> りそな総研セミナー 検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

絡まった感情や思考を整理するリセットマネジメント研修

新企画

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年12月17日(火) 13:00～16:00	特典利用可 会員 22,000円／一般 29,700円
対象	管理職・中堅社員の皆さま向け		
講師	心理カウンセラー すずき まさゆき 鈴木 雅幸 氏		
目指すゴール	思い込みや思考癖、行動パターンを見直し、心身ともに活き活きとした日常を送るためのリセットマネジメント力を習得します。		
		内容	- リセットマネジメントが必要な背景 ・毎日が忙しい"忙殺脳"と整理された"集中脳"の違い - リセットマネジメントとは ・フローとは ～セルフチェック～ ・リセットマネジメントの4つのスキルと効果 - 集中脳を高める ・忙殺脳とEQ ・集中力を高めるワークショップ - 自分の特質を知る自己診断 - 感情や思考をリセットする ・推論のはしご、認知と投影(自分の選択に気づく) ・感情をリセットする、脳の癖と自尊感情(変えられることに注意を払う) ・マインドフルネス体験のワークショップ(もっともよい状態に自分を維持する) - 振り返り、印象に残ったこととこれからの実践

若手社員の仕事力レベルアップセミナー

会場
(東京)

1日

グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2025年2月4日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手社員(新入社員から5年目程度)や、後輩指導にあたる皆さま向け		
講師	(株)経営支援センター なかま たかひろ 仲間 孝大 氏		
目指すゴール	若手社員にビジネスのスキルを習得させ、自信をつけることで、リーダーなど次の役職を目指す覚悟を芽生えさせます。		
		内容	- 仕事を次のステージにアップさせるためには ・これまでの仕事での成功体験と課題とは - 仕事力を高めるためには - セルフマネジメント力を高める - 仕事の質を高める点検力 ・仕事の棚卸しをして見直す - 生産性を高めるタイムマネジメント力 - 後輩を育てる指導・育成力 ・後輩を育てれば仕事が楽にあって評価が上がる - 自己成長のための目標設定術 ・いつどこでこの研修を役立てますか

圧倒的な結果を出し続けるコミュニケーションスキルの獲得

新企画

会場
(大阪)

1日

グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2025年2月6日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手・中堅社員の皆さま向け		
講師	キャリアアップ・ラボ(株) チーフコーディネーター いのうえ まい 井上 舞 氏		
目指すゴール	日本人特有の「察して文化」や「言わなくても分かってくれるだろう」という思い込みから、勘違いや誤解、トラブルになることがあります。コミュニケーションスキルを習得することで、好かれる人財になりましょう！		
		内容	- モチベーションの「正体」を知り、自分自身を整えていく習慣を創り上げる ・自己受容の重要性 ・モチベーションの「正体」を知る ・志をつくるワークショップ ・人間は自分が思い描いたようにしかならない 「関係の質」を育むためのコミュニケーションのルールとは？！ ・コミュニケーションの大前提 ・人間関係の問題が起きるたった1つの理由とは？！ ・「きく」の三段活用で人間力を高める ①聞く ②聴く ③訊く

主体性を引き出すジョブ・クラフティング研修 ～やらされ感をやりがいに変える～

リニューアル

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2025年3月4日(火) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対象	若手・中堅社員、主体性とやりがい創出のポイントを掴みたい皆さま向け		
講師	プラス・パワー 代表 しばた のりこ 柴田 典子 氏		
目指すゴール	自分に期待される役割を明確にし、業務の目的や意味を見出すことで、周りを巻き込みながら成果を出すスキルを高めます。		
		内容	- 主体性を発揮して成果を出す社員になる ・主体的になることのメリット ・これからの組織・自分の変化分析 ・周りからの期待を考える - 自分を活かした働きかけ ・強みの発揮で成果を高める ・大切にしていることを活かす - ジョブ・クラフティングとは ～仕事を通じたやりがい ・自分の仕事を見直す ・仕事の目的・捉え方考える ・工夫を加えてやりたい仕事にする ・周囲の働きかけを考える - まとめ ・主体的に成果を出すための目標設定

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

営業プロフェッショナルへの道シリーズ【全3回】

会場
(東京)

会場
(大阪)

半日

対 象	営業担当者・営業幹部・マネージャーの皆さま向け
目指す ゴール	プロの営業になるための価値観、在り方、スキルを身につけて、お客様からあなたから欲しいと言われる人になることを目指します。

開催形式・日時

※一括受講をお申込みの際は、日程より①～②いずれかのクールをお選びください。 クールをまたいでのご受講はできませんので、ご注意ください。

①会場開催(東京)	②会場開催(大阪)
第1回 2024年6月7日(金) 13:00～17:00	第1回 2024年6月19日(水) 13:00～17:00
第2回 2024年7月9日(火) 13:00～17:00	第2回 2024年7月18日(木) 13:00～17:00
第3回 2024年8月8日(木) 13:00～17:00	第3回 2024年8月22日(木) 13:00～17:00

受講料 (1名様、消費税・資料代込)

全3回一括受講 会員 55,440円／一般 73,920円

個別受講 会員 23,100円／一般 30,800円

※一括受講は特典対象外です。

特典利用可

第1回 今の時代を勝ち抜くための超一流の営業手法とは

グループ
ワーク

講 師	㈱オーシャンズ 代表取締役 みつい ゆたか 三井 裕 氏	内 容	1. 時代の流れとマーケットの特徴 2. マーケットの原則 3. 相手の動きを促すコミュニケーションのレベル ・プレゼンを受ける側の心理状態／メッセージを受け取る7つのレベル 4. 「粋」とは ・売れる人の心の特徴／人望を得ている人は売れ続けている 5. 損得勘定が心に及ぼすマイナスの影響 ・価値観がもたらす影響とは／目先の利益よりもその先の大きな利益を目指して 6. セールスマインドの重要性 ・超一流の営業が目指すもの／ミッションの創作 7. 成果を出すための「アクションリスト」
目指す ゴール	今の時代のマーケットに選ばれる人材になるためのマインドを身につけ、コミュニケーション能力を更に飛躍させます。		

第2回 営業は「心理」と「科学」! どんな人でも売れる人になれるプレゼンの5つの秘訣とは

グループ
ワーク

講 師	㈱オーシャンズ 代表取締役 みつい ゆたか 三井 裕 氏	内 容	1. 心を開き信頼関係を構築する方法(アプローチ) ・売れない人がする会話／心の扉の開かせ方 2. 心理を動かし契約率を上げる秘訣(問題意識) ・ニーズと問題意識の違い／問題意識を与えてはダメ!／問題意識を引き出しクロージングするやり方 3. 行動意欲を引き出すツボとコツ(利益可能性) ・説明とプレゼンの区別／5感を刺激する表現方法／代価と利益の天秤 4. 相手を本気にさせるコミュニケーション(クロージング) ・売れない人の「クロージングの概念」／ヘビのシッポのクロージング／クオリファイ 5. 反論から契約に導くテクニック(反論) ・反論の後にNGをもらってしまう人の特徴／断り文句の存在／本物の反論への対処法 6. 成果を出すための「アクションリスト」
目指す ゴール	セールスやコミュニケーションの基本となる5つのステップを身につけ、選ばれる人材となることを目指します。		

第3回 顧客との信頼関係を築き、契約率やクロージング能力を格段に上げる方法とは

グループ
ワーク

講 師	㈱オーシャンズ 代表取締役 みつい ゆたか 三井 裕 氏	内 容	1. 現場で機能する強くしなやかなメンタルを構築する方法 ・自分の心の特徴を知る／解釈が発揮する効果 2. 売れる人と売れない人の考え方の違い ・売れない人の心理傾向／現場を想定した解釈力の使い方 3. 非言語の重要性和プレゼンへの影響力 ・プレゼンはただ話せばいいというものではない／効果的なエネルギーの種類 4. 相手の心を閉ざすコミュニケーション ・売れない人が陥る罠 5. 契約につながるヒアリングのやり方 ・相手の内側から引き出す秘訣／3つのクエスチョンコード 6. 成果を出すための「アクションリスト」
目指す ゴール	売れる営業になるためのメンタル(解釈力)を深め、更に実践的なエネルギーを用いた表現力や伝える力を身につけます。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検 索

お問合せ先

りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

対 象	若手営業担当者・新任営業担当者の皆さま向け
目指す ゴール	営業初心者に心構えを確認し、すぐに使えるテクニックを実践的に指導しますので、営業に自信と勇気が湧きます。 一括受講の方には、各回毎に課題がございます。

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	第1回 2024年10月11日(金) 13:00～17:00 第2回 2024年11月7日(木) 13:00～17:00 第3回 2024年12月10日(火) 13:00～17:00	全3回一括受講 会員 55,440円／一般 73,920円 ※一括受講は特典対象外です。 個 別 受 講 会員 23,100円／一般 30,800円 特典利用可

第1回 売れる営業担当者の条件

グループワーク

講 師	株経営支援センター トップリーグ沖縄事務局長 よしだ よしまさ 吉田 敬真 氏	内 容	1. 営業とは何か？ ・企業とは ・営業職を取り巻く環境 ・売上、利益の仕組み
目指す ゴール	マナーを磨き、自分より地位の高い得意先の担当者として自信を持って面談をすることができるようになります。		2. 売れる営業担当者の心構え ・営業担当者に必要な考え方 ・ポジティブシンキング ・営業活動に使える心理学 3. セールスマナートレーニング ・第一印象 身だしなみ 言葉遣い 挨拶、発声 4. まとめ ～第2回までの宿題、目標設定～

第2回 顧客の信頼の掴み方

グループワーク

講 師	株経営支援センター トップリーグ沖縄事務局長 よしだ よしまさ 吉田 敬真 氏	内 容	1. 顧客は営業担当者に何を求めているか
目指す ゴール	顧客の状況を深く知ることにより、顧客の課題を解決する信頼関係を獲得することができます。		2. 顧客との関係構築 ・顧客を知る 担当者を知る ・担当者との円滑な人間関係を構築する ・コミュニケーションの原則と雑談力～話に花を咲かせる方法 3. ヒアリング力強化 相手が話しやすさを感じる「聴き方」 ・顧客の本音を確かめる 4. 更なる信頼関係の構築 ・仮説思考 情報提供 接触頻度 ・お客様は小さな約束でも忘れない 5. まとめ ～第3回までの宿題、目標設定～

第3回 行動計画と提案ステップ

グループワーク

講 師	株経営支援センター トップリーグ沖縄事務局長 よしだ よしまさ 吉田 敬真 氏	内 容	1. 効果的な話法 ・話す目的は顧客の納得を得ること ・冒頭に何を話すか ・商品説明 ・断られたときの切り返し ・クロージングのポイント
目指す ゴール	営業のトークとクロージングテクニックを学び、受注確率が高まります。実践的なロープレにより自信が持てるようになります。		2. 交渉のテクニック ・バトナの設定 ・自分のペースへの持っていく方 ・社会的証明、善玉悪玉など、まだある交渉テクニックのいろいろ 3. ロープレ大会 4. まとめ ～今後、実績を挙げる営業担当者になるためのアクションプラン作成～

営業力強化のための「6つの苦手」克服講座

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年4月19日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	若手営業担当者・営業に苦手意識を持つ皆さま向け	内 容	1. 営業担当者の活動に支障をきたす苦手ポイント 2. アポイント取りの苦手克服の方法 3. 雑談力の向上策 ・雑談をはずませるオープン質問【実習】 4. ヒアリング力のアップ方法 5. 簡潔に説明できる力の身につけ方 ・説明の2つの原則を活用する【実習】 6. 説得力の上げ方 ・説得のための2つのアプローチ ・商談総合演習【実習】 7. 顧客のタイプ別苦手克服方法 8. まとめ
講 師	(株)ヒューマンテック 代表 はまだ ひでひこ 濱田 秀彦 氏		
目指す ゴール	営業力強化を望む方が、営業活動の苦手な場面を克服し、自信を持って営業活動に臨めるようになることを目指します。		

新任営業向けセミナー！

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京） ②会場受講（大阪）		①2024年5月15日(水) 10:00～17:00 ②2024年5月21日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	初めて営業に取り組む方・営業の基礎力を向上させたい皆さま向け	内 容	1. はじめに 2. 営業とは何をするのか？ 3. 営業のキホンと流れ 4. アプローチのポイント 5. ヒアリングのポイント 6. 提案のポイント 7. クロージング 8. 継続的に成果を出すために必要な日常の行動 9. 本日の振り返り
講 師	(株)ディベロップメント 代表取締役 かたがい たつや 片貝 竜也 氏		
目指す ゴール	営業の基本を知るだけでなく、営業の活動を通じて価値を提供できるための営業パーソンとしてのあり方、やり方を理解していきます。		

今さら聞けないマーケティング入門～Webとキーワードを活用したマーケティング展開～

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年6月13日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	経営者・経営幹部・経営企画担当者・営業責任者の皆さま向け	内 容	1. マーケティングの基本 ・マーケティングの基礎となる考え方／マーケティング戦略 ・SWOT分析／顧客との関係性・時間軸／ゴール・KPI設計 2. ターゲットとそのニーズを踏まえたキーワード戦略 ・ターゲット・ペルソナの設計／市場や顧客のニーズ ・インターネットでのキーワードや検索ボリューム調べ方 ・ターゲットとキーワード設定 3. Webマーケティングについて、具体的な施策展開 ・Webマーケティングの概要／Web・デジタルの特性 ・主なWebマーケティング施策（SEO、Web広告、SNS、アクセス解析等） ・キーワードを踏まえたWebマーケティング展開 ・自社の戦略と施策案
講 師	(有)オフィスピアラ 代表取締役 みぞろき さとし 溝呂木 聡 氏		
目指す ゴール	マーケティングの基礎とキーワードの選定方法、Webマーケティングの手法を習得し、自社の戦略や施策に活用できることを目指します。		

ストレスフリー営業を実現する「提案力向上」セミナー

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年9月11日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	初任新人・中堅営業社員の皆さま向け	内 容	1. 営業スタイルのあるべき姿とは ・サービスは、「待ち」ではなく「攻め」へ ・御用聞き営業／客待ち営業／ブローカー営業／提案型営業／相互共栄型営業 ・プレゼン手法・コーチング手法・コンサルティング手法を活用する ・「あってはならないやり方」とは 2. 顧客の問題発見・解決の支援方法とは ・経営者・決裁者・担当者・業界・エンドユーザーそれぞれのニーズ ・永続的共栄／長期的交際／一時的充足／関係開始／顔つなぎ ・解決支援（直接支援／間接支援） ・ニーズを引き出す（雑談力強化・想像力強化・アサーティブコミュニケーション） 3. 実践的提案のポイント ・ヒト 営業員自身がモデルとなる／人材活用のヒントを提示／「ほめる」という価値発見 ・モノ 技術的提案／販路提案／市場提案 ・カネ 資金調達・運用の基礎知識／値引きを要求されたら（価格交渉のノウハウ）
講 師	風土刷新コンサルタントオフィス ハセガワ 主宰 はせがわ たかゆき 長谷川 孝幸 氏		
目指す ゴール	・「すべき努力」に集中できるよう、「しなくてもよいこと」を見分けられるようになります。 ・「正しい伝え方」を上回る「合っている伝え方」ができるようになります。 ・その場限りでない、「また呼ばれる営業」になる手法が分かるようになります。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 （東京） ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp （大阪） ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

劇的に伝わる力が身につく！プレゼンテーション能力養成講座

新企画

会場
(埼玉)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（埼玉）		2024年9月18日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手社員～管理職の皆さま向け	内容	1. プレゼンテーションは誰でもうまくなる！ ・人前であがらずにプレゼンできるようになる ・プレゼンは誰でもうまくなる！これも事実！ 2. プレゼンテーションの基本を理解する ・人があがってしまう原因は何か？ ・プレゼンは人間力×内容力×表現力の総合力で決まる 3. 人前での正しい話し方をマスターする ・視線の使い方次第で、プレゼンは見違えるようにうまくなる ・身ぶり手ぶりの6つのポイントで、人前で堂々と話ができる ・人前での話し方10のテクニックで、めきめき成果が出る 4. スライドを使ったテクニックを身につける ・スライドを使う話し方2ステップ法で、プレゼンはもっと良くなる ・魅せるスライドを作るには、ちょっとしたコツやルールがある
講師	(株)ブレイクビジョン 代表取締役 くるまづか もとあき 車塚 元章 氏		
目指すゴール	プレゼンテーションの正しいやり方を、無理なく自然に身につけることができ、講座前と終了時の違いに驚くはずです。		

必ず決める！「提案力」・「プレゼン力」・「商談力」トレーニング

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年10月22日(火) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対象	営業(担当者およびリーダー)の皆さま向け	内容	1. 営業マンとしての成長力を高めるコツ(成果物)PDCA成長シート ・一ヶ月の実践を振り返る／ヒントやアドバイスが欲しいことは 2. 営業は準備が全て「準備力」 ・商談前にすべきこと ・プレゼンを準備しているか 3. 顧客のタイプに合わせた商談の進め方「商談力」(成果物)顧客のタイプ別商談計画 ・アプローチのコツ／ヒアリングのコツ／提案のコツ／クロージングのコツ／フォローのコツ 4. 必ず決める「提案力」「プレゼン力」(成果物)提案・プレゼンストーリー ・顧客の悩み・課題の明確化：重要度と緊急度を上げるコツ ・提案力を上げる：3つの特徴、違い、お客様の声 ・不安材料の解消法／行動要請をしているか
講師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏		
目指すゴール	・提案を効果的に進める準備力のコツ、お客様のタイプに合わせた効果的な商談方法が身につきます。 ・商談を効果的に進めるためのヒアリング力・提案力・クロージング力が身につきます。		

雑談力・会話の技術とプレゼンテーションの強化

リニューアル

会場
(埼玉)

1日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（埼玉）		2024年11月14日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手から中堅の営業担当者の皆さま向け	内容	はじめに プレゼンはシッカリ、ハッキリ、スッカリ 1. シッカリ編 話すプレゼンのチェックポイント 2. ハッキリ編 見せて、見てから話す3つの「S」とは 3. ハッキリ編 プレゼンテーションの「目的」と「ゴール」を明確に 4. ハッキリ編 プレゼンテーションの構成は ・結論、理由、証拠 話す順番は 5. スッカリ編 相手をスッカリさせる進め方 ・良いスライド、悪いスライド ・紙資料だけの場合は 6. スッカリ編 質問はあった方が合意に近づく 7. ガッカリ編 プレゼンのやっではないいけないNGとは 終わりに プレゼンは一生の財産
講師	青山コミュニケーションセミナー 代表 くりはら のりひろ 栗原 典裕 氏		
目指すゴール	上司や得意先にシッカリ話し、ハッキリ伝え、スッカリ納得させるスキルが身につく、プレゼン力が身につきます。		

営業成績が格段に上がる営業力強化研修

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年11月21日(木) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対象	営業経験の浅い方・営業経験はあるが後輩や部下に対して体系立てた指導をしていきたい皆さま向け	内容	1. 営業力を高める目的とは？ ・お客様はあなたの商品がほしいわけではない ・お客様の関心事とあなたの関心事を一致させるのが営業 2. 営業の原理原則とは ・お客様が置き去りになる間違った商談の進め方 3. 営業におけるプロセスごとのポイント ・アプローチで乗り越えるべき2つの障壁 ・人が動機づけられるメカニズム ・商材分析と市場分析の違い ・プレゼンの資料は事前派？当日派？ ・導入障壁を避けると受注には至らない！ ・妥協できる範囲と次善策の関係を理解する
講師	(株)ワークセッション 代表取締役 すずき たいし 鈴木 泰詩 氏		
目指すゴール	営業の原理原則を理解して日々の稼働効率を高めることができるようになります。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部（東京） ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp（大阪） ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

経営者・経営幹部
管理・監督者
若手・中堅社員

営業の基本 ～5つの力を身につける～「心構え・事前準備・アプローチ・商談・アフターフォロー」

オンライン半日グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年12月17日(火) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	営業の基本を身につけたい皆さま向け	内 容	1. 法人営業とは何か 心構え力（成果物） 法人営業力チェック ・あなたの（法人）営業力チェック ・営業における悩み、ヒントやアドバイスが欲しいことは ・営業としての心構え、営業として求められること 2. 法人営業の基本 事前準備力（成果物） 営業プロセスマップ ・年間の営業計画をつくる／営業のシナリオをつくる／プレゼント 3. 法人営業の基本 アプローチ力（成果物） アプローチトーク ・アポイントをとる／アプローチトーク／情報のお土産 4. 法人営業の基本 商談力（成果物） 商談マニュアル ・ヒアリング／プレゼン／クロージング 5. 法人営業の基本 アフターフォロー力（成果物） アフターフォロー計画 ・アフターフォローアイデア／アフターフォロー計画
講 師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏		
目指すゴール	営業に求められる5つの力を身につけ、効率的な営業活動を進めるコツを習得します。 ・あなたの営業力における課題が明確になります。 ・効率的で効果的の出る営業の基本が身につきます。 ・継続的な受注につながる基本行動とコツが身につきます。		

営業・マーケティング
経理・税務・財務

営業リーダーが知っておきたい売れる仕組みづくり

新企画オンライン半日グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2025年1月20日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	営業ご担当の中堅社員から管理者の皆さま向け	内 容	1. 売る仕掛けとは ・営業とマーケティングの違い 2. マーケティングの基本 ・プロダクトアウト／マーケットイン ・マーケティングプロセス 3. 市場分析（自社・競合・顧客分析） ・分析の視点・深度 4. マーケティング戦略 ・市場の細分化、選定 5. 戦略の考え方・作り方 ・戦略、戦術策定 ・営業プロセス策定
講 師	中小企業診断士 やぎ たかゆき 屋木 孝之 氏		
目指すゴール	・マーケティング戦略の作り方を学びます。 ・実践的な販売企画・実行スキル・営業プロセス管理を養成します。 ・人材不足時代に対応するための省資源で効率的な営業思考が身につきます。		

人事・労務
ビジネススキル
グローバル・貿易・テクノロジー

お客様との信頼関係を築く「聴き取る力」・「伝える力」

オンライン半日グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2025年2月19日(水) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	営業(担当者およびリーダー)の皆さま向け	内 容	1. 営業におけるあなたの悩み課題は何か（成果物） 営業力チェック ・あなたの営業力チェック／ヒントやアドバイスが欲しいことは 2. 営業とは何か ・営業とは〇〇すること／売れる営業、売れない営業の違い ・成果を上げるためのポイント 3. 自信と誇りを持って営業するコツ（成果物） ベネフィットポイントシート ・我が社の売りは？／我が社の商品、サービスを必要としている人は誰か？ 4. お客様との信頼関係を築く「聴き取る力」（成果物） ヒアリングシート ・顧客の悩みやニーズを引き出すコツ／顧客の本音を見分けるコツ 5. 顧客がその気になる伝え方「伝える力」 ・効果的な伝え方の3段階／顧客がその気になる伝え方
講 師	ディレクターズ(株) 代表取締役 世代交代コンサルタント いのうえ やすはる 井上 安立 氏		
目指すゴール	お客様にまた会いたいと言われる信頼関係を築くコツを習得します。 ・営業力における課題が明確になります。 ・顧客の本音、ニーズを聴き取る力、伝える力が身につきます。 ・お客様へアプローチするコツが身につきます。		

ダイバーシティ
新入社員

営業の必勝アプローチ術徹底トレーニング

リニューアル会場（東京）1日グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	2025年2月25日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	若手営業社員・新任営業担当者の皆さま向け	内 容	1. プレゼンテーションの基礎 ・成果が出る人と成果が出ない人の違い ・目的達成の3ステップ ・感情へのフォーカス 2. 必勝アプローチ術 ・興味を惹きつける問いかけ方 ・相手からお願いされるポジションの取り方 ・購買意欲を掻き立てる聞き手の意識改革 ・自発的に行動を起こす心理の組み立て方 ・感情を揺さぶるために伝える情報の順番
講 師	日本つかみ協会 代表 もりた しょう 森田 翔 氏		
目指すゴール	興味を惹きつけるアプローチ術を学び、自分からお願いするのではなく、相手からお願いされるようになることを目指します。		

経理の基本をかんたん理解「経理実務講座」

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京） ②会場受講（大阪）	①2024年5月14日(火) 10:00～17:00 ②2024年5月22日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	新任経理担当者や経理実務の基礎知識を学びたい皆さま向け	内 容	1. 経理の仕事の全体像をつかもう ・経理の1日・1ヶ月・1年のスケジュール 2. 経理の仕事のための基本ルールを知ろう ・基本的な仕訳の起票【演習】 3. 仕入管理から支払までの流れを理解しよう ・仕入計上と買掛金管理、買掛金の支払手続き【演習】 4. 売上管理から回収までの流れを理解しよう ・売上計上と売掛金管理【演習】 5. 固定資産管理を学ぼう ・固定資産の取得価額、減価償却費の計算【演習】 6. 決算を理解しよう 7. 経理担当者に必要な税金の基礎知識 ※電卓をご準備ください
講 師	アクタス税理士法人 税理士 かとう ゆきと 加藤 幸人 氏		
目指す ゴール	経理実務の基礎知識を学び、経理の全体像を理解し、 自信をもって経理業務に取り組めるようになります。		

法人税・消費税の仕組がよくわかる！会社「税務」の基礎知識

会場
(東京)

半日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	2024年5月27日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	経理担当者・会社税務について学びたい皆さま向け	内 容	1. 基本的な税金の関係 ・経営活動における税金はどのように課税されるのか 2. 儲けに対して課税される税金 その1 ・法人税、固定資産の減価償却と法人税の計算 3. 損失が生じたときは税金の計算はどのように行われるのか 4. 儲けに対して課税される税金 その2 ・地方法人税と法人住民税、法人事業税(所得割)と特別法人事業税 ・外形標準課税の基本 【事例研究】納税額シミュレーション(売上、利益が変わると納税額はどのように変化するのか) 5. 企業活動に対しての課税 ・消費税と国境をまたぐ取引に対する課税 6. その他の税金
講 師	南公認会計士事務所 公認会計士・税理士 みなみ としき 南 俊基 氏		
目指す ゴール	税金の知識を網羅的、横断的に、ポイントを絞って理解 していただき、大まかな税金の知識のマスターをゴールとします。		

1日で分かる、経営が身近になる 初心者のための簿記の仕組と仕訳演習

会場
(東京)

1日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	2024年6月4日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	若手ビジネスパーソン・経理初心者の皆さま向け	内 容	1. 会計の基礎の基礎 2. 経理業務の基礎の基礎 3. 簿記の基礎の基礎 4. 貸借対照表と損益計算書 5. 仕訳のイロハ 6. 簡単な取引の仕訳演習 7. 復習問題 8. 様々な取引の仕訳演習 9. 決算手続きと仕訳演習 10. 貸借対照表と損益計算書の作成 ※電卓をご準備ください
講 師	望月公認会計士事務所 代表 公認会計士 もちづき あきひろ 望月 明彦 氏		
目指す ゴール	ビジネスのお金の流れを理解するため仕訳と利益との 関連を解説し、コスト意識の高まりや、経理ミス防止に も役立ちます。		

法人税・消費税・源泉所得税の仕組みと基礎知識

会場
(大阪)

1日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）	2024年7月9日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	経理担当者・総務担当者・他部署の方でも会社の基本的な税金知識を学びたい皆さま向け	内 容	1. 法人税の仕組みと勘所 ・法人税の基礎知識 ・利益と所得の違い ・法人税の申告と納税のスケジュール 2. 消費税の仕組みと勘所 ・消費税の基礎知識 ・原則課税と簡易課税の違い ・軽減税率制度について 3. 源泉所得税の仕組みと勘所 ・源泉所得税の基礎知識 ・源泉所得税の範囲
講 師	マネーコンシェルジュ税理士法人 代表税理士 いまむら ひとし 今村 仁 氏		
目指す ゴール	会社の基幹税ともいえる「法人税」「消費税」「源泉所得 税」についての基本的な考え方や知識が身につきます。		

経営者・経営幹部	決算書がスラスラ読める「財務3表一体理解法」セミナー		会場 (東京)	会場 (埼玉)	1日
	開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）		
	①会場受講（東京） ②会場受講（埼玉）	①2024年8月21日(水) 10:00～17:00 ②2025年2月18日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円		
管理者・監督者	対 象	経営者・経営幹部・経理担当者・財務諸表を読めるようになりたいビジネスパーソンの皆さま向け	内 容	1. 決算書の全体像を理解する ・そもそも決算書は何のためにあるのか ・全ての企業に共通する3つの活動 2. 財務3表の基礎知識 ・損益計算書(P/L)とは ・貸借対照表(B/S)とは ・キャッシュフロー計算書(C/S)とは 3. 手を動かして財務3表の繋がりを理解する ・会社を設立してから、決算整理まで、1期分の会社経営を行う 4. 財務諸表分析のポイント ・8つのポイントを理解して、財務指標分析を行う 5. 実際の決算書を分析してみる ・決算書を見るポイント(財務分析指標) ・業種ごとの財務諸表分析 ※電卓をご準備ください	
若手・中堅社員	講 師	株GO-3 代表取締役CEO きむら さとる 木村 寛 氏			
	目指すゴール	1日で財務三表をバラバラではなく、繋がり理解する手法を学びます。簿記の知識がなくても「決算書」が読めるようになります。			
営業・マーケティング	決算書の見方・分析法と資金繰り表の作成・活用法		会場 (大阪)	1日	
	開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）		
	会場開催（大阪）	2024年9月4日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円		
経理・税務・財務	対 象	決算書の見方・資金繰りを基礎から習得されたい皆さま向け	内 容	1. 貸借対照表の読み方と分析法 2. 損益計算書の読み方と分析法 3. 株主資本等変動計算書の役割 4. 会社の経営効率を検証する 5. 資金繰りとは？ 6. 資金繰りを予測する 7. 資金繰り改善のポイント 8. キャッシュフローの仕組みと改善の着眼点 ※電卓をご準備ください	
	講 師	グローアップコンサルティング(株) 代表取締役 やまなか ともひろ 山中 智広 氏			
人事・労務・総務	目指すゴール	・貸借対照表や損益計算書の基本構造を理解します。 ・取引先や自社の基本的な財務分析ができるようになることを目指します。 ・資金繰りの状況が把握できるようになることを目指します。 ・資金繰りに何が影響しているのかわかるようになることを目指します。			
ビジネススキル	経理リーダー養成講座		新企画	会場 (東京)	1日
	開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）		
	会場開催（東京）	2024年10月8日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円		
グローバル・貿易・テクノロジー	対 象	経理責任者・経理実務担当の皆さま向け (おおむね3年目以上の方)	内 容	1. 経理業務の年間スケジュール ・日次・月次・年次の経理業務／計算書類の作成と確定 2. 毎日の会計業務での留意点 ・有価証券・固定資産に関する会計処理／交際費に関する会計処理 3. 月次の会計業務での留意点 ・減価償却費の計上／給料・報酬の支払いと源泉徴収 4. 未払消費税等の計算と引当仕訳 ・消費税の基本とインボイス制度での留意点／課税売上割合の計算 5. 年次決算作業の具体的な流れ ・資産の実在性と負債の網羅性／経過勘定の整理 ※電卓をご準備ください	
	講 師	税理士・米国税理士・CFP® こうげ じゅんこ 高下 淳子 氏			
ダイバーシティ	目指すゴール	日次・月次での誤りやすい会計処理の再確認と消費税・法人税・経理業務を総点検します。			
新入社員	1日でマスターする決算書の読み方習得講座		会場 (東京)	1日	
	開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）		
	会場開催（東京）	2024年11月11日(月) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円		
	対 象	管理職・若手社員・営業職の皆さま向け	内 容	1. 決算書とは何を指すのか？ 2. 損益計算書で『1年の成績』を理解する！ ・「5つの利益」の意味を理解する ・ビジネスモデルとP/Lの関係は？ 3. 貸借対照表で『今の状況』を理解する！ ・「5つの箱」で理解する ・なぜ「資産＝負債＋純資産」なのか？ 4. キャッシュ・フロー計算書で資金の流れを理解する 5. 儲ける力の調べ方とは？～収益性分析～ 6. この会社は倒産しないか？～安全性分析～ ・流動比率200%でも倒産する理由？ ・運転資金が財務体質を決める理由 ※電卓をご準備ください	
	講 師	望月公認会計士事務所 代表 公認会計士 もちつき あきひこ 望月 明彦 氏			
	目指すゴール	会計が苦手な方の意識が、「会計は面白い、決算書を読みたい」と変わります。 会計用語の意味が分かり、自信が持てます。			

1日でマスターする決算書の読み方習得講座

新企画

会場
(大阪)

1日

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年12月9日(月) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	中堅社員から管理職、幹部・社長室スタッフ・営業職の皆さま向け	内 容	1. 決算書とは？ 2. 損益計算書は1年間の成績表 ・5つの利益 ・発生ベースで計算する 3. 貸借対照表の3つの区分（資産、負債、純資産） ・流動と固定の区分・固定資産と減価償却 4. キャッシュ・フロー計算書で資金の増減を確認 ・利益と資金は連動しない ・2期分の決算書からキャッシュ・フロー計算書をつくってみる 5. 儲ける力の調べ方 ～収益性分析～ 6. 経営の安全性を確認する ～安全性分析～ ※電卓をご準備ください
講 師	公認会計士 しのとう あつこ 篠藤 敦子 氏		
目指す ゴール	会計初心者が決算書を読むことができるようになるだけでなく、決算書をみるときのポイントも理解できるようになります。		

原価計算の活用法と実践演習

会場
(大阪)

1日

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年11月13日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	経営者・経営管理者・経理・財務・生産部門で担当の皆さま向け	内 容	1. 直接原価計算とは？ 2. 損益分岐点とは？ 3. 演習でおさえるCVP分析 4. 固定費と変動費が企業へ与える影響 5. 値下げが利益に及ぼす本当の影響 6. 利益向上のために知っておくべきこと 7. 意思決定への活用手法 ※電卓をご準備ください
講 師	グローアップコンサルティング(株) 代表取締役 やまなか ともひろ 山中 智広 氏		
目指す ゴール	・CVP分析ができるようになります。 ・固定費と変動費の性質の違いが理解できます。 ・何が利益に影響を与えているかを把握できるようになります。 ・意思決定の手法が理解できます。		

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

「労働保険・社会保険」マスター講座【全2回】

オンライン

1日

対 象 人事・総務部門の管理者、労働保険・社会保険の担当者の皆さま向け

目指すゴール 労働保険、社会保険の基本的な知識や実務から実務まで、自身を持って取り組めるようになります。

開催形式

日 時

受講料（1名様、消費税・資料代込）

オンライン

第1回 2024年7月11日(木) 10:00～17:00
第2回 2024年8月7日(水) 10:00～17:00

全2回一括受講 会員 42,240円／一般 54,560円
※一括受講は特典対象外です。
個別受講 会員 26,400円／一般 34,100円
特典利用可

第1回 基礎編

講 師

ピークリイト社会保険労務士事務所 代表
いわずさき
岩崎 ひさえ 氏

内 容

1. 労働保険・社会保険制度を理解しよう
2. 労働保険(雇用保険・労災保険)のしくみ
3. 社会保険(健康保険・厚生年金保険)のしくみ
4. 保険料の決定、その他手続き
5. 主な保険給付について
6. その他法改正の動向など

※電卓をご準備ください

目指す
ゴール

労働保険、社会保険の仕組み、各種手続き、給付の内容など、「これだけは押さえておきたい」基礎知識を理解することができます。

第2回 実践編

講 師

ピークリイト社会保険労務士事務所 代表
いわずさき
岩崎 ひさえ 氏

内 容

1. 労働保険・社会保険のしくみと内容
2. 入社・退職の際の手続きについて【ケーススタディ】
3. 保険料の決定と徴収実務
4. 毎年1回必ず行う定例業務(年度更新実務、算定基礎実務)【ケーススタディ】
5. 主な保険給付【ケーススタディ】
6. 妊娠・出産から育児までの給付と手続き
7. 社員が高齢になった時の手続き、老齢年金制度について
8. 実務担当者が知っておくべきポイント
9. その他法改正について

※電卓をご準備ください

目指す
ゴール

労働保険・社会保険の実務について、入退社や給付手続き、また、年間の定例業務について、基本的な実務がすぐに活用できるスキルをマスターします。

総務も人事も担当する社員のための基礎知識と実務

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

開催形式

日 時

受講料（1名様、消費税・資料代込）

- ①会場開催（東京）
②会場受講（大阪）

- ①2024年4月17日(水) 10:00～17:00
②2024年4月19日(金) 10:00～17:00

特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象

総務・人事部門の新任担当者の皆さま向け

講 師

㈱人事サポートプラスワン
まつもと けんご
松本 健吾 氏

内 容

1. 総務・人事の仕事の違いとそれぞれの役割
2. 総務の仕事
・文書管理業務と総務の対応
・福利厚生と会社行事の運営
・会社におけるモノの管理
・心を伝える受付や慶弔と社員へのサービス
3. 人事の仕事
・トラブル防止に不可欠丁寧な採用
・労務管理のために必須な労働時間のこと
・退職・解雇と休職に関する基礎知識
・社内規程のなかの就業規則の重要性

目指す
ゴール

総務と人事の違いを踏まえた上で自分の役割を理解し、それぞれの基礎知識と実務の力をつけることを目指します。

期待される総務・労務担当者になるための基本と実務

新企画

会場
(東京)

1日

開催形式

日 時

受講料（1名様、消費税・資料代込）

会場開催（東京）

2024年6月12日(水) 10:00～17:00

特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象

総務担当者・労務担当者の皆さま向け

講 師

㈱マスエージェント 代表取締役
はやし ただし
林 忠史 氏

内 容

1. 総務の役割と仕事
・総務の役割とは ・総務の仕事とは
2. 総務業務のサイクル
・月ごとの定期的な業務 ・通年にわたる業務 ・不定期な業務
3. 総務業務のルール
・基本的ルール ・日常業務における主なポイント
4. 庶務業務のポイント
・ビジネス文書の管理と保管 ・会社の付き合い管理 ・会社行事の管理・運営
・官公庁での手続き管理 ・情報リスクの管理 など
5. 労務業務のポイント
・労務管理の基本内容 ・労務管理に必要な規律と労働条件
・社員の労働環境を整備 など

目指す
ゴール

総務・労務担当者は会社の屋台骨を構築します。それゆえ社内・社外の多岐に渡り広い視野を持つ事が重要です。本セミナーでは、いかに実務の質と効率を高めるべきかのその理解・深耕が図れます。

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 （東京） ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp （大阪） ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

面接官トレーニング研修

新企画

会場
(東京)

1日

グループ
ワーク経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年7月12日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	効果的な面接を実現したいと考える皆さま向け	内容	1. 面接力理解 ・企業における採用力と採用市場 ・面接の流れ 2. 面接官の環境づくり ・本音を引き出す前段階の環境 ・話の広げ方 3. 効率よく深掘りをする方法 ・深掘りのためのSTAR ・深掘り質問のあり方 4. 志望度を上げる応募者の不安解決 ・応募者が抱きやすい不安 ・正しい評価をするために必要な準備
講師	(株)ディベロップメント 代表取締役 かたがい たつや 片貝 竜也 氏		
目指す ゴール	採用環境に合わせ、選ぶ採用と同時に選ばれる採用の ポイントを理解。志望度を上げる方法や、応募者の本 音を引き出す方法を理解していきます。		

会社を守る！問題社員・ローパフォーマーへの上手な対処法

新企画

オンライン

半日

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年7月23日(火) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対象	経営者・経営幹部、総務・人事・管理部門の皆さま向け	内容	1. 問題社員について ・解雇予告しても、就業規則の解雇理由に該当しても、解雇無効となることはよくある ・イエローカードの重要性を理解せよ ・試用期間の場合や契約社員の場合 2. イエローカードとは ・注意指導の留意点（パワハラとの違いは何か） ・賞与減額 配転 懲戒処分等 3. 退職勧奨の留意点
講師	N&Pコンサルティング(株) 代表取締役・弁護士 のぐち だい 野口 大 氏		
目指す ゴール	問題社員の存在によって周囲の従業員が仕事がやりにく い、何度注意しても言うことを聞かない、問題社員が いるので優秀な従業員が退職してしまった、そのよう な問題が発生した場合にどのように対象するべきなの かを明確に理解できます。		

新時代の若手人財教育の環境作り

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年8月5日(月) 13:00～16:00	特典利用可 会員 22,000円／一般 29,700円
対象	人事部・研修スタッフ・管理職の皆さま向け	内容	1. 人が集まる会社の経営戦略と人事戦略 ・今の若者傾向：アットホームな職場は求めている ・経営戦略と人事戦略の一貫性が従業員に安心を与える 2. 主体性を育む人財教育の要点 ・人材教育の3つの視点と、モチベーションのメカニズム ・心理的安全性のある職場環境づくり ・OJTを効果的に機能させるための上司と部下の目標設定 3. OJTの機能させる上司育成力 ・主体性を引き出す上司の関わり方：「傾聴の必要性」 ・スキルマップの作成で、スキルの見える化を行う ・部下の目標設定を支援する関わり方 4. まとめ ・人手不足はイノベーションを起こすチャンスである
講師	志コンサルティング(株) 代表取締役 中小企業診断士 しむら ともひこ 志村 智彦 氏		
目指す ゴール	・若手社員の定着率を高め、人手不足を解消するこ とを目指します。 ・自律型人財を育てるための上司の関わり方が学べ ます。		

初心者でも大丈夫！人事制度の構築から運用までのポイント

リニューアル

オンライン

1日

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年9月10日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	経営者・部門長・管理部門担当者の皆さま向け	内容	1. 人事制度の全体像を知る ・人事制度とは？／人事制度の目的 ・制度構築成功のためのキーワード等 2. 等級制度(社員にどうなってもらいたいのか？) ・人事制度の骨格 ・基本は2つの型しかない 等 3. 評価制度(社員に何をしてもらいたいのか？) ・成果、能力、やる気 等 4. 報酬制度(社員にどのように報いるのか？) ・3P理論から賃金ポリシーを考える等 5. 制度運用(定着しないと意味がない) ・評価者教育のポイント
講師	True Vision(株) 代表取締役 人事コンサルタント 社会保険労務士 かたおか ゆうき 片岡 祐樹 氏		
目指す ゴール	人事制度の知識が全くない方でも、本セミナー受講後 は、人事制度の構築だけではなく、運用上のポイントま で押さえることができます。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

1日でマスターする 年末調整の基礎実務

会場
(東京)

会場
(埼玉)

会場
(大阪)

1日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京） ②会場受講（埼玉） ③会場受講（大阪）	①2024年10月16日(水) 10:00～17:00 ②2024年10月21日(月) 10:00～17:00 ③2024年11月5日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	年末調整の実務担当の皆さま向け	内 容	1. 年末調整の実務をマスター ・所得税の基本をマスター ・年末調整の対象者と必要な申告書 2. 保険料等に関する控除 3. 人に関する控除での留意点 ・所得者本人に対する控除 ・配偶者・扶養親族に対する控除 4. 住宅借入金等特別控除 ・年末調整で必要な書類の確認 ・住宅借入金の年末残高と上限額の確認 5. 年末調整後の作成書類 6. これからの年末調整実務での改正点 ※電卓をご準備ください
講 師	税理士・米国税理士・CFP® こうげ じゅんこ 高下 淳子 氏		
目指す ゴール	実際の申告書を用いた演習を通して誤りやすい年末調整実務のポイントをマスターする。		

Z世代の採用戦略 ～辞めにくく、育ちやすい若者の採用法～

新企画

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年11月22日(金) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	中堅企業の総務人事ご担当者・中小企業の経営者の皆さま向け	内 容	1. 中小企業をとりまく採用・育成の課題 ・なぜ若手社員の採用は難しくなったのか ・即戦力採用という幻想から抜け出し、育成を 2. 化ける人材の採用戦略の基本 ・昭和の採用はもう不可能 ・化ける人材の採用の5ステップ ・中小企業の成功事例 3. 化ける人材の採用の技術 ・Z世代の候補者を集める技術 ・Z世代に向けた情報提供のポイント ・惹きつける採用面接 ・化ける人材のための入社動機形成
講 師	コオ・マネジメント(株) 代表取締役 中小企業診断士 くぼた つかさ 窪田 司 氏		
目指す ゴール	過去の採用とは様変わりしたZ世代の採用について基礎から学び、採用担当者としての基本を学んでいただきます。		

心理的安全性を高めるためのハラスメント対策研修

オンライン

半日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年11月27日(水) 10:00～13:00	特典利用可 会員 22,000円／一般 29,700円

対 象	管理職・人事・労務部門の皆さま向け	内 容	1. ハラスメント対策が必要とされる背景 ・会社および加害者に問われる法的責任と道義的責任 ・企業に求められる安全配慮義務の対象と範囲 2. パワーハラスメント ・チェックリスト、職場ケースを用いたパワハラ理解 3. セクハラ、その他のハラスメント ・チェックリストを用いたセクハラ理解 ・マタハラ、バタハラ、ケアハラなどその他のハラスメント 4. 働きやすい職場作りに向けて ・心理的安全性を高めるためのポイント ・ハラスメントの相談があった際の対応 ・ハラスメント予防に繋がる自身の言動の注意点
講 師	中小企業診断士 経営コンサルタント かわぐち のりひろ 川口 紀裕 氏		
目指す ゴール	ハラスメントに関する基本知識や予防・対処法を習得し、管理者としての労務リスクに対する感度を高めます。		

Z世代の採用の悩みを解消する! 「採用面接力」トレーニング講座

リニューアル

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）	2024年12月5日(木) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円

対 象	新任の面接官、面接について体系的に学び直したい面接官や人事ご担当者の皆さま向け	内 容	1. 面接の重要性 ・残念な面接とすごい面接・採用面接が与える組織への影響・「見極める」だけでは失敗する 2. 面接の目的と、必要なチカラ ・面接の目的は2つしかない・収集、評定、提供、設定・最も重要な力とは 3. どのように情報を集めるか ・どんな情報を集めるのか・「返報性の法則」と「決めつけない」・面接の流れと失敗パターン 4. どのように見定めるか ・人材要件設定で陥りがちな罠・採用是非を決める究極の問い・見定めるための情報収集 5. どのように伝えるのか ・メラビアンの法則を侮るなかれ・リフレーミングの効果・問われているのは情報の信憑性 6. どのようにつなげるか ・現状把握とテーマ設定・自社理解から魅力をつくる・ゴールイメージは橋渡し
講 師	組織風土改革パートナー たかの ゆうま 高野 有麻 氏		
目指す ゴール	採用面接の基礎となるポイントとその具体的な解決策を、ケーススタディや演習も交えて学び、実践型の技術を面接現場で使っていただくことを目指しています。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

ケーススタディで学ぶ 情報セキュリティ対応のABC

新企画

オンライン

半日

グループワーク

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

開催形式	日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2025年1月16日(木) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	企業経営者・総務・法務・人事担当者の皆さま向け	内 容 1. 情報セキュリティの重要性 ・デジタル化時代における「情報」の重要性 ・情報漏えいした場合のリスク ・情報漏えいの実例の事例 2. 個人情報保護に関するルール 3. 営業秘密の保護 4. 情報漏えいの原因とその対応 ・情報漏えいに関する事故の傾向 ・情報セキュリティ10大脅威「組織編」 ・万が一、事故が起きた場合の対応 5. ケーススタディ(グループディスカッション)
講 師	弁護士・経営管理士® おおたか ともかず 大高 友一 氏	
目指す ゴール	あらゆる情報がデジタル化した現代における情報セキュリティの重要性を知り、どのように対応すべきかをマスターします。	

採用・異動・退職・解雇時に人事・労務担当者が知っておきたい実務対応

オンライン

半日

開催形式	日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2025年3月6日(木) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	経営者・人事・労務担当者の皆さま向け	内 容 1. 問題社員、メンタルヘルス不調者の労務管理 ・問題社員を解雇する前に企業に求められること ・メンタル不調者を解雇する前に企業に求められること 2. 異動 ・一方的な命令の限界はどこにあるか 3. 採用 ・採用時の情報発信と情報収集について ・内定取り消し、本採用拒否のトラブル予防について 4. 定年退職 ・定年後再雇用をめぐるトラブル防止策 5. 有期労働者について ・雇止め、無期転換制度
講 師	野口&パートナーズ法律事務所 パートナー弁護士 おおうら あやこ 大浦 綾子 氏	
目指す ゴール	担当者が、採用から退職までの各局面での対応方法を把握した上で、専門家に相談をすべき局面を見分けられるようになります。	

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検 索

お問合せ先

りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp

(大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務

ビジネススキル

グローバル・貿易・テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

成果につながる！プレゼン資料の作り方

新企画 オンライン 半日

対 象	社内・社外に向けて資料を作成する機会がある皆さま向け	
目指すゴール	人や組織を動かし、成約を勝ち取る資料作成スキルを習得する。	
開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	午前 2024年8月22日(木) 10:00～13:00 午後 2024年8月22日(木) 14:00～17:00	午前・午後一括受講 会員 26,400円／一般 34,100円 ※一括受講は特典対象外です。 個 別 受 講 会員 22,000円／一般 29,700円 特典利用可
午前 論理的構成術・図解化編		
講 師	プレゼン資料コンサルタント いちかわ まき 市川 真樹 氏	内 容
目指すゴール	論理的な資料構成術と伝わる図解の知識を習得することで、成果につながる資料を作れるようになります。	
午後 伝わるデザイン・パワーポイント編		
講 師	プレゼン資料コンサルタント いちかわ まき 市川 真樹 氏	内 容
目指すゴール	センスに頼らない伝わるデザイン知識と時短のパワポ技を習得し、成果につながる資料を作れるようになります。	

業務マニュアルの作成と活用術

オンライン 1日 グループワーク

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年6月21日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	マニュアル作成に関わる皆さま向け	内 容
講 師	(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー かわかつ めぐみ 川勝 愛 氏	
目指すゴール	マニュアル活用を目的を明らかにし、テンプレートを基にした分かりやすいマニュアル作成のスキルを身につけます。	

エクセル実践活用術

リニューアル オンライン 1日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年6月25日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	事務スタッフから管理職まで、エクセルを使用される皆さま向け	内 容
講 師	ベーシックステップ(株) 代表取締役 にしかわ もとかず 西川 元一 氏	
目指すゴール	表をゼロから作成しながら、よく使う関数や時短方法、表の見せ方、グラフ作成まで応用の効くスキルを習得します。	

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/> りそな総研セミナー 検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

49

文章力レベルアップ講座 ～小論文のプロによる即効ビフォー／アフター～

リニューアル

オンライン

半日

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年7月19日(金) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	中堅社員～管理職、営業ご担当の皆さま向け		
講 師	(同)ロジカルライティング研究室 代表 すずき えいち 鈴木 鋭智 氏		
目指す ゴール	・一発で伝わるメール、報告書を書けるようになります。 ・昇進試験、論文試験のコツがわかります。 ・文章を書くことが楽になります。		
		内 容	1. 伝わらない文章には原因がある ・ダメな文章を添削する練習 ・誤解を招く文法的原因 ・部下に文章指導するときの着眼点 2. 情報を整理する方法 ・箇条書きでわかりやすい報告書 ・PREPで簡潔に伝える ・主観は客観に代弁させる 3. 文章の説得力をアップさせるコツ ・すべらない話の構成「3D話法」 ・パラグラフ・ライティングで長い文章も楽々 ・読まれる文章にするための3つのコツ

ロジカルシンキング×ラテラルシンキングを活用した思考力強化研修

新企画

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年8月19日(月) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	若手社員～管理職の皆さま向け		
講 師	(株)ブレイクビジョン 代表取締役 くるまづか もとあき 車塚 元章 氏		
目指す ゴール	論理的に深く掘り下げる思考と、自由に発想する思考を鍛えることで、新しい発想・企画・提案を生み出します。		
		内 容	1. ロジカル×ラテラルで仕事がスピードアップする ・これまでにない発想で、企画提案がみるみる進む！ ・論理的思考と直感的思考(自由思考)で、考える力が身につく 2. ロジカルシンキングの基本をマスターする ・「ピラミッドストラクチャー」など、フレームワークを使いこなす ・論理的思考を8つの構造に分解すれば、ものの見方が劇的に変わる 3. ラテラルシンキングの基本をマスターする ・これまでにない自由な発想で、アイデアがわき出てくる ・「前提を疑う・見方を変える・組み合わせる」で、発想が変わる 4. ロジカル×ラテラルで身近な問題を解決する ・ロジカル×ラテラルの組み合わせで、問題はみるみる解決できる ・問題を論理的にとらえ、そして直感的思考(自由思考)で展開する

第140回ビジネスマナー研修

会場
(東京)

1日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年10月7日(月) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	新入社員、ビジネスマナーに不安がある方、ビジネスマナーの基本を学びたい皆さま向け		
講 師	古澤美奈子人材教育研究所 代表 ふるさわ みなこ 古澤 美奈子 氏		
目指す ゴール	マナーを「知っている」から「できるようになる」を目指します。 演習を通し、マナーの基本スキルをしっかりと体得していただきます。		
		内 容	1. ビジネスマナーの基本 ・第一印象の重要性 ・基本所作(身だしなみ／立ち方／お辞儀／名刺の扱い方) 2. ビジネスコミュニケーション ・指示の受け方 ・明確な話し方「PREP話法」 3. 言葉遣いと敬語 ・敬語とビジネス用語の使い方 4. 電話応対 ・受け方、掛け方、取り次ぎ方 5. 来客応対と訪問のマナー ・受付の基本姿勢と訪問のマナー ・席次とお茶出し 6. ビジネスメール 7. 自己啓発 現在の業務を振り返り、ブラッシュアップを図る

ビジネスマナー研修

会場
(大阪)

1日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年11月8日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	ビジネスマナーを見直したい皆さま向け		
講 師	(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー おがわ えみ 小川 恵美 氏		
目指す ゴール	実践レベルのビジネスマナーについて理解を深め、演習を通じて自信を持って対応できる知識とスキル習得を目指します。		
		内 容	1. ビジネスマナーの重要性 ・ビジネスマナーをワンランクアップの仕事に活かす ・入社してからこれまでの成功体験を共有する 2. 信頼感を与える印象管理 3. ビジネスマナーの基本再確認と疑問解決 ・敬語の種類と正しい使い方 ・ビジネス電話徹底体得 4. ビジネスメールの基本 5. 職場内コミュニケーションの重要性 ・信頼される指示の受け方 ・「報・連・相」は社内コミュニケーションの基本(体験学習)

経営者・経営幹部
管理・監督者
若手・中堅社員
営業・マーケティング
経理・税務・財務
人事・労務
ビジネススキル
グローバル・貿易
ダイバーシティ
新入社員

伝わるビジネス文書・ビジネスメールの書き方研修

新企画
会場
(東京)
1日
グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年11月15日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	ビジネス文書・メールのスキルアップを目指す皆さま向け	内 容	1. 構成力強化 ・文書作成に必要な2つの力(構成力・文章力) ・ビジネス文書の基本構成(社内文書・社外文書) 2. 文章力強化 ・表記の基礎知識 ・簡潔に分かりやすく伝える文章の書き方 ・感じよく情報を伝えるポジティブライティング 3. メール対応力強化 ・ビジネスメールの特性と送受信のマナー ・前文→主文→末文の「主文」の構成バリエーションを習得する ・ビジネスチャットのマナー
講師	マネジメントサポートグループ 理事講師 ののやま みき 野々山 美紀 氏		
目指すゴール	本セミナーでは、社会人にとって大切な「書くスキル」を強化し、様々な文書作成やメール対応に活かすことをゴールとします。		

脱・自己流で業務効率化! パソコン仕事のスキルアップ

オンライン
1日

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2025年2月12日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	日常業務でパソコンを使う皆さま向け	内 容	1. パソコン業務のチカラ技・遠回りを脱出しよう 2. Excelのイライラをなくす活用術 ・実はNG!をなくし、データを活かす入力ルールと高速化 ・テーブルとピボットテーブルでデータを集計・分析する 3. 脱! 自己流、ビジネスメール ・伝わるメールの本文と件名のポイント 4. 知らないで使っているWordの実力を引き出す ・初期設定のままですら使えなかったWord ・文書を構造化して連場・目次を自動作成する 5. ショートカットで時間と疲れをカットする ・テンプレで業務を定型化&ショートカットで時短 ・デスクトップの整理から始めるデータ管理
講師	(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー もりた たまみ 森田 圭美 氏		
目指すゴール	パソコン業務の「チカラ技」と「遠回り」を脱して、疲労・イライラを最小化します。 パソコンのスキルアップから、業務の効率をあげていきましょう!		

ロジカルシンキングをベースとした 職場の問題発見と解決の技術

新企画
会場
(東京)
1日
グループワーク

開催形式		日時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2025年2月14日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対象	若手社員から管理職の皆さま向け	内 容	1. オープニング 本講座の目的、ゴールとルール 2. 問題解決に不可欠な5つの視点 3. 問題、および問題解決とは 4. 問題解決に必要な考え方、ツール 5. 問題解決の3ステップ ・(ステップ1) 問題の特定 ・(ステップ2) 原因の追究 ・(ステップ3) 解決案の立案、実行 6. クロージング
講師	ピープルブリッジ 代表 いわた よしゆき 岩本 好之 氏		
目指すゴール	ロジカルシンキングをベースに職場の問題を積極的に取り上げ、自らの意志で解決に取り組むようになります。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー 検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

外国人雇用にかかる労務管理の基本

新企画

オンライン

半日

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年5月10日(金) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	外国人を既に雇用している、または検討中の企業の経営者、人事担当の皆さま向け	内 容	- 外国人をめぐる現状と入国管理に関する基礎知識 - 在留外国人の推移と今後の展望、在留資格とビザの違い - 在留資格の種類と就労の可否、間違えやすい在留資格の確認方法 - 代表的な在留資格に関するポイントと留意点 「技術・人文知識・国際業務」「留学」の在留資格のポイントと留意点 - 不法就労と不適切事例から学ぶ留意点 - 外国人労働者の労務管理 - 募集・採用と労働時間管理のポイントと忘れがちな雇用労務責任者の選出 - 外国人雇用に対応した就業規則と雇用契約書の整備 - 外国人労働者を雇用後、実施すべき雇用管理 - 文化や生活様式等の違いから生じるハラスメントへの対応と宗教への配慮 - 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針
講 師	社会保険労務士法人みらいコンサルティング 特定社会保険労務士 ふくもと ゆうこ 福本 祐子 氏		
目指す ゴール	今後の外国人財活用、定着を見据えて、外国人を雇用するための基礎知識を身につけていただきます。		

「DX戦略」を学ぶ～社長がDXを言い出したら、やるべきこと～

新企画

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年5月28日(火) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	管理者・監督職の皆さま、DX推進担当の皆さま向け	内 容	- なぜ、社長はいきなりDX(デジタルトランスフォーメーション)と言い出したのか - DXって、そもそも何？ - デジタル化が真のDXではない！ 真のDXとは？ 「シンカサイクル」を実現せよ - あなたがまず行うべきたった1つのこと - 目に見える範囲のデジタル化ではDXは失敗する - 攻めのDXからの逆算で守りのDXを推進する - 真のDXは会社を作り変えること(企業変革)である - ほぼすべての業務がデジタル化できる！ デジタル化できる業務領域具体例 - 社員の心に火を灯すDX推進のためのシンカビジョンを作れ！
講 師	ThreeX Design(株) 代表取締役 さくらい しゅんすけ 櫻井 俊輔 氏		
目指す ゴール	・正しいDXと間違ったDXを理解し、自社を正しいDXへと導けるようになります。 ・これからの世の中に対応するためのシンカサイクルを理解します。 ・DX推進のためのはじめの一步を理解し、自社で取り組むべき具体的施策が検討できるようになります。		

基礎から学ぶ貿易実務講座

新企画

オンライン

1日

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年5月29日(水) 10:00～16:00	特典利用可 会員 25,300円／一般 33,000円
対 象	新任実務担当や、海外事業・企画担当者および関連部署の管理職、貿易実務を学び直したい皆さま向け	内 容	- EPA(経済連携協定)等と貿易手続きの電子化(EPAの現状、貿易情報の電子化) - 契約交渉の基本5条件(商品及び品質、価格、数量、支払、船積条件) - 貿易条件とインコタームズ【インコタームズ概要】 - 基本的な輸出業務の流れ(海外取引と交渉の基礎) - 易しい輸出コスト計算 (ブレイクダウン方式、コストプラス方式、申込(オファー)書面作成演習) - 船積書類(原産地証明書を含む)と輸出申告書 (船積書類、インボイス、梱包明細書、船積依頼書他) - 初めての輸出実践と入門演習(輸出を行うにあたって、輸出業務入門演習) - 基本的な輸入業務の流れ(電信送金方式による流れ) - 初めての輸入実践と入門演習(輸入を行うにあたって、輸入業務入門演習) - 入門演習総合
講 師	国際法務(株) 代表取締役 なかや かずとら 中矢 一虎 氏		
目指す ゴール	・海外取引交渉に必要な貿易実務の入門知識を修得します。 ・輸出、輸入に不可欠な基本的書類の作成ができるようになります。		

厳しい時代の交渉術 売るだけじゃない、買う側の交渉力強化セミナー

新企画

会場
(東京)

1日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2024年7月23日(火) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	資材・購買・外注・調達・総務など、購買にかかわる皆さま向け	内 容	- 資材・購買の役割が変わった - 令和のインフレ時代は購買が利益を出せ - 交渉の基本のあり方、やり方、捉え方 - 社内交渉から始めよ - サプライヤーとの交渉 - 新規サプライヤーの見つけ方 - 相見積りも活用方法 - 長期契約のメリットデメリット - インフレを生き抜く各社のコストダウン事例 - 交渉の実践ポイント - 押さえておくべき交渉戦術 - パートナーシップの重要性
講 師	(株)ビジネス交渉戦略研究所 代表取締役 いこま まさあき 生駒 正明 氏		
目指す ゴール	購買担当の社内外での役割を再認識し、インフレ時代の購買を最適化するための交渉術を身につけることができます。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検 索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部（東京） ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp（大阪） ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

ポイントをおさえれば大丈夫! 英文ビジネスEメールの早わかり講座

新企画

オンライン

半日

開催形式	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン	2024年12月12日(木) 13:00～17:00	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円

対 象	これから海外業務に携わる予定の方、実務経験1年程度の方、自己流または機械翻訳でなんとか対応しているが自信がない皆さま向け	内 容
講 師	みね事務所 代表 中矢一虎法務事務所 シニアマネージャー みね あい 峯 愛 氏	
目指す ゴール	初心者でも明日から実務で使える英文ビジネスEメール特有の入門必須表現やポイント、ライティングの工夫等を身につけることを目指します。	

1. 知っておきたい英文ビジネスEメールの基礎知識

・英文Eメールの基本フォーマットと定型文

・気をつけたいビジネスEメールのルールとネチケット

・コミュニケーションのタイミング(国内取引との違い)

2. 貿易取引のよくあるシーンから学ぶEメール

・輸出／輸入取引のシーン別Eメール

（問い合わせ、引き合い、オファー、価格交渉、支払い等）

・ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫

3. デジタル時代の英文ビジネスEメールライティングに必要な力

・もう英語の勉強はいらない？

・機械翻訳や生成AIの活用

多様性を活かしてイノベーションを生み出す！事業成長に繋がるダイバーシティマネジメント

新企画

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年6月20日(木) 13:00～16:00	特典利用可 会員 22,000円／一般 29,700円
対 象	経営者・管理職・人事総務担当・ダイバーシティ推進担当の皆さま向け	内 容	1. 多様性が求められる背景 ・人手不足時代の新しい主役 ・多様な人材が働く環境を整える 2. 価値観が違う社員同士の関わり方 ・コアの価値観を共有化する ・新しい主役への関わり方と連携の仕方 ・新しい主役への強みに目を向ける 3. 価値観が違う社員にとって働きやすい職場環境 ・多様な人が働きやすい職場は、今までの社員にとっても、働きやすい職場 ・多様性がイノベーションを生む 4. ダイバーシティマネジメントのまとめ ・価値観にいい悪いはない／マイナスよりプラスに目を向ける
講 師	Amiways Company Limited マネジングディレクター ら かずもり 羅 和益 氏		
目指すゴール	世代や性別、雇用形態、特性、国籍など個々の違いを理解し、価値観が多様化する環境での効果的なマネジメントを学びます。		

経営者・人事総務責任者と上司のための本気で取組む女性活躍推進！～事例で学ぶ！「女性社員の育成」と「社内改革」の進め方～

新企画

オンライン

半日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
オンライン		2024年10月10日(木) 13:00～16:30	特典利用可 会員 23,100円／一般 30,800円
対 象	経営者・人事総務責任者・ダイバーシティ推進担当の皆さま向け	内 容	1. 女性活躍推進に関するトピックキーワード ・女性社員活用度チェックシート【ワーク】 2. 女性活躍推進はどこまで進んだのか？ ・労働力人口総数に占める女性割合 ・女性管理職が少ない理由 3. 女性活躍の前に現場指導者のアップデート ・モノカルチャー（単一文化）からダイバーシティ（多様性）へ 4. リーダーの女性社員のタイプ別診断 ・タイプ別長短と、教育テーマ 5. 女性社員の育成に大きく影響する上司の日常会話 ・最終的な判断を人任せにしない 6. 環境整備の手順と企業の実践事例
講 師	㈱アタックス 執行役員 シニアパートナー 中小企業診断士 産業カウンセラー きたむら しきこ 北村 信貴子 氏		
目指すゴール	女性活躍推進には現場のマネジメント改革が不可欠であること、令和時代のマネジメントを学ぶことが女性社員育成の近道という意識を高めます。		

イキイキと輝く女性リーダーに必要な4つの力セミナー ～周りを巻き込みながら、成果につながる仕事を実現～

新企画

会場
(大阪)

1日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（大阪）		2024年11月15日(金) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	女性リーダー・女性リーダー候補の皆さま向け	内 容	1. 予測不可能な時代の女性リーダーに求められる役割期待 ・私たちの役割を考える 2. 周りを巻き込み成果を出すための「①リーダーシップ力」 ・私らしいリーダーシップスタイルを考える 3. チーム力を向上するための「②コミュニケーション力」 ・チームエンゲージメントの課題と、会社と個人の成長が重なり合う職場づくり 4. 自己成長につながる「③後輩育成力」 ・4つの育成法と効果的な関わり方 5. 上司の効果的な補佐を行う「④察知力」 ・上司の意向を察知するために必要な3つの力
講 師	㈱ビジネスプラスサポート 代表取締役 人材育成プロデューサー ふじい みほよ 藤井 美保代 氏		
目指すゴール	周りを巻き込みながら成果を出す「女性リーダー4つの力」を身につけることによって、一歩踏み出す自信を持って、自分も周りも生かす仕事を実現するきっかけを作ります。		

女性活躍 現代を賢く生きる！働く女性のためのコミュニケーション法

新企画

会場
(東京)

1日

グループワーク

開催形式		日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）		2025年2月19日(水) 10:00～17:00	特典利用可 会員 26,400円／一般 34,100円
対 象	全階層の女性の皆さま向け	内 容	1. マーケットの変化原則と女性の役割の変化 ・マーケットの変化／マーケットの原則 2. 因果に触れ感謝の気持ちを養う ・因果に触れる力／感謝の気持ちを育む 3. 効率化を実現するコミュニケーション ・コミュニケーション能力が高い人の会話術／コミュニケーションの家 4. モチベーションを引き出す会話術 ・相手の心を閉ざすコミュニケーション／やる気を引き出すコミュニケーションの秘訣 5. 未来デザイン ・簡単に理想を実現する方法 6. 成果を出すための「アクションリスト」
講 師	㈱オーシャンズ 認定トレーナー くるさわ さき 黒澤 早紀 氏		
目指すゴール	女性ならではの活躍の仕方を身につけ、ビジネスもプライベートも美しく賢く豊かに、そして幸せに過ごせる人材を創出することを目指します。		

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー

検 索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部（東京） ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp（大阪） ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部管理・
監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング経理・
税務・財務人事・
労務・
総務・
法務ビジネス
スキルグローバル・
貿易・
テクノロジーダイバー
シティ

新入社員

2024年度 新入社員研修(3月～5月開催)

特別企画

昼食付

ビジネス基礎力研修(来場型)

3日コース

開催日程: 4月2日(火)～4日(木)、4月3日(水)～5日(金) ※会場により異なります
講師: 弊社コンサルタントまたは専任講師

1日目

1. オリエンテーション
2. 社会人としてのスタート
3. 会社の仕組み
4. 職場での心構え
5. 効率的な仕事をするために
6. ビジネスマナー①

2日目

7. ビジネスマナー②
8. ビジネスマナー③
9. ビジネスマナー④
10. 職場の人間関係
11. ビジネス文書の書き方
12. ビジネスメールの基本

3日目

13. コミュニケーションゲーム
14. 学びの確認【記述編】
15. 学びの確認【実践編】
16. 自己啓発と自己管理
17. まとめ
18. 宣言書の作成

2日コース

開催日程: 3月28日(木)～29日(金)、4月2日(火)～3日(水)、4月4日(木)～5日(金)、4月22日(月)～23日(火)
※会場により異なります
講師: 弊社コンサルタントまたは専任講師

1日目

1. オリエンテーション
2. 社会人としてのスタート
3. 会社の仕組み
4. 職場での心構え
5. よい仕事をするために
6. ビジネスマナー①
7. ビジネスマナー②

2日目

8. ビジネスマナー③
9. ビジネスマナー④
10. ビジネスマナー⑤
11. ビジネスメールの基本
12. ビジネスマナー⑥
13. 自己啓発と自己管理
14. まとめ
15. 宣言書の作成

1日コース

開催日程: 4月2日(火)、4月3日(水)、5月15日(水) ※会場により異なります
講師: 弊社コンサルタントまたは専任講師

1. オリエンテーション
2. 社会人としてのスタート
3. 職場での心構え・職場規律・人間関係

4. ビジネスマナー
5. よい仕事をするために
6. 職場でのコミュニケーション

7. 自己啓発と自己管理
8. まとめ
9. 宣言書の作成

来場型研修 お申し込み方法

受講までのご案内

開催日の1週間前までに、ご連絡担当者さま宛てに「新入社員研修のご案内」をEメールでご連絡致します。
受講者様は、当日会場の受付に「本メール」をご提示の上、「会社名・お名前」をお申し出ください。
※郵送による受講票の発行はございません。

募集要項

- 対象: 2024年度新入社員
- 定員: 各クラスとも約40名 ※会場により異なります。

ご留意事項

- ◆満席になり次第、受付を締め切ります。
- ◆受講料には消費税等、テキスト・資料代・昼食代を含みます。
- ◆昼食のご用意はございますが、アレルギー対応等はいたしかねます。
- ◆参加お申込みが少数の場合や、講師の病気等により、開催を中止させていただくことがあります。
- ◆カリキュラム、会場、講師等が変更となる場合がございます。
- ◆当日欠席となる場合も当社までご連絡ください。

キャンセルポリシー(来場型研修)

研修開催初日の1週間前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルおよび当日欠席は原則、受講料を全額いただきます。事前のご連絡がない限り、自動的にキャンセルになりますのでご注意ください。

来場型研修
お申し込みは
こちらへ



職種・スキル別研修(来場型)

製造業コース 東京 2日コース

開催日程:4月4日(木)~5日(金)/4月8日(月)~9日(火)
講師:(株)産業革新研究所 取締役/テクノロジスト 大岡 明氏
(株)ケイ・シー・ブライトン 代表取締役 垣内 啓江氏

- | | | |
|----------------|----------------------|-----------------|
| 1. オープニング | 4. 現場のコミュニケーションスキル | 7. 問題解決スキル |
| 2. 製造業の概要とプロセス | 5. 生産効率向上のための現状観測と改善 | 8. 技術と技能の違いを知ろう |
| 3. バーチャル工場見学 | 6. 生産性を知ろう | 9. クロージング |

製造業コース 大阪

開催日程:4月8日(月)/4月9日(火)
講師:(株)ウィレンス 代表取締役 島ノ内 英久氏

- | | |
|---|--|
| 1. 製造業で働く社会人としての心構え・やりがい
(1) 現在の製造業に求められる5つのこと
(2) 製造業の基本的な仕事の流れ
(3) モノをつくる苦労とやりがい | 2. 工場における仕事の基本
(1) モノづくりの基本はQCD(品質・コスト・納期)
(2) 5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)は現場の基本
(3) 改善意識(もっと良いやり方があるはず、と考える)
(4) 安全第一(自分の命と同僚の命を守る)
(5) 現場で求められる報告・連絡・相談とは!? |
|---|--|

製造業コース 神戸

開催日程:4月4日(木)
講師:(株)バリュージンク 代表取締役(中小企業診断士・MBA) 林 浩史氏

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| 1. 製造業に求められていること | 3. 製造業の基本 |
| 2. 製造業に従事する新入社員、若手社員に求められること | 4. より良い製品を作り上げるために |
| | 5. 将来をイメージする |

営業コース 東京・大阪

開催日程:■東京 4月12日(金) ■大阪 4月11日(木)
講師:(株)経営支援センター 仲間 孝大氏

- | | | |
|--------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1. そもそも営業とは何か | 4. 営業活動のプロセス | 7. 営業として必要なスキル② ~商談編~ |
| 2. 伸びる営業に必要な5つの心構え | 5. 営業として必要な基本マナー | 8. 営業として必要なスキル③ ~クロージング編~ |
| 3. 営業活動の全体像を理解する | 6. 営業として必要な基本スキル①
~訪問準備編~ | 9. 研修で学んだことを実践するために |

ビジネス文書・ビジネスメールコース 東京・大阪

開催日程:■東京 4月10日(水) ■大阪 4月12日(金)
講師:東京 (株)リサーチサポート 野々山 美紀氏
大阪 (株)リサーチサポート 本田 和恵氏

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1. オリエンテーション 研修のねらい/概要説明 | 3. ビジネスメール作成演習 |
| 2. 実践!『ビジネス文書』はこう書こう | 4. まとめ、質疑応答 |

コミュニケーション特訓コース

開催日程:■東京 4月11日(木)
講師:オフィス・グランツ 代表 井原 恵津子氏

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1. コミュニケーションの重要性を正しく知る | 3. 「話す・伝える力」を鍛える |
| 2. 「聞く力」を鍛える【実習】 | 4. 「考える力」を鍛える【実習】 |

ビジネスマナー特訓コース

開催日:■東京 5月16日(木)~17日(金)
講師:古澤美奈子人材教育研究所 代表 古澤 美奈子氏

- | | |
|---|---|
| <1日目>
1. 社会人としてのビジネスマナーの必要性
2. 好印象を与える自己表現の演出方法
3. 職場でのコミュニケーションの要領
4. 電話対応のマナー【実習】 | <2日目>
5. 来客対応のマナー【実習】
6. 訪問のマナー【実習】
7. ビジネスマナー総合演習【ロールプレイング】 |
|---|---|

ビジネス基礎力研修2日コース

Web 動画: 視聴時間約6時間×2回

講師: 古澤美奈子人材教育研究所 代表 古澤 美奈子 氏

<1日目>

1. 社会人としてのスタート

働くことの意味/あなたにとって会社とは

2. 会社のしくみ

会社とは/会社の組織と機能

3. 職場での心構え・あなたに期待されること

4. 効率的な仕事をするために

PDCAの理解/指示・命令の受け方/報告・連絡の仕方

5. ビジネスマナーの基本No.1

挨拶/おじぎ/身だしなみ/言葉づかいと敬語の使い方/
職場での言葉づかい/呼称の使いかた

<2日目>

6. 職場でのコミュニケーションとチームワーク

コミュニケーションとチームワークの重要性
話し方と聞き方のポイント

7. ビジネスマナーの基本No.2

電話対応

来客対応/訪問のマナー/お茶の接待/名刺交換

8. 自己啓発と自己管理

自己啓発と自己管理の必要性

宣言書作成「こんな社会人になります」

効果測定

ビジネス基礎力研修1日コース

Web 動画: 視聴時間約6時間

講師: ㈱リサーチサポート 松澤 マチ子 氏

1. 社会人としてのスタート

働くことの意味/会社とは/職場での心構え

2. 効率的な仕事をするために

PDCAの理解

指示・命令の受け方/報告・連絡の仕方

3. 職場でのコミュニケーションとチームワーク

コミュニケーションとチームワークの重要性

4. ビジネスマナーの基本

挨拶/おじぎ/身だしなみ/言葉づかい

電話対応/来客対応/訪問のマナー/名刺交換

5. 自己啓発と自己管理

自己啓発と自己管理の必要性

宣言書作成「こんな社会人になります」

効果測定

ビジネス文書・eメールコース

Web 動画: 視聴時間約6時間

講師: ㈱リサーチサポート 野々山 美紀 氏

1. オリエンテーション

研修のねらい/概要説明

2. 実践! ビジネス文書はこう書こう

(1) ビジネス文書にルールはなぜ必要か

(2) 3種類のビジネス文書

社内文書・社外文書の定型を覚える

ビジネス文書の構成要素と名称/諸注意

継承のつけ方、押印の仕方

(3) 分かりやすいビジネス文書を書くコツ

3. ビジネスメール作成演習

(1) メールのルールとマナー

CCとBCCの違い/標題のつけ方/1メール1案件 他

(2) 読みやすく、気持ちが伝わるポイント

肯定的かつ具体的に/ポジティブライティング

(3) 事例を活用したメール文書作成

(4) メールで効率化をはかる

仕事をスムーズに進めるメールのポイント

4. まとめ

Web 講座 お申込み方法

当社ホームページよりお申込みください。

<https://www.rri.co.jp/seminar/webseminar.html>

新入社員研修 → オンライン研修(Web 講座)

受講方法

配信は、株式会社ファシオ(<https://vita-facio.jp/>)の配信プラットフォーム「Deliveru」より行います。

● 会員企業さま: お申込み完了後、1週間以内に視聴サイトのアドレス、ID、パスコード等を担当者様宛に送付いたします。

● 一般企業さま: 受講料の入金確認後視聴サイトのアドレス、ID、パスコードをお送りいたします。

受講者様は視聴可能期間内に視聴サイトにアクセス、ログインし、視聴してください。

テキスト、資料は、視聴専用サイトよりダウンロードしていただきます。

インターネットが接続できる環境でご受講ください。

(ご用意いただくもの: パソコンまたはタブレット、ACアダプター、イヤホン)

※視聴は受講者ご本人のみとし、受講者以外による視聴や複数人での視聴、他者に配信内容が漏れる環境での視聴を禁止します。(お一人様1IDでのお申込みをお願いします。)

キャンセルポリシー (Web 講座)

お客さま都合によるお申込み手続き完了後のキャンセルは承りかねます。

また、受講者の都合やインターネット環境・端末に起因する視聴ができない、視聴完了ができなかった等の理由によるキャンセルもお受けできません。

Web 講座
お申し込みは
こちらへ

開催日程

来場型研修：ビジネス基礎力研修

3日コース

地 区	会 場	日 程
東京	富士ソフトアキバプラザ	4月2日(火)～4日(木)
		4月3日(水)～5日(金)
	アルカディア市ヶ谷	4月2日(火)～4日(木)
		4月3日(水)～5日(金)
	AP東京八重洲	4月2日(火)～4日(木)
埼玉	TKP大宮西口カンファレンスセンター	4月2日(火)～4日(木)
大阪	アットビジネスセンター大阪本町	4月2日(火)～4日(木)
		大阪科学技術センター

2日コース

地 区	会 場	日 程
東京	富士ソフトアキバプラザ	3月28日(木)～29日(金)
		4月2日(火)～3日(水)
	アルカディア市ヶ谷	4月4日(木)～5日(金)
		4月2日(火)～3日(水)
	AP東京八重洲	4月4日(木)～5日(金)
	AP東京八重洲	4月2日(火)～3日(水)
	AP東京八重洲	4月22日(月)～23日(火)
埼玉	大宮ソニックシティ	4月2日(火)～3日(水)
	大宮ソニックシティ	4月4日(木)～5日(金)
神奈川	TKP横浜会議室	4月2日(火)～3日(水)
名古屋	JRゲートタワー カンファレンス	4月2日(火)～3日(水)
大阪	大阪科学技術センター	3月28日(木)～29日(金)
		4月2日(火)～3日(水)
	大阪科学技術センター	4月4日(木)～5日(金)
		4月2日(火)～3日(水)
神戸	スペースアルファ三宮	4月2日(火)～3日(水)

1日コース

地 区	会 場	日 程
東京	富士ソフトアキバプラザ	4月2日(火)
		アルカディア市ヶ谷
	アルカディア市ヶ谷	4月3日(水)
埼玉	大宮ソニックシティ	4月2日(火)
大阪	大阪科学技術センター	4月2日(火)
		4月3日(水)
	大阪科学技術センター	5月15日(水)

来場型研修：職種・スキル別研修

製造業コース

地 区	会 場	日 程
東京	AP東京八重洲	4月4日(木)～5日(金)
		4月8日(月)～9日(火)
大阪	大阪科学技術センター	4月8日(月)
	大阪科学技術センター	4月9日(火)
神戸	スペースアルファ三宮	4月4日(木)

営業コース

地 区	会 場	日 程
東京	AP東京八重洲	4月12日(金)
大阪	大阪科学技術センター	4月11日(木)

ビジネス文書・ビジネスメールコース

地 区	会 場	日 程
東京	AP東京八重洲	4月10日(水)
大阪	大阪科学技術センター	4月12日(金)

コミュニケーション特訓コース

地 区	会 場	日 程
東京	AP東京八重洲	4月11日(木)

ビジネスマナー特訓コース

地 区	会 場	日 程
東京	富士ソフトアキバプラザ	5月16日(木)～17日(金)

各コース/10:00開始～17:00終了

受講料

※1名あたり・税込(単位:円)

来場型研修

ビジネス基礎力研修	会 員	一 般
3日コース	72,600	95,700
2日コース	48,400	63,800
1日コース	24,200	31,900
職種・スキル別研修	会 員	一 般
製造業コース(東京)	48,400	63,800
製造業コース(大阪・神戸)	24,200	31,900
営業コース	24,200	31,900
ビジネス文書・ビジネスメールコース	24,200	31,900
コミュニケーション特訓コース	24,200	31,900
ビジネスマナー特訓コース	48,400	63,800

Web講座

Web講座	会 員	一 般
ビジネス基礎力研修2日コース	39,600	55,000
ビジネス基礎力研修1日コース	19,800	27,500
ビジネス文書・eメールコース	19,800	27,500

※テキスト、資料代、昼食代を含みます。

※来場型研修は「入会特典」・「継続特典」・「優待サービス」各種割引をご利用いただけません。
(Web講座のみ「入会特典」・「継続特典」をご利用いただけます)

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

リそね総研セミナー

検索

お問合せ先 リそね総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tky@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

経営者・
経営幹部

管理・監督者

若手・中堅社員

営業・
マーケティング

経理・税務・財務

人事・労務・
総務・法務

ビジネススキル

グローバル・貿易・
テクノロジー

ダイバーシティ

新入社員

新入社員(通年採用者向け) ビジネス基礎力研修 2日コース				特別企画	昼食付
開催形式	会場開催(東京)		会場開催(埼玉)		会場開催(大阪)
日 程	2024年7月25日(木)～7月26日(金) 2024年9月2日(月)～9月3日(火)		2024年7月29日(月)～7月30日(火)		2024年7月22日(月)～7月23日(火)
時 間	10:00～17:00		10:00～17:00		10:00～17:00
会 場	富士ソフトアキバプラザ		大宮ソニックシティ		大阪科学技術センター
講 師	古澤美奈子人材教育研究所 代表 ふるさわ みなこ 古澤 美奈子 氏		公認心理師 厚生労働省認定2級キャリア・コンサルティング技能士 いしかわ 石川 りつこ 氏		フロネシス・マネジメント 代表 人材・組織育成コンサルタント ちねん 知念 くにこ 氏
受講料	会員 48,400円／一般 63,800円(1名様、消費税・資料代・昼食代込) ※特典対象外です。				
内 容	【1日目】 1. オリエンテーション 2. 社会人としてのスタート 3. 会社の仕組み 4. 職場での心構え 5. よい仕事をするために 6. ビジネスマナー① 【2日目】 7. ビジネスマナー② 8. ビジネスメールの基本 9. ビジネスマナー③ 10. 自己啓発と自己管理 11. 宣言書の作成				

新入社員(通年採用者向け) ビジネス基礎力研修 1日コース				特別企画	昼食付
開催形式	会 場	日 時		受講料 (1名様、消費税・資料代・昼食代込)	
会場開催(大阪)	大阪科学技術センター	2024年9月3日(火) 10:00～17:00		会員 24,200円／一般 31,900円 ※特典対象外です。	
対 象	新入社員・中途採用の皆さま向け		内 容	1. オリエンテーション 2. 社会人としてのスタート 3. 会社の仕組み 4. 職場での心構え 5. よい仕事をするために 6. ビジネスマナー 7. 職場でのコミュニケーション 8. 自己啓発と自己管理 9. 宣言書の作成	
講 師	フロネシス・マネジメント 代表 ちねん 知念 くにこ 氏				

新入社員6ヶ月フォローアップ研修　ベーシックコース					特別企画
開催形式	会場開催(東京)		会場開催(埼玉)	会場開催(大阪)	会場開催(神戸)
日　程	2024年9月27日(金) 2024年10月21日(月) 2024年11月28日(木)		2024年10月30日(水)	2024年10月3日(木) 2024年10月18日(金) 2024年10月25日(金)	2024年9月27日(金)
時　間	10:00～17:00		10:00～17:00	10:00～17:00	10:00～17:00
会　場	りそな総合研究所　東京本社		大宮ソニックシティ	大阪科学技術センター	スペースアルファ三宮
講　師	古澤美奈子人材教育研究所　代表 ふるさわ　みなこ 古澤　美奈子　氏			フロネシス・マネジメント　代表 人材・組織育成コンサルタント ちねん 知念　くにこ　氏	
受講料	会員 26,400円／一般 34,100円(1名様、消費税・資料代込) ※特典対象外です。				
目指す ゴール	次のステップに向けた課題を明確にし、スキルアップと仕事への意欲向上を図ります。				
内　容	1. 入社後6ヶ月間の振り返り ・この半年間の経験での気づき、感じたことを共有する 2. 社会人に必要な考え方とスキル 3. 仕事を円滑に進めるためのコミュニケーションの重要性 4. ビジネスマナーの再確認 5. セルフマネジメントと目標設定 6. 宣言書(仕事のプロになるため)				

新入社員6ヶ月フォローアップ研修 営業コース

特別企画

開催形式	会 場	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
①会場開催（東京） ②会場開催（大阪）	①りそな総合研究所 東京本社 ②大阪科学技術センター	①2024年10月3日(木) 10:00～17:00 ②2024年11月8日(金) 10:00～17:00	会員 26,400円／一般 34,100円 ※特典対象外です。

対 象	新入社員・中途採用の皆さま向け	内 容	1. あなたは売れていますか 2. 売れる営業の第一条件とは 3. 売れる営業はターゲットが的確 4. 売れる営業の目標設定の基本ルール 5. 売れる営業のタイムマネジメント 6. 売れる営業の見込み先管理とフォロー 7. 御用聞き営業から提案型営業に変革する ・提案型営業の事前準備 ～お客様を知る、調べる～ ・提案型営業のヒヤリング ・次のアポイント(提案)への繋げ方 8. 研修で学んだことを実践するために
講 師	㈱経営支援センター なかま たかひろ 仲間 孝大 氏		
目指す ゴール	現在までの営業活動を振り返り、営業として結果を出してランクアップするスキルを修得します。		

新入社員6ヶ月フォローアップ研修 製造業コース

特別企画

開催形式	会 場	日 時	受講料（1名様、消費税・資料代込）
会場開催（東京）	りそな総合研究所 東京本社	2024年10月23日(水) 10:00～17:00	会員 26,400円／一般 34,100円 ※特典対象外です。

対 象	新入社員・中途採用者の皆さま向け	内 容	1. 製造業の概要とプロセスをおさらい 2. バーチャル工場見学 3. 現場のコミュニケーションスキルを学ぼう ・グループワーク 一人で／みんなで「モノ」をつくってみよう 4. 生産効率向上のための現状観測と改善を知ろう ・グループワーク 作業の見方を学ぼう[現状観測・作業観測体験] 5. 生産性という指標を知って活用しよう 6. 問題解決スキルを学ぼう ・体験ワーク 再びみんなで「モノ」を作ってみよう 7. 技術と技能の違いを知ろう
講 師	㈱産業革新研究所 取締役／テク/ロジスト おおおか あきら 大岡 明 氏		
目指す ゴール	プロ社会人として製造業の基本理解と、生産性と問題解決能力の基礎を備えた状態となる事をゴールと考えています。		

新入社員2年目直前研修

特別企画

開催形式	会場開催（東京）	会場開催（埼玉）	会場開催（大阪）
日 程	2025年3月11日(火)	2025年3月7日(金)	2025年3月13日(木)
時 間	10:00～17:00	10:00～17:00	10:00～17:00
会 場	りそな総合研究所 東京本社	大宮ソニックシティ	大阪科学技術センター
講 師	なかま たかひろ ㈱経営支援センター 仲間 孝大 氏		
受講料	会員 26,400円／一般 34,100円（1名様、消費税・資料代込） ※特典対象外です。		
目指す ゴール	自分への期待と役割を再認識し、コミュニケーション、報連相、目標設定などを総合的に学び、新たなスタートを切ります。		
内 容	1. 入社してからの1年を振り返る 2. 仕事ができる人になるための思考、捉え方 ・業務が慣れてきたときに陥りがちな3つの罠 ・ストレスを管理する3つのスキル 3. 報連相とコミュニケーションの再強化 ・挨拶が基本。おろそかにしない ・コミュニケーションの原則とは ・報連相とは 4. 2年目社員になるにあたっての目標設定 ・できる上司・先輩の特徴とは ・理想の上司、先輩像とは 5. 今日の学びを活かすために 職場で実践、活用できることを考える		

受講までのご案内（新入社員向け研修）
開催日の1週間前までに、ご連絡担当者さま宛てに「新入社員研修のご案内」をEメールでご連絡致します。 受講者様は、当日会場の受付に「本メール」をご提示の上、「会社名・お名前」をお申し出ください。 ※郵送による受講票の発行はございません。
キャンセルポリシー（新入社員向け研修）
研修開催初日の1週間前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルおよび当日欠席は原則、受講料を全額いただきます。事前のご連絡がない限り、自動的にキャンセルになりますのでご注意ください。

お申込みからセミナーご受講までの流れ

1 お申込み

セミナー開催3営業日前までに、当社ホームページよりお申込みください。

りそな総研セミナー

検索

会場受講

東京開催セミナー

<https://www.rri.co.jp/seminar/tokyo.html>

大阪開催セミナー

<https://www.rri.co.jp/seminar/osaka.html>

オンライン受講

オンラインLIVEセミナー

<https://www.rri.co.jp/seminar/onlinelive.html>

※自動返信メールにて、ご連絡担当者さまのEメールアドレス宛に、[受付完了]メールをお送りします。

2 当社よりご受講前のご案内

会場受講

セミナー開催5営業日前までに、ご参加者さま宛に「セミナー(会場受講)のご案内」を、Eメールでご連絡いたします。

オンライン受講

セミナー開催5営業日前までに、ご参加者さま宛に「オンラインLIVEセミナーのご参加方法」を、Eメールでご連絡いたします。

オンライン受講に当たって事前のお願い

STEP 1 ご受講環境をご確認ください

Zoom

事前に最新アプリのダウンロードをお願いいたします。

「ミーティング用Zoomクライアント」
または「Zoomモバイルアプリ」

【無料】 <https://zoom.us/download>

推奨環境

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

STEP 2 ご用意いただくもの

- パソコン、タブレット等の通信機器
- イヤホン
(マイク付きイヤホンをおすすめいたします)
- Webカメラ
(パソコンに内蔵されている場合は不要です)

3 セミナー当日

会場受講

開催時間までに会場へお越しください。

オンライン受講

安定したインターネット環境にて、事前にご案内したご受講方法にしたがってご参加ください。

受講料のお支払いについて

会員企業様

入会時にご指定いただいたお支払い方法にてお支払いいただきます。

口座振替の場合

口座振替日はセミナー開催

お振込みの場合

セミナー開催月の翌月にご

一般企業様

開催3営業日前までに振込をお願いいたします。

ご連絡担当者さまのEメールアドレス宛に振込先口座や金

入会特典・継続特典のご利用について

「入会特典」・「継続特典」は原則、1日もしくは半日開催のセロシリーズセミナーの一括受講ならびに「特別企画」等と記す。各種特典をご利用の際は、当社ホームページのお申込み(継続)特典利用希望」とご入力ください。有効期間中に、1会

キャンセルについて

やむを得ず参加を取り消される場合は、必ず開催2営業日前キャンセルおよび当日欠席は、受講料を全額申し受けますのり、自動的にキャンセルになりませんのでご注意ください。ま申込みいただいた方は、第1回開催後、未開催分のキャンセル

セミナー受講に関するお願い

- 参加予定の方のご都合が悪い場合や代理の方がご参加連絡ください。(原則、オンラインLIVEセミナーのID・パスワードは)
- 参加申込みが催行可能人数に満たない場合や講師の病く場合がございます。
- セミナーの録音、録画、スクリーンショット、複製、加工、SN
- その他、弊社の許可なく行う利用行為の一切を固くお断

個人情報の取り扱いについて

弊社では、お客さまの個人情報を、弊社および提携会社が必要な範囲で利用いたします。また、特定の個人の利用目には、当該利用目的以外で利用いたしません。なお、個人情報ページをご覧ください。

<https://www.rri.co.jp/kojin/index.html>

お問合せ

りそな総合研究所
研修セミナー部

東京

☎ 03-5653-3951

✉ edu-tky@rri.co.jp

会場のご案内

りそな総合研究所東京本社セミナールーム



〒135-0042
東京都江東区木場1-5-25
深川ギャザリアタワー
S棟14階
【交通】
東京メトロ東西線
「木場駅」4b出口より
徒歩5分

月の翌月23日(休日の場合は翌営業日)になります。

請求書をお送りいたします。

額等についてご案内します。

(会員限定)

ミナーにご利用いただけます。ただし、複数
載されたセミナーにはご利用いただけませ
フォーム「通信欄」に、「〇〇年度入会(または
員につき1名様1回のみ無料です。

の17時までにご連絡ください。それ以降の
でご了承ください。事前のご連絡がないかぎ
た、複数回シリーズセミナーを一括受講でお
につきましても返金はいたしかねます。

いただく場合は、開催2営業日前までにご
ご参加者さまにご案内します。)

気、天災等により、開催を中止させていただ

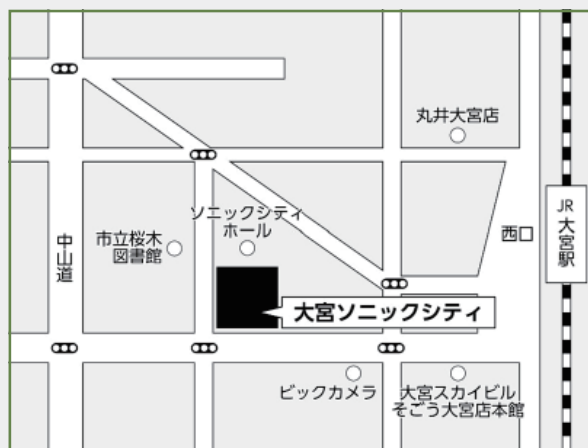
S投稿等の二次利用はご遠慮ください。
りいたします。

サービスに関し、業務ならびに利用目的に
的が、法令等に基づき限定されている場合
報の取り扱いについての詳細は、弊社ホー

大 阪

☎ 06-7668-8806
✉ edu-osk@rri.co.jp

大宮ソニックシティビル



〒330-8669
埼玉県さいたま市大宮区
桜木町1-7-5
大宮ソニックシティビル
【交通】
JR「大宮駅」西口より
徒歩5分
(西口歩行者デッキを
ご利用いただくと便利です)

アットビジネスセンター大阪本町(大阪国際ビル)



〒541-0052
大阪府中央区安土町
2丁目3-13
大阪国際ビルディング
16階
(「本町」駅と「堺筋本町」駅の
間の本町通沿いに位置します)
【交通】
Osaka Metro堺筋線
「堺筋本町駅」徒歩2分
Osaka Metro中央線
「堺筋本町駅」徒歩2分
Osaka Metro御堂筋線
「本町駅」徒歩5分

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー 検索

お問合せ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 (東京) ☎03-5653-3951 ✉edu-tyk@rri.co.jp (大阪) ☎06-7668-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp

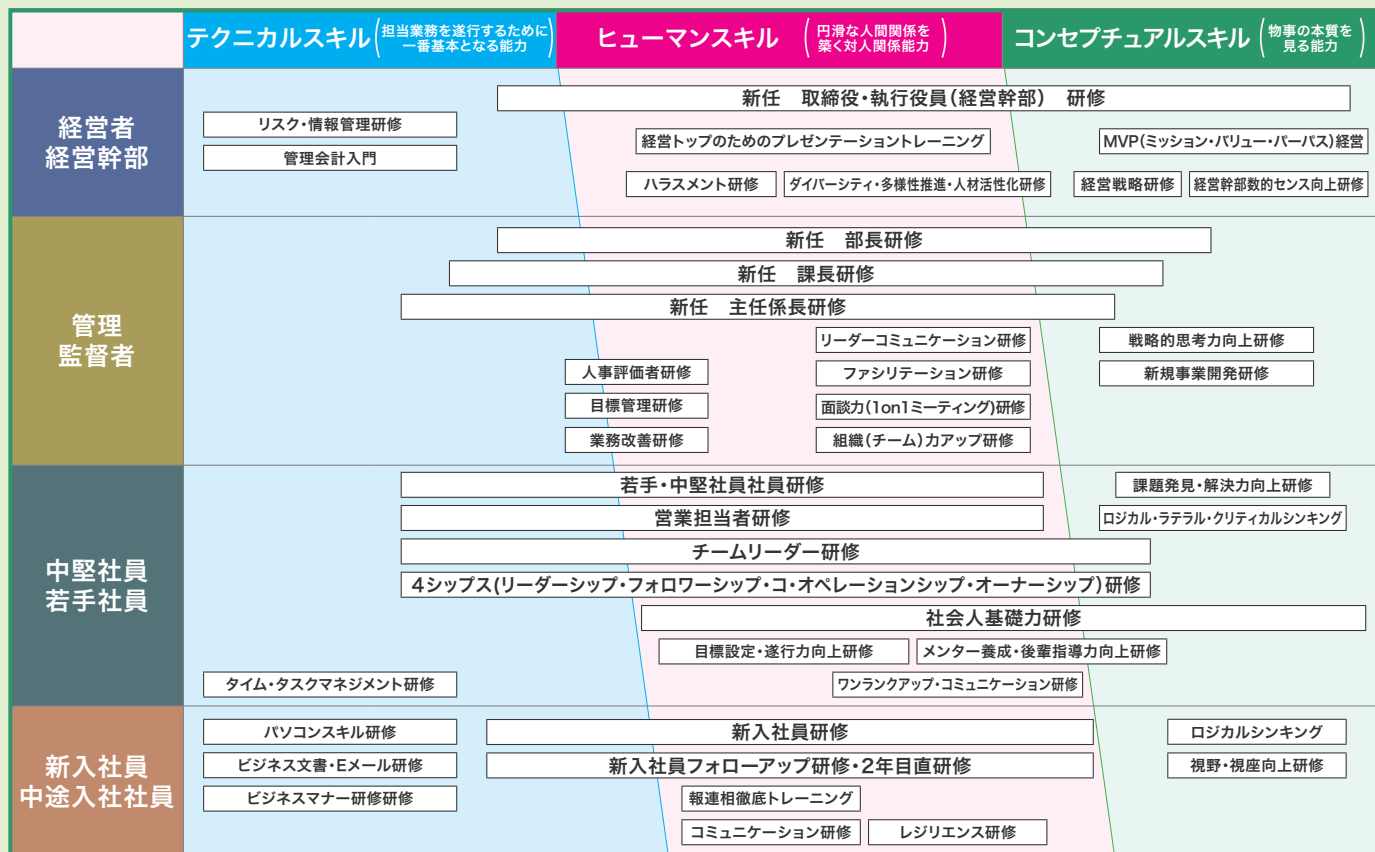
社内研修のおすすめ

研修講師派遣のご案内

3つのおすすめポイント

- 1 貴社の課題に合わせ、オーダーメイドで研修プログラムを作成**
貴社の方針や課題をコーディネーターがヒアリングし、研修プログラムをカスタマイズいたします。
日程やご予算についてもお相談ください。
- 2 社員を「点」ではなく「面」で伸ばせる！**
特定の「階層」もしくは「全社員」に伝えたい・習得してもらいたい知識やスキルはありませんか？
社内では思うように伝わらない、言いにくいことも社外の経験豊富な講師だからこそ、
伝えられることがあります。
- 3 アフターフォローも充実**
講師によるフィードバックや研修後の振り返りにより、次の取り組みが明確になります。
継続的に必要な研修を実施していくことで、人材育成の好循環を生み出します。

研修メニュー例



講演会への講師派遣

役員向け講演会や社内イベントでの講演講師派遣も承ります。
著名人から専門分野の先駆者等、幅広いジャンルからご紹介します。

お気軽にご相談ください

【お問合せ先】リそな総合研究所 研修セミナー部 企業内研修担当
電話：03-5653-3951（東京） 06-7668-8806（大阪）
E-mail: kenshu@rri.co.jp