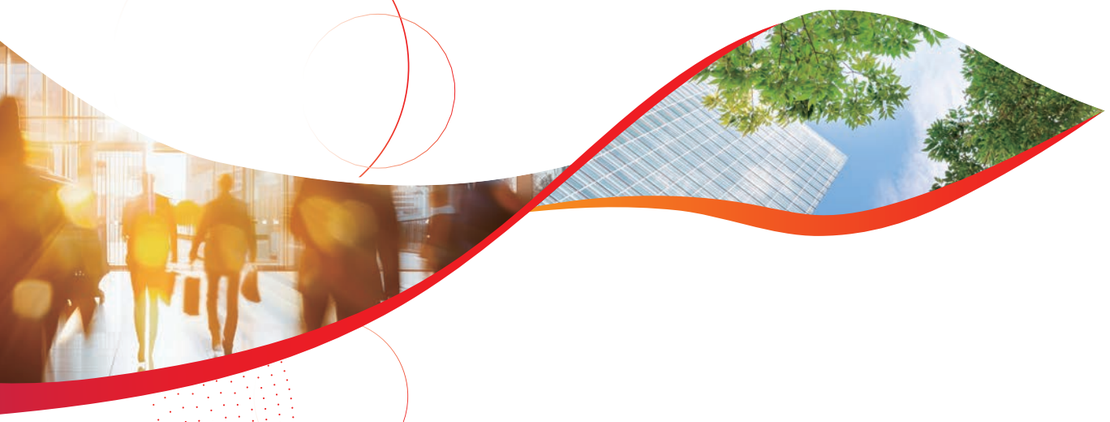

ちばぎん総合研究所

実務セミナー ガイドブック 2025

株式会社ちばぎん総合研究所

〒261－0023　千葉市美浜区中瀬 1-10-2
TEL 043-351-7430
https://www.crinet.co.jp/

CRI ちばぎん総合研究所

一人ひとりの思いを、もっと実現できる地域社会にする

研修事業の紹介

**ちばぎん総合研究所は、設立以来 35 年にわたり、
セミナー運営を行ってきました。
豊富な実績と経験をもとに、お客さまに寄り添い、
ともに成長するベストパートナーとして
企業の発展をサポートします。**

今、社員の能力や知識を「資本」として捉え、その価値を最大限に引き出すことで企業の成長を目指す「人的資本経営」という経営手法が広がりを見せています。
変化が激しく、不確実性の高い時代において、企業の持続的発展には、従業員一人ひとりの成長が欠かせません。
ちばぎん総合研究所では、長年の運営実績を活かし、2025 年度も約 50 件の厳選した実務セミナーを開催します。
公開型の本セミナーは、人材育成とともに、異業種交流・人脈形成の場としてもご活用いただけます。

ちばぎん総合研究所 実務セミナーの特徴

開催数	利用社数	受講者
1,600 件以上	4,600 社以上	30,000 名以上

**会員企業の課題解決・ニーズに対応、
時流に合ったテーマを選定**

**毎年の見直しにより、
評価の高い人気講師を厳選**

**講師と入念な打ち合わせを重ねて
カリキュラムを決定**

※開催数、利用社数、受講者は2024年9月までの累計

セミナー年間スケジュール

A 経営者・役員・幹部社員　B 管理職　C リーダー・中堅社員　D 若手社員　E 新入社員　F 人事・総務・経理　G 営業　H その他ビジネススキル

月	開催日	会場	対象	人気	内容	掲載ページ
4月	[1日コース] 4/2（水）	稲毛	E		**新入社員研修（稲毛1日コース）** 接遇インストラクター　黒坂 明子 氏	18
	[2日コース] 4/2（水）4/3（木）	千葉	E		**新入社員研修（千葉2日コース）** マナーコンサルタント　アカデミー・ないろスタイル　樋口 智香子 氏	18
	[2日コース] 4/2（水）4/3（木）	東京	E		**新入社員研修（東京2日コース）** 株式会社ウィルファースト　代表取締役　植田 絵美子 氏	18
	[1日コース] 4/4（金）	千葉	E		**新入社員研修（千葉1日コース）** マナーコンサルタント　アカデミー・ないろスタイル　樋口 智香子 氏	18
	[2日コース] 4/4（金）4/7（月）	稲毛	E		**新入社員研修（稲毛2日コース）** 接遇インストラクター　黒坂 明子 氏	18
	[1日コース] 4/17（木）	稲毛	G		**成果直結！交渉力・折衝力強化セミナー** 株式会社メンター・クラフト　代表取締役　葛西 伸一 氏	20
	[1日コース] 4/22（火）	稲毛	E	★	**新入社員のための心構え研修** グローアップ教育センター　代表　西澤 浩二 氏	19
	[1日コース] 4/23（水）	稲毛 Zoom	A	★	**経営者のための決算書の見方【初級編】** 財務リスク研究所株式会社　代表取締役　横山 悟一 氏	14
5月	[2日コース] 5/12（月）5/23（金）	稲毛	B	★	**新任管理職研修（2日コース）** グローアップ教育センター　代表　西澤 浩二 氏	14
	[1日コース] 5/16（金）	稲毛	C		**会社の数字を「図解」と「ゲーム」で学ぶ！財務基礎講座** ビジネスゲームで意思決定と会社業績の関係を体感！ 株式会社アタックス　執行役員　シニアパートナー　北村 信貴子 氏	16
	[1日コース] 5/20（火）	稲毛	C	★	**若手・中堅社員に求められる後輩指導（OJT）の方法** 株式会社ワークセッション　代表取締役　鈴木 泰詩 氏	11、16
	[1日コース] 5/27（火）	稲毛	A		**中期経営計画の作り方** 株式会社ちばぎん総合研究所　経営コンサル第一部　担当部長　望月 勤	14
6月	[1日コース] 6/9（月）	稲毛	C		**自律型社員になるための4つのスキル** Edu. ANNEX　代表　池田 稔子 氏	16
	[1日コース] 6/17（火）	稲毛	B		**指示待ち部下をできる部下に育てるフィードバック研修** パワハラに抵触せずに、耳の痛いことを伝え、仕事を立て直す 人材育成アドバイザー　藤木 健 氏	14
6月	[1日コース] 6/24（火）	稲毛	G		**新任営業職のための「営業力」基礎コース** 株式会社セルフ・インプルーブ　代表取締役　和田 勉 氏	20
	[半日コース] 6/25（水）	稲毛	E	★	**新入社員のための電話応対トレーニング** 株式会社ウィルファースト　代表取締役　植田 絵美子 氏	19
7月	[1日コース] 7/9（水）	稲毛	E		**上司・お客さまとのコミュニケーションスキルアップ講座** SOU　グローバル＆コミュニケーション株式会社　山口 淳子 氏	19
	[1日コース] 7/14（月）	稲毛	C		**「思考力・想像力・判断力」強化研修** 株式会社ビジネスプラスサポート　人財育成プロデューサー　菓子田 圭子 氏	16
	[1日コース] 7/25（金）	稲毛	D		**成果を出す段取り力・コミュニケーション術** 株式会社はればし　代表取締役　三宅 哲之 氏	17
	[半日コース] 7月予定	東京	H		**今、求められる「カスハラ対策」とは** 人材育成アドバイザー　藤木 健 氏	21
8月	[1日コース] 8/5（火）	稲毛	D		**ビジネス文書・メール作成力向上研修** 株式会社キャラウィット　代表取締役　上岡 実弥子 氏	17
	[1日コース] 8/6（水）	稲毛	C		**若手リーダーに必須の改善力・問題解決力セミナー** EMI コンサルティング　代表　福井 充雄 氏	16
	[1日コース] 8/20（水）	稲毛	B		**組織を動かす、上級管理職の発信力と影響力** 組織に劇的変化をもたらす工夫 HRBC株式会社　シニアコンサルタント　小田 正信 氏	15
	[1日コース] 8/21（木）	稲毛	F	★	**経理入門セミナー** 有限会社マスエージェント　代表取締役　林 忠史 氏	19
9月	[1日コース] 9/3（水）	稲毛 Zoom	H		**中小企業のためのDXによる業務効率化と経営改革** ブリッジソリューションズ株式会社　代表取締役　阿部 満 氏	21
	[1日コース] 9/9（火）	稲毛	C		**リーダーシップ養成講座** これからのリーダーは「巻き込み力」が必須! 株式会社ポールスターコミュニケーションズ　代表取締役　北 宏志 氏	16
	[1日コース] 9/12（金）	稲毛	D	★	**若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー** 信頼を勝ち得るコミュニケーションで成果を出す！ ALive　代表　川北 麻紀 氏	12、17

※ セミナーのお申込みは、当社ホームページで、開催日の約3か月前から開始します。

ちばぎん総研 セミナー　検索

セミナー年間スケジュール

A 経営者・役員・幹部社員　B 管理職　C リーダー・中堅社員　D 若手社員　E 新入社員　F 人事・総務・経理　G 営業　H その他ビジネススキル

月	開催日	会場	対象	人気	内容	掲載ページ
10月	[1日コース] 10/8（水）	稲毛	G		**営業に必須！「雑談力・傾聴力」養成研修** 株式会社セブンフォールド・ブリス　代表取締役　本田 賢広 氏	21
	[半日コース] 10/15（水）	稲毛	F		**中小企業のための人事制度見直し・基本と実際** 株式会社ちばぎん総合研究所　経営コンサル第一部　上席コンサルタント　立石 秀雄	19
	[1日コース] 10/21（火）	稲毛	E	★	**新入社員フォローアップ研修** メンタル研修講師・人材育成コンサルタント　夏目 えみ 氏	19
	[1日コース] 10/24（金）	稲毛	B		**プレイングマネジャー研修** ビジネスディベロップサポート　代表　大軽 俊史 氏	15
11月	[1日コース] 11/7（金）	稲毛 Zoom	A	★	**経営者のための決算書の見方【初級編】** 財務リスク研究所株式会社　代表取締役　横山 悟一 氏	14
	[半日コース] 11/12（水）	稲毛 Zoom	F		**2025年度　公的年金改正のポイント** 特定社会保険労務士　鶴岡 徳吉 氏	20
	[1日コース] 11/19（水）	稲毛	D		**自律型社員のための「先読み仕事術」セミナー** 株式会社ビジネスプラスサポート　人財育成プロデューサー　川勝 愛 氏	17
	[1日コース] 11/26（水）	稲毛	C	★	**中堅社員パワーアップ研修** 仕事の質を高め、チームをリードする 株式会社 Gentle　代表取締役　中村 成博 氏	16
12月	[2日コース] 12/3（水） 12/17（水）	稲毛	B	★	**新任管理職研修（2日コース）** グローアップ教育センター　代表　西澤 浩二 氏	15
	[1日コース] 12/5（金）	稲毛	H		**ビジネスパートナーと良好な人間関係を築くコミュニケーション術** ビジネスディベロップサポート　代表　大軽 俊史 氏	21
	[1日コース] 12/15（月）	稲毛 Zoom	A	★	**経営者のための決算書の見方【中級編】** 財務リスク研究所株式会社　代表取締役　横山 悟一 氏	14

月	開催日	会場	対象	人気	内容	掲載ページ
1月	[1日コース] 1/14（水）	稲毛	D		**心のエンジンを活性化させる！セルフモチベーション研修** メンタル研修講師・人材育成コンサルタント　夏目 えみ 氏	18
	[1日コース] 1/16（金）	稲毛	C	★	**女性リーダーに必須の「4つの仕事力」** 株式会社ビジネスプラスサポート　代表取締役　藤井 美保代 氏	17
	[1日コース] 1/21（水）	稲毛	B	★	**1on1ミーティングの極意** 部下の本音と能力を引き出し、自律型社員を育てる 株式会社セブンフォールド・ブリス　代表取締役　本田 賢広 氏	13、15
	[1日コース] 1/23（金）	稲毛 Zoom	F		**総務の基礎知識と仕事への取り組み方** 社会保険労務士　兼子・山下経営労務事務所　代表社員　山下 順子 氏	20
2月	[1日コース] 2/3（火）	稲毛	G		**数字で伝える・説得する技術** 伝わる！相手が納得する！人が動く！ BMコンサルティング株式会社　代表取締役　深沢 真太郎 氏	21
	[1日コース] 2/6（金）	稲毛	D	★	**若手社員に必須のビジネスマナー基礎** 接遇インストラクター　黒坂 明子 氏	18
	[1日コース] 2/13（金）	稲毛 Zoom	F		**社会保険の基本と実務** 社会保険労務士　兼子・山下経営労務事務所　代表社員　山下 順子 氏	20
	[1日コース] 2/19（木）	稲毛	B		**管理職のための意思決定力強化研修** 株式会社ワークセッション　代表取締役　鈴木 泰詩 氏	15
3月	[1日コース] 3/6（金）	稲毛	F		**給与計算の基本と実務** 社会保険労務士法人　兼子・山下経営労務事務所　社会保険労務士　兼子 憲一 氏	20
	[1日コース] 3/13（金）	稲毛	B		**部下の成果と成長を促す「褒め方・叱り方」セミナー** 人材育成プロデューサー　石田 祐一郎 氏	15
	[1日コース] 3/24（火）	稲毛	H		**伝えたいことが伝わる 説明力向上実践セミナー** “伝わらない”には理由がある！ 株式会社ネクストステージ・プロデュース　代表取締役　三神 結衣 氏	21

※ セミナーのお申込みは、当社ホームページで、開催日の約3か月前から開始します。　ちばぎん総研 セミナー　検索

セミナー体系表

	開催日	会場	新入社員	若手社員	リーダー・中堅社員	管理職	経営者・役員・幹部社員
新入社員	4/2 （水）	稲毛	新入社員研修（稲毛１日）				
	4/2 （水） 4/3 （木）	千葉	新入社員研修（千葉２日）				
	4/2 （水） 4/3 （木）	東京	新入社員研修（東京２日）				
	4/4 （金）	千葉	新入社員研修（千葉１日）				
	4/4 （金） 4/7 （月）	稲毛	新入社員研修（稲毛２日）				
	4/22（火）	稲毛	新入社員のための心構え研修				
	6/25（水）	稲毛	新入社員のための電話応対トレーニング				
	7/9 （水）	稲毛	上司・お客さまとのコミュニケーションスキルアップ講座				
	10/21(火)	稲毛	新入社員フォローアップ研修				
若手社員	7/25（金）	稲毛		成果を出す段取り力・コミュニケーション術			
	8/5 （火）	稲毛	ビジネス文書・メール作成力向上研修				
	9/12（金）	稲毛	若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー				
	11/19(水)	稲毛		自律型社員のための「先読み仕事術」セミナー			
	1/14（水）	稲毛		心のエンジンを活性化させる！セルフモチベーション研修			
	2/6 （金）	稲毛	若手社員に必須のビジネスマナー基礎				
リーダー・中堅社員	5/16（金）	稲毛			会社の数字を「図解」と「ゲーム」で学ぶ！財務基礎講座		
	5/20（火）	稲毛		若手・中堅社員に求められる後輩指導（OJT）の方法			
	6/9 （月）	稲毛		自律型社員になるための４つのスキル			
	7/14（月）	稲毛			「思考力・想像力・判断力」強化研修		
	8/6 （水）	稲毛		若手リーダーに必須の改善力・問題解決力セミナー			
	9/9 （火）	稲毛			リーダーシップ養成講座		
	11/26(水)	稲毛			中堅社員パワーアップ研修		
	1/16（金）	稲毛			女性リーダーに必須の「4 つの仕事力」		
管理職	5/12（月） 5/23（金）	稲毛				新任管理職研修（２日コース）	
	6/17（火）	稲毛			指示待ち部下をできる部下に育てるフィードバック研修		
	8/20（水）	稲毛				組織を動かす、上級管理職の発信力と影響力	
	10/24(金)	稲毛			プレイングマネジャー研修		
	12/3（水） 12/17(水)	稲毛				新任管理職研修（２日コース）	
	1/21（水）	稲毛			１on１ミーティングの極意		
	2/19（木）	稲毛				管理職のための意思決定力強化研修	
	3/13（金）	稲毛			部下の成果と成長を促す「褒め方・叱り方」セミナー		
経営者・役員・幹部社員	4/23（水）	稲毛／ Zoom				経営者のための決算書の見方【初級編】	
	5/27（火）	稲毛				中期経営計画の作り方	
	11/7（金）	稲毛／ Zoom				経営者のための決算書の見方【初級編】	
	12/15(月)	稲毛／ Zoom				経営者のための決算書の見方【中級編】	
人事・総務・経理	8/21（木）	稲毛		経理入門セミナー			
	10/15(水)	稲毛				中小企業のための人事制度見直し・基本と実際	
	11/12(水)	稲毛／ Zoom			2025年度 公的年金改正のポイント		
	1/23（金）	稲毛／ Zoom		総務の基礎知識と仕事への取り組み方			
	2/13（金）	稲毛／ Zoom		社会保険の基本と実務			
	3/6 （金）	稲毛		給与計算の基本と実務			
営業	4/17（木）	稲毛		成果直結！交渉力・折衝力強化セミナー			
	6/24（火）	稲毛	新任営業職のための「営業力」基礎コース				
	10/8（水）	稲毛		営業に必須！「雑談力・傾聴力」養成研修			
	2/3 （火）	稲毛		数字で伝える・説得する技術			
その他ビジネススキル	７月 予定	東京		今、求められる「カスハラ対策」とは			
	9/3 （水）	稲毛／ Zoom				中小企業のためのＤＸによる業務効率化と経営改革	
	12/5（金）	稲毛	ビジネスパートナーと良好な人間関係を築くコミュニケーション術				
	3/24（火）	稲毛		伝えたいことが伝わる　説明力向上実践セミナー			

おすすめ受講プラン

A 経営者層　変化の激しい時代に即した経営の舵取りを行い、会社を持続的に成長させるために

5/27 ▶ P.14
中期経営計画の作り方

▶

9/3 ▶ P.21
中小企業のためのDXによる業務効率化と経営改革

▶

12/15 ▶ P.14
経営者のための決算書の見方【中級編】

B 管理職　チームを統括して結果を出すとともに、部下を育成する力を伸ばすために

8/20 ▶ P.15
組織を動かす、上級管理職の発信力と影響力

▶

10/24 ▶ P.15
プレイングマネジャー研修

▶

11/7 ▶ P.14
経営者のための決算書の見方【初級編】

（4/23 にも開催）

C リーダー・中堅社員　次期管理職候補として活躍し、後輩を指導する力を身につけるために

5/16 ▶ P.16
会社の数字を「図解」と「ゲーム」で学ぶ！財務基礎講座

▶

8/6 ▶ P.16
若手リーダーに必須の改善力・問題解決力セミナー

▶

11/26 ▶ P.16
中堅社員パワーアップ研修

D 若手社員　基礎基本を固め、組織の一員として主体的に考え行動できるようになるために

7/25 ▶ P.17
成果を出す段取り力・コミュニケーション術

▶

9/12 ▶ P.17
若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー

▶

11/19 ▶ P.17
自律型社員のための「先読み仕事術」セミナー

E 新入社員　社会人としてのマナーを身につけ、早期にチームの戦力となり活躍するために

4/上旬 ▶ P.18
新入社員研修

▶

7/9 ▶ P.19
上司・お客さまとのコミュニケーションスキルアップ講座

▶

10/21 ▶ P.19
新入社員フォローアップ研修

好評セミナー

C リーダー・中堅社員向け

若手・中堅社員に求められる後輩指導（OJT）の方法
～上司に対するフォロワーシップも学べます～

OJTを一定の枠組みで体系立てて実施することが難しいと感じている方も多いのではないでしょうか。
本セミナーでは、OJTを機能させるうえで必要なリーダーシップの在り方・具体的な指導の枠組みと詳細な手法をお伝えします。さらに、上司フォローのポイントも学ぶことで、下方向(後輩)/上方向(上司)、双方向の関わり方の質を高めていただきます。

2025年 5月20日（火） 9：30～16：30	稲毛会場	受講料	会員：24,200円（税込） 一般：35,200円（税込）

講師

株式会社ワークセッション
代表取締役　**鈴木 泰詩 氏**

リクルート京滋総代理店にて総務人事・企画室室長を務めた後、2007 年に独立。
2013 年に株式会社ワークセッションを設立、代表取締役に就任。
現在は、企業の人事コンサル、階層別スキル研修の開発、登壇業務を行う。専門は組織行動論。理論に傾倒せず、マネジメント実務を紐づけた実証型の講義には定評があり、実践的でシンプルなフレームワークは多くの企業経営者の支持を集めている。

研修のねらい

1. 後輩に信頼されるリーダーシップの正体を理解する
2. 後輩指導に必要な３つの観点を理解し、実践に繋げる
3. 上司に対するフォロワーシップのポイントを認識する

研修内容

テーマ❶ 後輩に信頼されるリーダーシップとは
- マネジメントとリーダーシップの違い
- 信頼を獲得するためのリーダーシップの正体とは

テーマ❷ 後輩指導（OJT）の在り方
- OJTの実態とあるべき姿
- 後輩の継続行動の阻害要因とその打開策

テーマ❸ 具体的行動支援の2手法
- ティーチングの原理原則
- コーチングの4スキル

テーマ❹ 上司・先輩へのフォロワーシップ
- フォロワーシップに必要な支援度と肝となるポイント
- 上司フォローの3原則と社内マーケティング

受講者の声
- 知識に加え、実践できるノウハウを教えていただけて良かった。自分の言動が後輩の行動に影響することがわかり、具体的な改善点にも気付くことができた。
- 現場で使える具体的な内容で、明日から実践してみようと思った。

セミナー担当者からのコメント

誰でもイメージできる事例やグループワークを交えての解説で、理解度が高まります。さらに、講師の的確なアドバイスで改善すべきポイントや目指す姿が明確になり、明日からの行動改善に直結します。後輩の指導や接し方に悩んでいる方、新たに後輩を指導する方におすすめのセミナーです。

※詳細情報は開催日３か月前を目安に当社ホームページに掲載されるチラシをご覧ください。
※セミナーの内容等は変更になる場合がございます。

好評セミナー

D 若手社員向け

若手・中堅社員のための「報・連・相」徹底セミナー
～信頼を勝ち得るコミュニケーションで成果を出す！～

仕事を円滑に進め、チームとして成果を上げるには、必要な情報の正確な伝達・共有が求められます。
特に、職場コミュニケーションの基本である「報・連・相」の質と量は、仕事の成果に大きく影響します。
本セミナーでは、効果的な「報告」「連絡」「相談」について、事例を通して習得するとともに、体験学習を通して、自身に期待される職場での役割について理解を深めていただきます。

2025年 9月12日(金) 9：30～16：30	稲毛会場	受講料	会員：24,200円(税込) 一般：35,200円(税込)

講師

ALive 代表　川北 麻紀 氏

大学卒業後、インテリア関係企業の営業職を経て、地方自治体の人事課・人材育成課に勤務。業務運営管理システムの開発・人材育成業務に携わった後、人材育成会社にて研修講師として活躍し、ALive 設立。企業・団体における人材育成、大学でのキャリア講義のほか、階層別研修やビジネススキルセミナーを数多く実施。豊富な事例と筋道立てた説明で、“わかりやすい研修”として受講者の納得度も高い。

研修のねらい

1. 若手・中堅社員に期待されることを理解したうえで仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション力を高める
2. 職場コミュニケーションの基本である「報・連・相」の重要性を理解し、自ら積極的に「報・連・相」をする姿勢を身につける
3. 相手の立場に立った効果的な「報告」「連絡」「相談」の具体策を習得する

研修内容

テーマ❶ 「報・連・相」の重要性を理解する
- 仕事を円滑に進める「報・連・相」
- 若手社員に求められる視点、中堅社員に求められる視点

テーマ❷ 「報告」の徹底で信頼を勝ち取る
- 効果的な「報告」のポイント
- 「報告」を受ける時の留意点

テーマ❸ こまめな「連絡」が周囲との繋がりを強化する
- 効果的な「連絡」のポイント
- 相手の立場に立った「連絡」の仕方

テーマ❹ 「相談」は自分を成長させるチャンスの場
- 効果的な「相談」のポイント
- 「相談」は上司の知恵や経験を吸収し成長するチャンス

受講者の声
- 具体例を交えての説明はわかりやすく、理解が進んだ。
- ロールプレイングを通して、自分の改善点に気付くことができた。
- 部下と上司、それぞれの立場でのロールプレイングやシミュレーションで、新たな視点・考え方を得ることができた。

セミナー担当者からのコメント

即実践できるように「具体的な手法を学ぶ→ロールプレイングで習得」を繰り返し実施するセミナー構成。ロールプレイングを通して、報告をする部下と報告を受ける上司、それぞれの立場が求めていること、考えていることを学ぶことができます。報告を受ける上司の方にも気づきの多いセミナーです。

※詳細情報は開催日３か月前を目安に当社ホームページに掲載されるチラシをご覧ください。
※セミナーの内容等は変更になる場合がございます。

B 管理職向け

1on1 ミーティングの極意
～部下の本音と能力を引き出し、自律型社員を育てる～

近年1on1ミーティングの導入が急速に増えています。しかし、1on1の本質を学ぶことなく形だけ導入した結果、特に良い効果は得られなかったといったケースは少なくありません。
本セミナーでは、1on1ミーティングが求められる背景と本質、効果が出る具体的な進め方、良質なコミュニケーション成功のポイントまで、演習、体感を交えながら、習得していただきます。

2026年 1月21日(水) 9：30～16：30	稲毛会場	受講料	会員：24,200円(税込) 一般：35,200円(税込)

講師

株式会社セブンフォールド・ブリス
代表取締役　本田 賢広 氏

東京大学工学部卒業。三菱銀行を経てプルデンシャル生命に入社。マスミューチュアル生命では、マネジャーとして部下を全国最下位から１位に育てた。国際コーチング連盟マスター認定コーチとして、上場企業の役員中心にコーチング 3,000 時間超、研修講師としても延べ登壇回数 2,500 回を超える。「スキルだけでなく原理原則、実践力まで得られる」等、高評価を得ている。グロービス経営大学院 MBA。

研修のねらい

1. 安心して本音が話せる職場環境を実現し、個人と組織が活性化する1on1ミーティングを習得する
2. 自律型人財が育つ日常のコミュニケーションやマネジメントの手法を学ぶ
3. 個人と組織が活性化する職場風土を醸成、エンゲージメントや業績向上に資する

研修内容

テーマ❶ 1on1ミーティングとは
- 一般的面談との違い
- 1on1ミーティングで話すテーマ例

テーマ❷ 相手のソーシャル・スタイルを大切にする
- ４つのタイプ別　効果的なコミュニケーション
- ４つのタイプ別　避けるべきコミュニケーション

テーマ❸ 「承認」と「傾聴」で深い信頼関係を築く
- 「ほめる」と「認める」の違い
- メンバーが本心を話したくなる傾聴

テーマ❹ 自律型人財が育つ質問のスキル
- 通常の質問とコーチングの質問の違い
- メンバーが自律型人財に育つ7ステップコーチング

受講者の声
- すぐに使える「1on1」の「質問例」が大変参考になった。現場に戻り、早速実践してみようと思う。
- 「1on1」を理解していなかったが、わかりやすい説明とロールプレイングで「1on1」の本当の意味や手法を体得することができた。

セミナー担当者からのコメント

「1on1 ミーティング」は、安心して働ける職場づくり、いわゆる心理的安全性の高い職場環境を作るための手法として注目されています。講師のビジネス経験に基づく豊富な事例を交えた本セミナーは、効果が出る「1on1 ミーティング」を実践したいと考えている方にお勧めです。

※詳細情報は開催日３か月前を目安に当社ホームページに掲載されるチラシをご覧ください。
※セミナーの内容等は変更になる場合がございます。

セミナー概要紹介

A 経営者・役員・幹部社員

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] **4/23 (水)** 稲毛 Zoom	**経営者のための 決算書の見方【初級編】** 財務リスク研究所株式会社 代表取締役 横山 悟一 氏	**1. 損益計算書の基本的な見方を学ぶ 2. 貸借対照表の基本的な見方を学ぶ 3. キャッシュフロー計算書の基本的な見方を学ぶ** テーマ①：損益計算書（PL）の見方 テーマ②：貸借対照表（BS）の見方 テーマ③：キャッシュフロー計算書の見方 テーマ④：まとめの演習問題	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **5/27 (火)** 稲毛	**中期経営計画の作り方** 株式会社ちばぎん総合研究所 経営コンサル第一部　担当部長 望月 勤	**1. 中期経営計画の概要を理解する 2. 策定プロセスを理解し、フレームワークに触れる 3. ストーリー展開を考える** テーマ①：計画策定の目的 テーマ②：環境分析・課題抽出 テーマ③：戦略立案 テーマ④：計数目標	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **11/7 (金)** 稲毛 Zoom	**経営者のための 決算書の見方【初級編】** 財務リスク研究所株式会社 代表取締役 横山 悟一 氏	**1. 損益計算書の基本的な見方を学ぶ 2. 貸借対照表の基本的な見方を学ぶ 3. キャッシュフロー計算書の基本的な見方を学ぶ** テーマ①：損益計算書（PL）の見方 テーマ②：貸借対照表（BS）の見方 テーマ③：キャッシュフロー計算書の見方 テーマ④：まとめの演習問題	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **12/15 (月)** 稲毛 Zoom	**経営者のための 決算書の見方【中級編】** 財務リスク研究所株式会社 代表取締役 横山 悟一 氏	**1. 実務的な視点から、どのように決算書を読めばいいのかを学ぶ 2.「横山式シンプル・キャッシュフロー計算書」や損益分岐点を学ぶことで、より実践的な数字の活用法を学ぶ** テーマ①：売上・利益を上げるための「損益計算書」の見方 テーマ②：「貸借対照表」から資金繰り状況を把握する テーマ③：「キャッシュフロー計算書」を作ってみよう テーマ④：儲けの判断に強くなる「損益分岐点」とは？	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**

B 管理職

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[2日コース] **5/12 (月) 5/23 (金)** 稲毛	**新任管理職研修 （2日コース）** グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏	**1. 人を活かす強いチーム、強固な信頼関係を構築する条件とは何か 2. 管理職の最大ミッションは、部下の未来を創り出すこと 3. ビジョンを持ち、情熱豊かに前進していく行動力を発揮する具体策** テーマ①：管理職とは テーマ②：組織マネジメント テーマ③：リーダーシップ テーマ④：部下とのコミュニケーション	**会員 39,600 円 一般 50,600 円**
[1日コース] **6/17 (火)** 稲毛	**指示待ち部下を できる部下に育てる フィードバック研修** **パワハラに抵触せずに、耳の痛いことを伝え、仕事を立て直す** 人材育成アドバイザー 藤木 健 氏	**1. パワハラと言われるのが怖くて、厳しいことを言えていない悩みを解消する 2. コーチングが通用しない部下に、耳の痛いことを感情的にならずに伝えるスキルを身につける** テーマ①：なぜ部下は育ってくれないのか？ テーマ②：部下育成を促進させる基本理論 テーマ③：指導する部下を見極める テーマ④：フィードバックの手順・実践	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **8/20 (水)** 稲毛	**組織を動かす、上級管理職の発信力と影響力** **組織に劇的変化をもたらす工夫** ＨＲＢＣ株式会社 シニアコンサルタント 小田 正信 氏	**1. 上級管理職の役割を認識する 2. 周囲への発信力と影響力を強化する 3. 適切な権限委譲を学び、組織の成果を最大化させる** テーマ①：組織において上級管理者が果たす役割 テーマ②：外部環境と内部環境 テーマ③：部長としての伝える力 テーマ④：権限委譲の６ステップ テーマ⑤：今後に向けて	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **10/24 (金)** 稲毛	**プレイングマネジャー研修** ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史 氏	**1. 有能なプレイヤーがマネジャーになってから苦労する理由を理解 2. 管理職の役割を体系的に理解し、どの業務にどの程度の時間を配分すべきなのかを理解 3. 部下育成の意義と具体的なコミュニケーションの取り方を理解** テーマ①：「実務家として優秀と管理職として優秀」は別物！ テーマ②：業績を上げている管理職５つの役割と現状分析 テーマ③：忙しい管理職でも時間を生み出す「時間管理力」 テーマ④：部下がやる気になる「モチベーション管理力」 テーマ⑤：自発的な部下を育てる「実践的指導力」	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[2日コース] **12/3 （水） 12/17 (水)** 稲毛	**新任管理職研修 （2日コース）** グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏	**1. 人を活かす強いチーム、強固な信頼関係を構築する条件とは何か 2. 管理職の最大ミッションは、部下の未来を創り出すこと 3. ビジョンを持ち、情熱豊かに前進していく行動力を発揮する具体策** テーマ①：管理職とは テーマ②：組織マネジメント テーマ③：リーダーシップ テーマ④：部下とのコミュニケーション	**会員 39,600 円 一般 50,600 円**
[1日コース] **2026 年 1/21 (水)** 稲毛	**１on１ミーティングの極意** **部下の本音と能力を引き出し、自律型社員を育てる** 株式会社セブンフォールド・プリス 代表取締役 本田 賢広 氏	**1. 安心して本音が話せる職場環境を実現し、個人と組織が活性化する 1on1 ミーティングを習得する 2. 自律型人財が育つ日常のコミュニケーションやマネジメントの手法を学ぶ 3. 個人と組織が活性化する職場風土を醸成、エンゲージメントや業績向上に資する** テーマ①：今の時代、どのようなコミュニケーションが求められているか テーマ②：1on1 ミーティングとは テーマ③：相手のソーシャル・スタイルを大切にする テーマ④：「承認」と「傾聴」で深い信頼関係を築く テーマ⑤：自律型人財が育つ質問のスキル	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **2026 年 2/19 (木)** 稲毛	**管理職のための 意思決定力強化研修** 株式会社ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩 氏	**1. 組織戦略と課題解決における意思決定プロセスの違いを理解する 2. 長期的タスクの意思決定を行う際のポイントを理解する 3. 短期的タスクの意思決定のポイントとその実践力を高める** テーマ①：組織戦略と課題解決における意思決定の違い テーマ②：中長期的な意思決定を担う情報整理の仕方 テーマ③：短期的な意思決定を担う情報整理の仕方 テーマ④：日常業務のタスク優先順位を決定する（ケース演習）	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] **2026 年 3/13 (金)** 稲毛	**部下の成果と成長を促す「褒め方・叱り方」セミナー** 人材育成プロデューサー 石田 祐一郎 氏	**1. VUCA の時代における管理職の役割を考える 2. 組織の生産性を高めるためのマネジメントを理解する 3. 部下の成果と成長を促す褒め方、叱り方を身につける** テーマ①：VUCA の時代における管理職の役割を考える テーマ②：組織の生産性を高めるためのマネジメント テーマ③：部下を劇的に成長させる指導の仕方 テーマ④：部下に成果と成長を促す褒め方、叱り方	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**

セミナー概要紹介

C リーダー・中堅社員

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
［1日コース］ 5/16（金） 稲毛	**会社の数字を「図解」と「ゲーム」で学ぶ！財務基礎講座** **ビジネスゲームで意思決定と会社業績の関係を体感！** 株式会社アタックス 執行役員　シニアパートナー 北村 信貴子 氏	**1. 中堅社員として知っておきたいビジネスの３大意識を学ぶ** **2. 会社の数字（財務三表）の構造と意味、損益分岐点分析等、計数知識の基礎を学ぶ** **3.「おもちゃのお金」を使った経営ゲームを通じて意思決定と会社業績の関係を体得** テーマ①：会社の数字を理解する テーマ②：損益分岐点分析の基本と活用 テーマ③：「ビジネストレーニングゲーム」の実践 ※「おもちゃのお金」を使った経営ゲーム テーマ④：経営分析の基礎知識	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 5/20（火） 稲毛	**若手・中堅社員に求められる後輩指導（OJT）の方法** 株式会社ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩 氏	**1. 後輩に信頼されるリーダーシップの正体を理解する** **2. 後輩指導に必要な３つの観点を理解し、実践に繋げる** **3. 上司に対するフォロワーシップのポイントを認識する** テーマ①：後輩に信頼されるリーダーシップとは テーマ②：後輩指導（OJT）の在り方 テーマ③：具体的行動支援の２手法 テーマ④：上司・先輩へのフォロワーシップ	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 6/9（月） 稲毛	**自律型社員になるための４つのスキル** Ｅｄｕ．ＡＮＮＥＸ 代表 池田 稔子 氏	**1. 自律型社員が求められる時代背景を理解する** **2. 自律型社員に必要な４つのスキルを体系的に習得する** **3. 自身の現状を俯瞰し、自己成長のための具体的課題を明確にする** テーマ①：なぜ、自律型社員が求められる時代なのか？ テーマ②：＜スキル 1＞段取り力を味方につける テーマ③：＜スキル 2＞ボスマネジメント力で信頼を得る テーマ④：＜スキル 3＞業務改善力で効率化を図る テーマ⑤：＜スキル 4＞チームビルディング力で自己成長する	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 7/14（月） 稲毛	**「思考力･想像力･判断力」強化研修** 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 菓子田 圭子 氏	**1. 自分自身の視野を広げ、問題を発見し解決するために必要な「思考力・想像力・判断力」の強化を目指す** **2.「思考力・想像力・判断力」を高め、自主行動を促し、自己成長につなげる** **3. ケーススタディを通して、実践的に学ぶ** テーマ①：「考える力」とは テーマ②：思考力 / 問題発見と論理的思考 テーマ③：想像力 / 展開を想像する テーマ④：判断力 / 対応力を上げて自主行動型へ テーマ⑤：自分の成長につながる「考える力」	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 8/6（水） 稲毛	**若手リーダーに必須の改善力・問題解決力セミナー** ＥＭＩコンサルティング 代表 福井 充雄 氏	**1. リーダーに必須の問題発見力を養う** **2. 改善・問題解決の技術・思考法を習得する** **3. 演習を通して職場での実践方法を身につける** テーマ①：会社が求める人材とは テーマ②：仕事の生産性を数倍高める“コツ” テーマ③：改善・問題解決の技術 テーマ④：改善・問題解決の実践	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 9/9（火） 稲毛	**リーダーシップ養成講座** **これからのリーダーは「巻き込み力」が必須！** 株式会社ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役 北 宏志 氏	**1.“信頼”を得るために必要な行動を洗い出し、実践できるようになる** **2. 自身に求められるリーダー像、役割と期待されていることを深掘りする** **3. マネジメントスキル、コミュニケーションスキルの基礎を身につける** テーマ①：リーダーシップを持つ テーマ②：リーダーシップとマネジメントの対比 テーマ③：リーダーに求められるコミュニケーション テーマ④：新時代の人材育成法	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 11/26（水） 稲毛	**中堅社員パワーアップ研修** **仕事の質を高め、チームをリードする** 株式会社 Gentle 代表取締役 中村 成博 氏	**1. 仕事の質・価値を高める** **2. 組織の目標達成に必要な自力と他力のマネジメントについて学ぶ** **3. ヒューマンスキル（リーダーシップ･コミュニケーション･人材育成）を高める** テーマ①：今後必要とされる人材 テーマ②：組織が機能するのに必要な３つのスキル テーマ③：上司と後輩との上手なコミュニケーションの取り方 テーマ④：人材育成強化 テーマ⑤：行動計画立案	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
［1日コース］ 2026 年 1/16（金） 稲毛	**女性リーダーに必須の「4 つの仕事力」** 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井 美保代 氏	**1. 自己変革を通じて職場をポジティブに変えるきっかけをつくる** **2. 多様な働き方に対応するため、短時間でミスなく成果を上げる要素を理解する** **3. 周囲を巻き込みながら成果を出す「女性リーダーの力」について、情報交換、演習を交えながら習得する** テーマ①：周りを巻き込み成果を出すためのリーダーシップ力 テーマ②：チーム力を向上させるためのコミュニケーション力 テーマ③：自己成長につながる後輩育成力 テーマ④：上司の効果的な補佐を行う察知力	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**

D 若手社員

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
［1日コース］ 7/25（金） 稲毛	**成果を出す段取り力・コミュニケーション術** 株式会社はれぼし 代表取締役 三宅 哲之 氏	**1. 段取りの基本習得と実践** **2. タイムマネジメントの基本と実践からその真意に気づく** **3. 時間に縛られるのではなく、自分のペースで楽しく仕事ができるようになる** テーマ①：基礎編 / 段取り力の基本 テーマ②：実践編 / 段取り力を強化する テーマ③：基礎編 / タイムマネジメントの基本 テーマ④：実践編 / タイムマネジメントを強化する テーマ⑤：周りに振り回されないコミュニケーションマネジメント テーマ⑥：応用編 / 段取り×時間管理＝無限大	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 8/5（火） 稲毛	**ビジネス文書・メール作成力向上研修** 株式会社キャラウィット 代表取締役 上岡 実弥子 氏	**1.「ビジネス文書の基本」「分かりやすいメールの書き方」を学ぶ** **2.「早く」「正確に」「簡潔に」書くテクニックを身に付け仕事の生産性を高める** **3. 演習を繰り返すことにより、ビジネス文書を書く力をブラッシュアップする** テーマ①：仕事に求められる文章力 テーマ②：ビジネス文章力の基本 テーマ③：報告書作成のポイント テーマ④：メール文書のマナー	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 9/12（金） 稲毛	**若手・中堅社員のための「報･連･相」徹底セミナー** **信頼を勝ち得るコミュニケーションで成果を出す！** ＡＬｉｖｅ 代表 川北 麻紀 氏	**1. 若手・中堅社員に期待されることを理解したうえで仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション力を高める** **2. 職場コミュニケーションの基本である「報・連・相」の重要性を理解し、自ら積極的に「報・連・相」をする姿勢を身につける** **3. 相手の立場に立った効果的な「報告」「連絡」「相談」の具体策を習得する** テーマ①：若手・中堅社員に求められるコミュニケーション テーマ②：「報・連・相」の重要性を理解する テーマ③：「報告」の徹底で信頼を勝ち取る テーマ④：こまめな「連絡」が周囲との繋がりを強化する テーマ⑤：「相談」は自分を成長させるチャンスの場	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
［1日コース］ 11/19（水） 稲毛	**自律型社員のための「先読み仕事術」セミナー** 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 川勝 愛 氏	**1. 周り（上司・お客さま）に喜んでいただけるような、一歩先を見た「先読み仕事」の実現に向けての考え方を学ぶ** **2. 生産性の高い仕事を実現するための「改善」と「ムダ発見」について理解を深める** **3. 自己尊重と他者尊重の両立を目指し、資産価値の高い職場風土をつくるための手法を学ぶ** テーマ①：先読み仕事の必要性 テーマ②：お客さまの期待以上の対応で心をつかむ テーマ③：「先読み仕事」を実現するための“段取り力” テーマ④：職場で自己尊重と他者尊重の両立を目指そう テーマ⑤：「報・連・相」で組織の連帯感・一体感を高める	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**

セミナー概要紹介

D 若手社員

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] 2026 年 1/14 (水) 稲毛	**心のエンジンを活性化させる！セルフモチベーション研修** メンタル研修講師・ 人材育成コンサルタント 夏目 えみ 氏	**1. モチベーション理論についての習得** **2. 若手社員によくあるケース毎の対処法** **3. モチベーションを維持するための生活習慣の認識** テーマ①：モチベーション理論の基礎知識の習得 テーマ②：さまざまなモチベーションマネジメント法の理解 テーマ③：ケース毎のモチベーション維持法の認識と検証 テーマ④：心の健康づくりを育む生活習慣の維持 テーマ⑤：自身のモチベーション維持法の行動宣言	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
[1日コース] 2026 年 2/6 (金) 稲毛	**若手社員に必須のビジネスマナー基礎** 接遇インストラクター 黒坂 明子 氏	**1. 基本のマナーを再確認する** **2. お客さまの視点からサービスを考え、顧客満足の理解を深める** **3. 実践を通してビジネスマナーを理解習得し、顧客対応の自信に繋げる** テーマ①：信頼関係を築くビジネスコミュニケーション テーマ②：マナーの基本 テーマ③：効果的なコミュニケーション テーマ④：好感を与えるビジネスマナーの実践 テーマ⑤：社会生活に必要な一般常識	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**

E 新入社員

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] 4/2 (水) 稲毛	**新入社員研修（稲毛１日コース）** 接遇インストラクター 黒坂 明子 氏	**1. 学生から社会人への意識改革を行う** **2. 社会人としてのビジネスマナー基礎を徹底的に学ぶ** **3. ロールプレイングやワークを通して現場で即実践できるスキルを身につける** テーマ①：社会人としての心構え テーマ②：上手な仕事の進め方 テーマ③：ビジネスマナー徹底習得 テーマ④：職場コミュニケーションの重要性	**会員** **19,800 円** **一般** **25,300 円**
[1日コース] 4/4 (金) 千葉	**新入社員研修（千葉１日コース）** マナーコンサルタント アカデミー・なないろスタイル 樋口 智香子 氏		
[2日コース] 4/2 (水) 4/3 (木) 千葉	**新入社員研修（千葉２日コース）** マナーコンサルタント アカデミー・なないろスタイル 樋口 智香子 氏	**1. 学生から社会人への意識改革を行う** **2. 社会人としてのビジネスマナー基礎を徹底的に学ぶ** **3. ロールプレイングやワークを通して現場で即実践できるスキルを身につける** テーマ①：働くことの意味 テーマ②：社会人としての心構え テーマ③：職場コミュニケーションの重要性 テーマ④：上手な仕事の進め方（ロールプレイング） テーマ⑤：ビジネスマナー徹底習得（ロールプレイング） テーマ⑥：目標づくり	**会員** **33,000 円** **一般** **38,500 円**
[2日コース] 4/2 (水) 4/3 (木) 東京	**新入社員研修（東京２日コース）** 株式会社ウィルファースト 代表取締役 植田 絵美子 氏		
[2日コース] 4/4 (金) 4/7 (月) 稲毛	**新入社員研修（稲毛２日コース）** 接遇インストラクター 黒坂 明子 氏		

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] 4/22 (火) 稲毛	**新入社員のための心構え研修** グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏	**1. 即戦力となるための自覚とプロ意識を身につける** **2.PDCA や報連相などの仕事の基本を学ぶ** テーマ①：組織の一員として求められること テーマ②：社会人（プロ）としての意識改革 テーマ③：仕事の基本	**会員** **19,800 円** **一般** **30,800 円**
[半日コース] 6/25 (水) 稲毛	**新入社員のための電話応対トレーニング** 株式会社ウィルファースト 代表取締役 植田 絵美子 氏	**1. 電話応対の基本フローを押さえる** **2. 好感度アップの話し方・言葉遣いと、正確で迅速な基本の受け応えを身につける** **3. 音声のみで情報を確実に受ける・与えるための聴き方・伝え方を学ぶ** テーマ①：電話の心構えと基本の話し方 テーマ②：言葉遣い テーマ③：電話応対基本フロー テーマ④：プラスの心遣い　～聴き方・伝え方～	**会員** **13,200 円** **一般** **24,200 円**
[1日コース] 7/9 (水) 稲毛	**上司・お客さまとのコミュニケーションスキルアップ講座** ＳＯＵ グローバル＆ コミュニケーション株式会社 山口 淳子 氏	**1. コミュニケーションの弊害になっている自分の心理状況を理解する** **2. 自己分析をして、対策を考える** **3. 上司や先輩、お客さまとのコミュニケーションに自信をつける** テーマ①：上司や先輩、お客さまとのコミュニケーションで難しいこと、困っていることを考える テーマ②：自信をもって上司や先輩、お客さまとコミュニケーションをとる テーマ③：上司や先輩、お客さまへのわかりやすい説明の仕方を身につける テーマ④：自己分析シートを利用し、自分の心理状態を理解して、コミュニケーションについて考える	**会員** **19,800 円** **一般** **30,800 円**
[1日コース] 10/21 (火) 稲毛	**新入社員フォローアップ研修** メンタル研修講師・ 人材育成コンサルタント 夏目 えみ 氏	**1. 入社してからのこれまでの振り返り（強みと課題点の認識）** **2. 上司・先輩の期待から今後に向けてやるべきことを洗い出す** **3. スキル向上・仕事の効率化・自己管理力の向上** テーマ①：入社後からこれまでを振り返る テーマ②：今だからこそ必要な仕事に対する姿勢や意識の在り方 テーマ③：「今の自分が期待されていること・求められていること」を考える テーマ④：上司・先輩とのコミュニケーションを見直す テーマ⑤：仕事の効率化とスキルアップ テーマ⑥：困難にも対応できるレジリエンスを身につける	**会員** **19,800 円** **一般** **30,800 円**

F 人事・総務・経理

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] 8/21 (木) 稲毛	**経理入門セミナー** 有限会社マスエージェント 代表取締役 林 忠史 氏	**1. 経理業務の内容プロセス・仕組みを理解する** **2. インボイス制度、電子帳簿保存法への対応を含む経理業務の留意点を理解する** **3.「利益」と「資金」の違いを理解する** テーマ①：経理の役割と仕事・ルール テーマ②：原始記録の整理・保管と具備すべき帳簿 テーマ③：簿記の仕組み テーマ④：仕訳・試算表作成・決算整理・決算書作成 テーマ⑤：日々の経理のポイント	**会員** **24,200 円** **一般** **35,200 円**
[半日コース] 10/15 (水) 稲毛	**中小企業のための人事制度見直し・基本と実際** 株式会社ちばぎん総合研究所 経営コンサル第一部 上席コンサルタント 立石 秀雄	**1. 人事・賃金制度の理解と改善方向の明確化** **2. 社員を公正・公平に評価してモチベーションを向上させる** テーマ①：人事制度 テーマ②：賃金制度 テーマ③：退職金制度（ポイント制など） テーマ④：人事考課制度	**会員** **14,300 円** **一般** **25,300 円**

セミナー概要紹介

F 人事・総務・経理

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[半日コース] 11/12 (水) 稲毛 Zoom	**2025 年度 公的年金改正のポイント** 特定社会保険労務士 鶴岡 徳吉 氏	**1. 複雑な公的年金の仕組みを理解する 2. 在職老齢年金の仕組みを計算で理解する 3. 2025 年度公的年金改正のポイントを理解する** テーマ①：公的年金の重要性 テーマ②：公的年金知って得する知識 テーマ③：在職老齢年金の仕組み テーマ④：2025 年度公的年金改正のポイント	**会員 14,300 円 一般 25,300 円**
[1日コース] 2026 年 1/23 (金) 稲毛 Zoom	**総務の基礎知識と 仕事への取り組み方** 社会保険労務士 兼子・山下経営労務事務所 代表社員 山下 順子 氏	**1. 社員の心に寄り添う総務の役割と担当者のマインドを共有する 2. 経営補佐業務の概要と目的を理解する 3. 支援管理業務遂行のポイントを理解する** テーマ①：総務部門の機能と役割 テーマ②：これからの総務担当者に求められる能力とは テーマ③：総務部門の仕事とチェックポイント	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 2026 年 2/13 (金) 稲毛 Zoom	**社会保険の基本と実務** 社会保険労務士 兼子・山下経営労務事務所 代表社員 山下 順子 氏	**1. 社会保険の体系と種類による相違を理解する 2. 社会保険が適用される働き方と保険料を正しく理解する 3. 在職中、休職中、退職後に活用できる社会保険給付について理解する** テーマ①：社会保険のしくみ テーマ②：社員の被保険者資格に関する手続き テーマ③：正確に把握したい、社会保険料の徴収と納付 テーマ④：社会保険の給付に関する手続き テーマ⑤：退職後の社会保険 テーマ⑥：おさえるべき改正のポイントと情報収集の方法	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 2026 年 3/6 (金) 稲毛	**給与計算の基本と実務** 社会保険労務士法人 兼子・山下経営労務事務所 社会保険労務士 兼子 憲一 氏	**1. 給与計算・賞与計算の一連の流れを確認する 2. 給与明細書・賞与明細書の項目内容を一通り説明できるようにする 3. 今年の法令等の改正点・変更点を確認する** テーマ①：給与計算のしくみと労働基準法の基礎知識 テーマ②：社会保険のしくみと保険料徴収・納付の知識 テーマ③：所得税・住民税のしくみと徴収・納付の知識 テーマ④：給与計算をしてみよう ～ケーススタディ～ テーマ⑤：賞与計算の実務	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**

G 営業

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[1日コース] 4/17 (木) 稲毛	**成果直結！交渉力・折衝力 強化セミナー** 株式会社メンター・クラフト 代表取締役 葛西 伸一 氏	**1.Win-Win 交渉と Win-Lose 交渉の違いを明らかにし、交渉のメカニズムを体系的に学ぶ 2. 交渉で成果を得るためのノウハウを演習を通して獲得する 3. 明日から仕事で使える交渉スキルを学び現場の成果に活かせるようにする** テーマ①：【概念編】交渉のメカニズムを学ぶ テーマ②：【実技編】交渉で成果を得るための実践スキルを獲得する テーマ③：交渉で成果をあげる 7 つのテクニック テーマ④：Win-Win 交渉の考え方	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 6/24 (火) 稲毛	**新任営業職のための 「営業力」基礎コース** 株式会社セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉 氏	**1. 営業に対する苦手意識を克服する 2. 人間心理を理解し、相手の立場を考えられるようになる 3. トップセールスが使っているテクニックを知る** テーマ①：これから取り組む「営業」への不安を明確にする テーマ②：営業の仕事の本質を理解する テーマ③：トップセールスのテクニックを盗む テーマ④：聴く技術を理解する	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 10/8 (水) 稲毛	**営業に必須！ 「雑談力・傾聴力」 養成研修** 株式会社セブンフォールド・プリス 代表取締役 本田 賢広 氏	**1. お客さまとの信頼関係構築のポイントが掴め、すぐに現場で実践できる 2. 営業の成約率が上がり、見込客をご紹介いただける確率が上がる 3. スキルではない心構えや姿勢についても理解し、信頼される魅力的な営業パーソンになる** テーマ①：なぜお客さまと信頼関係を築けないのか？ テーマ②：お客さまが心を開きたくなる雑談力 テーマ③：お客さまからドンドン話してくれる傾聴力 テーマ④：お客さまが商談に引き込まれる話し方の秘訣 テーマ⑤：最終的には人間力がお客さまの信頼につながる	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 2026 年 2/3 (火) 稲毛	**数字で伝える・説得する 技術** **伝わる！相手が納得する！ 人が動く！** ＢＭコンサルティング株式会社 代表取締役 深沢 真太郎 氏	**1. 相手が納得する「数字の選び方」の習得 2. プレゼン資料に使うグラフの使い方、工夫ポイントの習得 3. 説得力があり、短時間で魅了するプレゼン方法の習得** テーマ①：【理論編】あなたの「数字で伝える」は、人の心を捉えているか テーマ②：【実践編】説得できるかどうかは、準備で 9 割が決まる テーマ③：【事例】人が動く伝え方・人が動かない伝え方	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**

H その他ビジネススキル

開催日 / 会場	研修テーマ / 講師	研修のねらい / 研修内容（カリキュラム）	受講料（税込）
[半日コース] 7月予定 東京	**今、求められる 「カスハラ対策」とは** 人材育成アドバイザー 藤木 健 氏	**1. 安全配慮義務違反にならない「カスハラ対策」の概要を理解する 2. クレーム対応の基本手順を知り、通常のクレームとカスハラの切り分け方を理解する** テーマ①：カスハラとは？ テーマ②：厚生労働省が出すカスハラマニュアル テーマ③：企業が取り組むカスハラ対策 テーマ④：カスハラを見極めるために テーマ⑤：対応実例実践	**会員 14,300 円 一般 25,300 円**
[1日コース] 9/3 (水) 稲毛 Zoom	**中小企業のための DX による 業務効率化と経営改革** ブリッジソリューションズ株式会社 代表取締役 阿部 満 氏	**1. 経営改革のための業務改善手法を学ぶ 2. 業務効率化に向けてのデジタルツールを学ぶ 3.DX を進めるためのプロセスを学ぶ** テーマ①：経営改革のための業務改善手法 テーマ②：デジタルツールによる業務効率化 テーマ③：DX 推進のプロセスと実行力の強化 テーマ④：現場改善による経営目標達成	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 12/5 (金) 稲毛	**ビジネスパートナーと 良好な人間関係を築く コミュニケーション術** ビジネスディベロップサポート 代表 大軽 俊史 氏	**1. 実は誤解されている「コミュニケーション」という言葉の真意を理解 2. 良好な信頼関係を築くための具体的なコミュニケーション事例を理解 3. 上下間、部門間でトラブルが生じる原因をコミュニケーションで解決する術を理解** テーマ①：あなたの職場のコミュニケーション状況は？ テーマ②：コミュニケーション（能力）とは？ テーマ③：信頼関係を築くための「挨拶言葉」と「報連相」の現状チェック テーマ④：ノンバーバルの象徴「傾聴スキル」の基本 テーマ⑤：「傾聴」をより円滑にするための「質問力」	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**
[1日コース] 2026 年 3/24 (火) 稲毛	**伝えたいことが伝わる 説明力向上実践セミナー** **“伝わらない”には理由がある！** 株式会社ネクストステージ・ プロデュース 代表取締役 三神 結衣 氏	**1. 相手の理解に主眼を置き、“相手に伝わる説明技術”を実践から学ぶ 2. 簡潔な説明に必要な話し方のポイントを身につける 3. 自分の説明の仕方について、課題が明確になり、改善点がわかる** テーマ①：説明力が求められる背景説 テーマ②：説明力のトレーニングを行う 3 つのメリット テーマ③：説明力の高い人はここが違う！【演習】 テーマ④：説明力を高めるためのスキル【演習】	**会員 24,200 円 一般 35,200 円**

セミナー受講の流れ

会場参加の申込手順

❶ちばぎん総合研究所のホームページへアクセス

ちばぎん総研　セミナー

https://www.crinet.co.jp/seminar/

「セミナー予定表」をクリック

❷申込フォーム入力

参加希望セミナーの「○○会場申込」をクリック
お申込みフォームに必要事項を入力
「入力内容を確認する」をクリック

❸申込内容確認・送信

入力確認画面で内容確認後、変更がなければ
「送信する」をクリック

❹受付完了

連絡担当者宛に確認メールが自動配信されます。

※「@crinet.co.jp」からのメールが受信できるように設定をお願いいたします。

※ 受講票を連絡担当者宛にご郵送します。

Zoom 参加の申込手順

❶ちばぎん総合研究所のホームページへアクセス

ちばぎん総研　セミナー

https://www.crinet.co.jp/seminar/

「セミナー予定表」をクリック

❷申込フォーム入力

参加希望セミナーの「Zoom 参加申込」をクリック
お申込みフォームに必要事項を入力
「入力内容を確認する」をクリック

※受講者全員のメールアドレスを必ずご入力ください。

❸申込内容確認・送信

入力確認画面で内容確認後、変更がなければ
「送信する」をクリック

❹受付完了

連絡担当者宛に確認メールが自動配信されます。

※「@crinet.co.jp」からのメールが受信できるように設定をお願いいたします。

※ 事前登録の案内メールを受講者宛にお送りしますので、URL から Zoom への事前登録を行ってください。

※ テキストは、開催日の3営業日前に Zoom に事前登録されたメールアドレスへ送付されます。

受講料のお支払方法、キャンセルの取り扱い

自動引落契約のある会員の方

セミナー開催月の翌月5日に、ご契約口座(会費支払口座)より所定金額を引き落としいたします。
請求書を連絡担当者宛にご郵送します。

※領収書が必要な方は別途ご連絡ください。

自動引落契約のない会員および一般の方

請求書を連絡担当者宛にご郵送いたしますので、開催日前日までに指定口座へお振込みください。

※振込手数料はご負担願います。
※領収書は発行いたしません。「振込金受取書」を領収書としてご使用ください。

キャンセルの場合の受講料の取り扱い

会 場 参 加:開催当日のキャンセルは受講料を頂戴いたします。
Zoom参加:テキスト発送後のキャンセルは受講料を頂戴いたします。

オーダーメイド研修のご案内

ちばぎん総合研究所は、お客さまのご要望に応じた個別の「オーダーメイド研修」を実施しています。本パンフレットに掲載の「実務セミナー」とあわせて、課題解決・人材育成にお役立てください。

オーダーメイド研修の特徴

- **お客さまのニーズ等を十分にお伺いしたうえで、研修テーマを選定、カリキュラムを組み立てるため、課題解決に最適なオリジナルの研修を実施することができます。**
- **講師と事前打ち合わせを行うことで、研修の効果をより高めることが可能となります。**
- **開催日時や会場・開催方法等、お客さまのご都合に合わせて、カスタマイズすることができます。**

こんなお悩みはありませんか

- 事業部門が忙しく、人を育てる 時間が取れない。
- 人事部門が管理で忙しく、研修を企画する時間が確保できない。
- 人材育成として研修を実施したいと考えているが、講師の選定や開催方法等、研修に関するノウハウがない。

ご相談から研修実施まで

❶お問い合わせ
当社に直接お電話、または、千葉銀行のお取引店にお声掛けください。

❷ご相談
当社担当者がお客さまのニーズ等をお伺いします。

❸ご提案
最適な研修テーマ・カリキュラム、講師等をご提案します。ご提案まで、費用等の発生はございません。

❹研修実施

実施概要等

受講人数 ▶ 1名から実施可能
開催場所 ▶ 実施企業の会議室、当社セミナールーム 等
研修期間 ▶ ニーズに応じて、2時間、半日、終日、2日間、数か月・年間単位での長期研修計画 等

人気テーマ
階 層 別:管理職研修、新入社員研修
スキル別:ビジネスマナー研修、営業スキル研修、ハラスメント防止研修