

小田原箱根商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【8月開催】

小田原箱根商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

NEW

新入社員フォローアップ講座（8月+1月/2日コース） 〔2025年度入社編〕※1社5名限定

新入社員

イベントNo.
204680

通学

日時 8/21 (木) + '26 1/16 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 39,600円

- ・入社から4か月後は、仕事に慣れてくる一方、環境の変化などから、様々なストレスを抱えやすい時期と言われています。そのタイミングに新入社員同士で交流し、互いの成功・失敗体験を共有して自身の成長を確認します。日々の業務や周囲の人々との交流などの受けとめ方のクセについて客観的に見直し、レジリエンスを高めるためのスキルの習得を行います。
- ・配属部署での成果が表れる1月のタイミングでは、業務の更なる振り返りを行い、コミュニケーション、問題解決の考え方やスキルを習得し、実践的な能力を高めます。
- ・2日間の講座を通して、成功・失敗体験をどのように次に活かすかという能動的なアプローチを身につけます。また社会人として活躍していくために重要な能力要素を理解し、自身の強み・今後の課題を客観的に捉えます。まとめとして、今後社内で活躍するための目標を立て、そのための実践行動を具体化します。

【1日目】

1. 入社後から現在を振り返る
2. 自分を知って、メンタル面を強化しよう
 - ・自分の傾向を理解しよう（エゴグラム診断）
3. メンタルタフネス
 - ・「SOC」これからのストレスを予測する（グループワーク）
4. 職場のコミュニケーション I
 - ・コミュニケーションゲーム（グループワーク）

【2日目】

1. 4か月間の振り返り
2. インバスケ形式のゲーム
3. 問題解決
 - ～主体的に問題を解決する力を身につけよう～
4. 職場のコミュニケーション II
5. まとめ
 - ・2年目に向けての目標設定

※内容を一部抜粋して掲載しています

プレイングマネジャーとしての課長の役割認識と仕事力講座 ～「マネジメントとしても優秀！」を志向する！～

階層別

イベントNo.
204747

通学

日時 8/6 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 24,750円

「働き方改革による短時間労働の流れ」「人材・人財不足による、現場業務の管理職の負荷増大」「益々、激化する厳しい競争への対応」など、管理職を取り巻く環境はより厳しくなっております。
本講座は、組織運営に最も大きな影響を与えるミドルマネジメントである課長クラスを対象に、管理職の遣り甲斐を見出して頂くためのノウハウ満載です！
管理職が悩み、下を向いていると組織は活性化しません。管理職に希望を与える講座です。

部下の育成・指導法講座

～部下のやる気を高め、会社に貢献し社会に役立つ生涯プロを育てるために～

階層別

イベントNo.
204942

通学

日時 8/20 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・チームリーダーや管理職にとって、部下のマネジメントは非常に重要な任務です。部下に対し、適切かつ効果的な指導を行うことで、部下は成長し、チームや会社に貢献します。経営活動に欠かすことのできない「人」に力を発揮してもらうべく、リーダーまたは上司として適切な部下育成・指導法を学びます。
- ・「育てることで自分が育つ」サイクルを全社で作し、お互いが「生涯通用するプロ化」を目指します。

若手社員パワーアップ講座〔社会人経験2～3年編〕

階層別

イベントNo.
204938

通学

日時 8/22 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・自ら考え、動き、仕事を構築していくことのできる若手社員の育成を目指します。
- ・よりよい仕事をするために、高いモチベーションを維持しながら、客観的に自身の行動パターンや考え方を見つめ直すことの必要性を学びます。
- ・グループ演習を通じてセルフコーチングの手法を学びながら、仕事を合理的、効率的、建設的に進められる社員、楽しみながら自分自身をリードしていけるようになることを目指します。

【注意事項】

- 掲載の講座は、小田原箱根商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、小田原箱根商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

小田原箱根商工会議所 経営支援部
TEL：0465-23-1811

詳細・申込はこちら



小田原箱根商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【8月開催】

小田原箱根商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

経営者・経営幹部に必要な労働法・労務トラブル対策講座

～労働時間、ハラスメント、問題社員、メンタルヘルス、非正規社員など～

経営者
経営幹部

イベントNo. 204856
204855

ハイブリッド

日時 8/21 (木) 10:00～16:30

受講料 会員1名 24,750円

いま、企業にとって労働法を遵守すること（労働法コンプライアンス）が求められる時代です。自社の労務管理や対応が労働法に違反するものであった場合、是正勧告、労務トラブル（裁判、ユニオンからの団体交渉など）のほか、企業信用への影響が懸念されます。
本講座では、経営者・経営幹部・人事担当として知っておくべき法律知識に加え、“実務”の視点に立った正しい対応策を解説します。

RENEWAL 業務マニュアル作成講座

～「見える化」から業務改善を目指す～

ビジネス
スキル

イベントNo. 204810

オンライン

日時 8/8 (金) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

1. 業務マニュアルの重要性・必要性を理解し、作成に必要な情報の収集と手順を学ぶ
2. マニュアル作成を通じた業務改善に向けて、業務の「見える化」の手法を習得する
3. 組織内でのマニュアル作成方法を習得し、「作り方が分からない、作り手がない」を解消する

気がきく社員のコミュニケーション&仕事術講座

～仕事を円滑に進め、信頼関係を築くコツ～

ビジネス
スキル

イベントNo. 204824

通学

日時 8/19 (火) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・職場で良い人間関係を築くために必要な「気がきく」コミュニケーションの秘訣が分かります。
 - ・周囲から信頼され、仕事が円滑に進むワンランク上の仕事術を学びます。
 - ・仕事を円滑に進める上で重要な「気がきく」コミュニケーション。それは、決して難しいことではなく、コツさえつかめば、誰にでもすぐに実践できるものです。
- 本講座では「気がきく」コミュニケーションや仕事術のポイントを、ワークを交えて実践的に学びます。

仕事に活かす ロジカルシンキング講座

～「分かりやすさ」「説得力」UP～

ビジネス
スキル

イベントNo. 204710

オンライン

日時 8/19 (火) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

「ロジカルシンキング（論理的思考法）」とは意見や考えを単純化し分かりやすくする技術です。
本講座ではロジカルシンキングの基本に加え、批判的視点で主張の精度を高める「クリティカルシンキング（批判的思考）」を学びます。
事実を元に客観的な主張を導くことにより説得力・提案力が高まります。
演習中心のセミナーで実践的な思考力が身につきます。

事務担当者のための業務改善具体策講座

～業務の見直しとムダの発見から始める～

ビジネス
スキル

イベントNo. 204805

オンライン

日時 8/20 (水) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

毎日当たり前のように行っている事務業務の中には、実はまだ多くのムダが潜んでいます。忙しさから見直しのタイミングを逃していた仕事の中には、「この仕事は本当に必要なのか？」「もっとよいやり方はないのか？」という改善ポイントがあるのではないのでしょうか。
本講座では、ムダを発見し改善するための考え方、事務改善に取り組むコツについて、グループワークやケーススタディを交えながら、お伝えします。

ビジネス文書・Eメールの書き方講座[入門編]

ビジネス
スキル

イベントNo. 204813

オンライン

日時 8/22 (金) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・ビジネス文書やEメールを基礎から学びたい方の文書作成能力向上を目指します。
- ・書く仕事への不安や苦手意識をなくし、短時間でわかりやすい文章が書けるよう、実践的なスキルを身につけます。
- ・テキストには豊富な文例や注意項目が掲載されており、講座終了後の知識定着にも役立ちます。

【注意事項】

- 掲載の講座は、小田原箱根商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、小田原箱根商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

小田原箱根商工会議所 経営支援部
TEL：0465-23-1811

詳細・申込はこちら



小田原箱根商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【8月開催】

小田原箱根商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

ビジネスマナートレーニング講座〔入門編〕

ビジネス
スキル

イベントNo.
204699

オンライン

日時 8/28 (木) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・良質のマナーは、社内やお客様から信頼を得る“最強の武器”となります。さらに顧客満足度は、人的サービスが大きく関わってきます。本講座は、形式重視やマニュアルありきのマナーではなく、CS（顧客満足度）と業績を高めるビジネスマナーを習得します。
- ・講義の他、実習や討議を交えながら楽しく進みます。まずはマナーの基本をしっかりマスターし、次に臨機応変に対応できるレベルへと指導します。

外国人材の採用・マネジメントのポイントと実践的ノウハウ解説講座

～外国人材が定着し、活躍するための方法とは～

法務・
人事・総務

イベントNo.
204862

通学

日時 8/26 (火) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

外国人材の受け入れに関して、これさえ聴けば何も知らない人でも必要最小限の知識を学べるプログラム構成になっています。これから外国人雇用を本格化したい、あるいは外国人材の戦力化に課題を抱える企業様の不安や悩みを解消することをゴールとします。

労働法実務講座〔入門編〕

法務・
人事・総務

イベントNo. 204727
204726

ハイブリッド

日時 8/29 (金) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・採用から退職までの各ステージにおいて、人事担当者が最低限知っておくべき法律知識と業務対応のポイントを最新の法令や判例に基づいて解説します。
- ・人事担当者が日常的に直面する発生頻度の高い労務管理上のトラブルについて、その法的対応策を解説します。
- ・実際に発生した労務管理上のトラブルを念頭において、その予防のための取組みを解説します。

資金繰り実務講座〔入門編〕

財務・経理

イベントNo. 204913
204912

ハイブリッド

日時 8/27 (水) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・資金繰り表の作成知識を、基礎から分かりやすく解説します。
- ・「決算書」と「資金繰り表」から得られる情報を理解した上で、実際に自社の資金繰り表を作成できるようになります。
- ・会社の財務体質改善や資金繰り改善の情報を得られ、今後の資金計画の有益な情報が得られます。
- ・経済環境の変化に応じた資金調達方法を理解し、時代に即した資金繰り表作成の基礎知識を学ぶことが出来ます。

WordPressによるビジネスサイト構築〔コンテンツ作成&保守運用編〕

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204800

通学

日時 8/7 (木) 10:00～16:30

受講料 会員1名 24,750円

- ・WordPress を利用したビジネスサイトに必要なコンテンツの作成方法を実習で学びます。
- ・WordPress サイトの保守運用に重要なバックアップやセキュリティ対策の基本を学びます。

Webサイト効果測定・改善の基礎知識

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204799

オンライン

日時 8/26 (火) 13:00～16:30

受講料 会員1名 14,300円

- ・企業のWeb サイトが担っている役割を理解し、改善して効果を高めていく基本を学びます。
- ・アクセス解析ツールで何が分かりどのような改善につなげられるか、初歩的な使い方を学びます。
- ・実務で役立つ効果測定・改善のコツを学びます。

【注意事項】

- 掲載の講座は、小田原箱根商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、小田原箱根商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

小田原箱根商工会議所 経営支援部
TEL：0465-23-1811

詳細・申込はこちら



小田原箱根商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【8-9月開催】

商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

Googleアナリティクスによる解析実務〔初級編〕

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204801

通学

日時 8/21 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 24,750円

- ・アクセス解析の仕組みや用語を理解するとともに、Googleアナリティクスによるアクセス解析の基本を学びます。
- ・デモサイトのアクセスデータを操作実習にて分析しながら、Googleアナリティクスの基本的な操作方法や分析手法の習得を目指します。

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204777

通学

日時 8/26 (火) ~ 27 (水) 10:00~16:30

受講料 会員1名 33,000円

表計算ソフト『Excel』の基本操作を2日間の実習で学びます。
※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします
〔使用テキスト〕 Excel 2019 基礎 (FOM 出版)

NEW 年上部下のマネジメント講座

階層別

イベントNo.
204960

通学

日時 9/4 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・管理者が自分の役割を果たすために、いかに年上部下と接するかを考えることで、これからの行動に役立てます。
 - ・今までの経験を踏まえてコミュニケーション方法を考えることで、これから何かあった時に経験を振り返ることが出来るようになります。
 - ・具体的なコミュニケーション方法を知ること、研修後の年上部下とのコミュニケーションが変わります。
1. 挨拶、研修の目的
 2. 管理者の役割
 3. 年上部下との信頼関係の築き方
 4. 年上部下とのコミュニケーションの心構え
 5. 具体的なコミュニケーションの取り方
 6. 研修まとめ

契約実務講座〔実践編〕

法務・
人事・総務

イベントNo.
204721
204720

ハイブリッド

日時 9/2 (火) 10:00~16:30

受講料 会員1名 44,000円

日常業務において契約書を扱っている方を対象に、契約書を作成するときの手順、提案された契約条項を修正する方法、契約書の有効・無効の判断のポイント、トラブルを生じた際の対応と流れを、事例を中心に、演習を交えながら実践的に学びます。
※「契約実務講座〔基礎編〕」の応用編に相当します

困った社員の効果的な指導育成法講座

～管理職・経営者は要注目、それってバワハラですよ！とは言わせない効果的な指導育成法とは～

法務・
人事・総務

イベントNo.
204850

通学

日時 9/3 (水) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

本講座では、「困った社員(部下)」の育成に悩んでおられる管理職・人事の担当者、経営者様向けに、どのように育成を行ったらよいかを具体的に解説します。最初に「従来の育成方法は現在の社員(部下)に適しているのか」を確認した上で、現状の部下世代の特徴について解説します。それが理解できると各世代にあった効果的な育成が可能となります。その上で広く一般的な「困った社員(部下)」への善後策・人材育成法を解説いたします。

英文売買契約の実務〔基礎編〕

～英文契約書の基本～

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
204766

オンライン

日時 9/5 (金) 13:00~17:00

受講料 会員1名 14,300円

- ・グローバル化により、海外企業との取引が増大する中、言語や文化の違いから、国内取引よりもトラブルが生じるリスクが高く、契約書の作成が非常に重要です。
- ・本講座では、英文売買契約を題材に、英文契約の基本条項のポイントを学び、トラブル事例から、紛争を防ぐために有用な契約の規定を実践的に解説します。
- ・国際取引・国際紛争に関する経験豊富な日本人弁護士講師（米国カリフォルニア州弁護士資格も保有）が講義します。

【注意事項】

- 掲載の講座は、小田原箱根商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、小田原箱根商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

小田原箱根商工会議所 経営支援部
TEL：0465-23-1811

詳細・申込はこちら

