

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【12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。

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！～

日時 12/2 (火) 10:00~16:30

階層別

イベントNo.
204749

通学

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。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。

管理職・職場リーダーのためのハラスメント予防対策講座

日時 12/11 (木) 10:00~16:30

階層別

イベントNo.
204994

オンライン

受講料

会員1名 19,800円

職場におけるハラスメント予防対策の第一の担い手は管理職・職場リーダーです。ハラスメント予防のためには、風通しの良い、コミュニケーションのとりやすい職場環境を意識する必要があります。

本講座では、さまざまなハラスメントに関する法令等の内容を確認するとともに、管理職・職場リーダーが必ず身につけておかなければならぬハラスメント予防の具体的な対策を学びます。

部下の成長をうながすフィードバックの技術講座

日時 12/12 (金) 10:00~16:30

階層別

イベントNo.
204947

オンライン

受講料

会員1名 19,800円

- ・根性・精神論の人材育成ではなく、業績向上のための人材育成の原理原則
- ・新人・若手が自ら“動きたくなる”ためのコミュニケーション技法
- ・新人・若手のモチベーションを一気に削り落とす“間違ったフィードバック”
- ・誰でもすぐに実行できる“正しいフィードバック技法”
- ・オンライン・リモート面談にも効くフィードバック面談のコツ
- ・新人・若手の「もっとできるようになりたい」を引き出すテクニックを学びます

役員に必要な会社経営の法務知識講座

経営者
経営幹部

イベントNo. 204728
204729

ハイブリッド

日時 12/3 (水) 10:00~16:00

受講料

会員1名 24,750円

会社の運営には法的なルールが定められており、ルールを遵守しなかった場合には、取締役個人が取引先から損害賠償請求を受けたり、経営権に関する意見の相違から株主からの代表訴訟の提起もあり得る時代となっていました。本講座では、会社経営に必要な法律知識を中小企業の事例を交えながら分かりやすく解説します。

経営者・経営幹部の役割と仕事

経営者
経営幹部

イベントNo. 204871
204872

ハイブリッド

日時 12/9 (火) 13:00~17:00

受講料

会員1名 17,600円

- ・取締役・執行役員など、経営者・経営幹部の役割・責務について自覚と意欲を高めます。
- ・経営者・経営幹部としての仕事について理解を深めます。
- ・組織をマネジメントして、事業を拡大、会社を成長させていく方法について学びます。

【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【12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。

ビジネス文書・Eメールの書き方講座(応用編)

ビジネス
スキル

イベントNo.
204712

通学

日時 12/2 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・わかりやすく気配りの伝わる文書やEメールが書けるよう、考え方とスキルの両面から学びます。
- ・気配りのある文章とは、単に言葉づかいが丁寧なだけではありません。読み手が一度読めば理解でき、協力を得られる書き方を習得します。
- ・テキストには豊富な文例やフレーズ集が掲載されており、講座終了後の知識定着にも役立ちます。

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.
204751

通学

日時 12/12 (金) 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。

うつかりミス防止講座

ビジネス
スキル

イベントNo.
204816

通学

日時 12/17 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・生産性向上のためには、ミスを未然に防ぐことが大切です。本講座ではプロ意識と当事者意識をもって仕事に取り組む姿勢を醸成します。
- ・優先順位づけ、スケジュールとタスク管理、メモ術などによりミスをなくす具体的な方法を紹介します。
- ・ミスをどうしたらなくせるのかを主体的に考えてアイデアを出し、すぐに実務で活かせる計画を立てます。

アサーティブ・コミュニケーション講座

～自分も相手も大切にする発展的・協調的自己主張のスキルを学ぶ～

ビジネス
スキル

イベントNo.
204706

オンライン

日時 12/19 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・「アサーティブ」とは、「自己主張する」という意味ですが、当講座では、一方的な「自己主張」ではなく相手を尊重しながら自分の意見を率直に伝える「発展的協調的自己主張」のスキルを習得します。
- ・自分の気持ちを上手に表現しながら、良好な人間関係を築き、自分の仕事をよりスムーズに効果的に進めるためのコミュニケーションスキルをロールプレイングやグループワークを通じて実践的に学びます。

戦力人材を見極める「採用面接ノウハウ」習得講座

～採用後にしまった！と後悔しないための実践的知識・スキルを習得～

法務・
人事・総務

イベントNo.
204861

通学

日時 12/9 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

本講座では、昨今の新卒採用や中途キャリア採用にも合わせた面接技法に係る知識・スキルを理解します。
メンタルヘルス不調者を採用してしまうなど採用後に後悔しないよう、事例研究やローブレ実践を通じて、有為・適切な人材を見極める効果的な面接力を習得します。経営者・経営幹部を含めて、採用に携わる方は是非ご受講ください。

決算書を活用した財務分析基礎講座

財務・経理

イベントNo.
204903
204904

ハイブリッド

日時 12/4 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・決算書は「会社の健康診断書」です。決算書を上手に活用し基本的な財務分析手法を知ること、資金の流れを可視化することで、会社の経営課題と次に打つ手が見えてきます。
- ・ワークを通じて、決算書や財務分析指標についての理解を深めることができます。
- ・税務申告書の基礎的な内容を知ることで、会社決算と税務申告内容の相違点を把握し、税制を活かすことができます。

【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【12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。

ビジネス英語スキルアップ講座 ～電話応対＆オンラインミーティング～

貿易・国際
ビジネス

イベンNo.
204768

オンライン

日時 12/5(金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・『英語での電話応対』では、「電話を受ける／かける～切る」までの各シチュエーションで使う「定型表現」を学び、英語での電話応対への恐怖心を取り除き、自信をつけていきます。
- ・『英語でのミーティング』では、ミーティングを成功に導くための基本と心構え、「開始から終了」までの流れの中で用いられる重要なフレーズを学びます。
- ・また、「電話会議」と「オンラインミーティング」には欠かせない便利な表現もご紹介します。

貿易実務講座（基礎編）

貿易・国際
ビジネス

イベンNo.
204757

オンライン

日時 12/16(火) 10:00~16:00

受講料

会員1名 19,800円

- ・新任の貿易実務担当者や、これから貿易ビジネスを始める方を対象に、貿易取引の一連の流れと基礎的な実務知識を解説します。また、一応の貿易実務経験はあるが、もう一度体系的に基本を学びたい方にも最適です。
- ・貿易条件、外国為替と支払条件など、実務上知っておきたいポイントを学びます。
- ・船積書類の作成など実務演習を通じて、貿易取引の理解を深めていきます。

海外の与信管理と債権回収講座

貿易・国際
ビジネス

イベンNo.
204769

オンライン

日時 12/18(木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・「日本の常識は世界の非常識」、このことは与信管理にも当てはまります。本講座では、海外企業の支払期日や遅延に対する考え方の違いや商習慣など、海外取引にて知っておくべき与信管理や債権回収の基本的実務について学びます。
- ・トレードレフレンス、遅延債権と回収率の関係、第三者を活用した債権回収など、日本では認知度の低い海外の債権回収のポイント、債務者の心理やタイプ、海外取引の債権保全策について解説します。

エクセル関数応用活用編

パソコン・
IT/Web

イベンNo.
204791

通学

日時 12/3(水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

売上集計表や会員名簿などの事例に基づき、多くの関数を紹介し、習得を図ります。使って便利な関数に特化して習得します。

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベンNo.
204779

通学

日時 12/11(木)～12(金) 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。

エクセルマクロVBA入門

パソコン・
IT/Web

イベンNo.
204794

通学

日時 12/17(水)～18(木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 33,000円

基本用語の解説やプログラミング（コード入力）を通して、マクロの作成・編集の正確な操作方法を理解し、業務を更に効率化させるエクセルの活用方法を習得します。

【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

