

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【10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。

新入社員実践スキル・マナー基礎講座〔秋・新卒2日コース〕

～「コミュニケーションスキル」を高め「働く力」「人と関わる力」を磨く～

新入社員

イベントNo.
206428

通学

日時 10/5 (月) ～ 10/6 (火) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 42,900円

社会人に求められるコミュニケーション・実務知識を豊富な演習によって「体得」します

①ビジネスマナー:仕事人の心構え、表情・態度・身だしなみ、言葉遣い等、仕事に必要なビジネスマナーを習得

②チームワーク:上司・先輩との円滑なコミュニケーション、報連相の仕方を学ぶ

③メンタルヘルス:ストレスを軽減しメンタルを健康に保つコツを理解

④実務スキル:名刺交換、電話対応、ビジネス文書の書き方、お客様対応、仕事の進め方など、実務に直結する技術を身につけます

新入社員のための社会人基礎講座

～新卒も中途も、社会人の基礎が学べます～

新入社員

イベントNo.
206527

通学

日時 10/23 (金) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

①社会人と学生の違いを明確に認識する

②ビジネスパーソンとして成長するために必要な3つの要素を認識する

③社会人にとって必要なスキルを獲得する

○報告・連絡・相談（それぞれ目的とそのポイント）

○ビジネスマナー（第一印象・挨拶・言葉遣い・上座下座・名刺交換・電話応対・メール作成・電話連絡メモ）

◆ベアワークを中心に双方向の学びを重視し、会社ですぐに使える即効性の高いノウハウをお持ち帰りいただきます。

新入社員のためのワード&エクセル実践演習講座

新入社員

イベントNo.
206411

通学

日時 10/28 (水) ～ 10/29 (木) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 36,300円

・一人一台パソコンを使用し、ワークを用いた演習を通じてパソコン操作を身に付ける実践形式の講座です。

・2日間で、学生時代に学んだパソコンの機能と操作方法を整理するとともに、具体的なビジネスシーンを想定した問題を読み解くことで、業務で必要となる文書やデータ作成におけるワードとエクセルの基本機能を正しく理解し、操作方法を身につけます。

プレイングマネー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.
206348

通学

日時 10/6 (火) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 26,400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。

年上部下のマネジメント講座

階層別

イベントNo.
206544

通学

日時 10/9 (金) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450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。

・これ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。

女性リーダー行動革新講座

～次のステージへ、“私らしいリーダーシップ”で～

階層別

イベントNo.
206345

通学

日時 10/16 (金) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

・働く女性を取り巻く環境が多様化する中、変化に柔軟に対応できるコアリーダーとしての女性社員の立場と役割を認識し、働く環境を自ら作り出せる自律型女性リーダーの育成を目指します。

・自己の現状を再認識し、人生設計を通じてどのように仕事と向き合っていくのか目標設定を行うとともに、女性リーダーに求められる知識とスキルをグループ形式で具体的に体得していきます。

【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【10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。

中堅社員 あなたの役割と仕事はこれだ！

～中堅社員 3つの役割と、7つの仕事力。これがあなたに期待されている仕事です～

階層別

イベントNo.
206380

オンライン

日時 10/20 (火) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

中堅社員に求められる3つの役割と7つの仕事力は次の通りです。

- 上司の補佐 …… チーム活性力 改善提案力
- 業務の遂行 …… 段取り力 問題解決力
- 後輩の指導 …… 教える力 コーチング力

以上 6つの仕事力に加え、すべてに共通するコミュニケーション力

本研修では、組織やチームにおいて中核となる中堅社員としての自覚を促し、役割を果たすために必要な7つの仕事力を身につけることができます。

課長の「意識・行動変革」講座

～周りがついていきたいと思うチームづくりの強化に向けて、実力と魅力のある課長になる！～

階層別

イベントNo.
206385

通学

日時 10/23 (金) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 25,850円

限られた資源のもとで、企業が競争力を高め維持していくためには、部課長をはじめとする「管理職」が主体的な意思と考えに基づき使命感を持って引っ張っていくことが不可欠です。本講座では、会社方針を基に部課長に期待される役割を認識した上で求められるマネジメントの強化実践をしていく為に、自分自身の内面にある規制力となる古い価値観や考え方の変革を行ない、具体的なスキルの習得により実践行動の強化を図ります。

部下との面談スキルアップ講座

～目標管理面談・1 on 1の技術を高め、部下育成につなげる～

階層別

イベントNo.
206318

通学

日時 10/27 (火) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

①部下と「目標管理面談」「1 on 1」を行う技術を身につけます

・「目標管理面談」：上司・部下間がともにPDCAサイクルを回す能力開発の手法

・「1 on 1」：高頻度で部下の状況把握や意思疎通を計りキャリア形成する手法

②面談に必要なアイスブレイク、コーチング、アサーティブ・コミュニケーション等の技法をロールプレイングで習得します

③動機付け（モチベーション）理論を知り、面談によって意欲・能力向上につなげます

売上予算必達のマネジメント講座

～毎年予算を必達させて計画的に業績を伸ばす革新的経営手法！～

経営者
経営幹部

イベントNo. 206298
206299

ハイブリッド

日時 10/7 (水) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 26,400円

- 目標達成するための予算のつくり方とマネジメントの仕方を学びます。
- 中小企業が勝つための戦略の考え方を学びます。
- 社員のやる気を引き出し、成果を上げるための実践的マネジメント手法を身につけます。

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. 206441
206442

ハイブリッド

日時 10/27 (火) 10:00 ～ 16:00

受講料

会員1名 26,400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きました。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。

【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【10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。

ビジネスモラル&コンプライアンス基礎講座 ～マナーやモラルやコンプライアンス、一体どう違うの？～

ビジネス
スキル

イベントNo.
206548

オンライン

日時 10/9 (金) 13:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 15,400円

- ①マナーやモラル、マナーやエチケットなどの定義を明確に理解します
 - ②何故ビジネスモラルやコンプライアンスが大切なのかを時代背景に紐づけて理解します
 - ③コンプライアンス違反の企業リスクを認識し、コンプライアンス遵守の必要性を理解します
 - ④コンプライアンス遵守に必要な観点と行動について、ケースワークを通して理解を深めます
- ビジネスモラルやコンプライアンスの基礎学習を通して企業のCSR向上にお役立て下さい。

リーダーのための職場活性化講座 ～言葉力、聴く力、場をつくる力を磨き、チームの成果を向上させる～

ビジネス
スキル

イベントNo.
206493

通学

日時 10/20 (火) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

経営環境の激しい変化。働き方や価値観が多様化し、正解のない時代を迎えている今、リーダーに求められるのは、ぶれない軸と、対話を通じてメンバーを導く力です。本講座では、経営視点と心理的安全性を土台に、メンバー一人ひとりの特性を見極め、成長を促しながら、チームとして成果につなげる“関わり方”と“場のつくり方”を学びます。

ワークや事例を通じて、現場で活かせる対話の技術を習得し、明日からの一歩が、職場の空気を変え、チームの力を引き出すリーダーシップを育みます。

報連相で極めるビジネスコミュニケーション講座

ビジネス
スキル

イベントNo.
206534

通学

日時 10/22 (木) 10:00 ～ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・報告・連絡・相談は上司や同僚と連携を取りながら円滑に仕事を進めるために必要なスキルです。様々なケースワークを活用しながら、実践的に報連相の理解を深めます。
- ・若手は報告や相談をする側。管理者はそれを受ける側です。どちらにも必要な観点が存在し、報連相は上司部下の歩み寄りであることをワークから体感的に学びます。
- ・どのような意識を持てば、報連相がより機能するのか。その秘訣を惜しみなくお伝えします。

「従業員を守る」ための企業のカスハラ対策講座 ～企業に求められている「待ったなし」のカスハラ対策～

法務・
人事・総務

イベントNo.
206464

オンライン

日時 10/6 (火) 13:00 ～ 17:00

受講料

会員1名 15,400円

従業員が顧客から嫌がらせを受けたり高圧的な態度を取られたり、従業員の些細な言動を捉えて不当な要求をしたりといったカスタマーハラスメント（カスハラ）への対策が急務です。カスハラを受けた従業員は、心身に支障を来したために業務遂行が困難となり、最悪のケースでは仕事を続けられなくなり退職に至ることもあり得ます。

本講座では、企業に求められている「待ったなし」のカスハラ対策について、具体的事例を交えながら解説します。

給与計算の実務講座 ～しくみの理解と計算実習で、実務のポイントが身につく～

法務・
人事・総務

イベントNo. 206475
206476

ハイブリッド

日時 10/8 (木) 10:00 ～ 17:00

受講料

会員1名 21,450円

給与計算を行う上で必要となる労働基準法、社会保険、税金に関する基本知識について、具体的な計算例を交えて分かりやすく解説し、毎月の給与計算を正確に行うことができるよう身につけます。

【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【10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。

総務担当者向け基礎実務講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 206455
206456

ハイブリッド

日時 10/16 (金) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

昨今の社会情勢の変化に最も影響を受けた部門は、総務部門ではないでしょうか。経営環境や労働環境が大きく変化するなかで、情報管理や人材確保・定着においても総務部門の活躍が期待されています。どちらかと言えば企業の中でも保守的な傾向が強かった総務ではありますが、これからは総務こそが改革の要とならなければなりません。

本講座ではこれからの総務の役割について若い世代の方々にもご理解いただけるよう、できる限り具体的な事例を紹介しながら解説いたします。

年末調整の実務講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 206328
206334

ハイブリッド

日時 10/23 (金) 10:00 ~ 17:00

受講料

会員1名 21,450円

年末調整の実務を実際の書類や演習を交え、全体像と実務上の留意点を初めての方にも分かりやすく解説します。

また、改正点や間違いやすいポイント、分かりにくい箇所も解説します。年末調整を初めて担当される方、実務の基本を再確認したい方に最適です。

社会保険実務講座〔実践編〕

～社会保険の主要届出書類作成のポイントと確認事項～

法務・
人事・総務

イベントNo. 206451
206452

ハイブリッド

日時 10/29 (木) 10:00 ~ 17:00

受講料

会員1名 21,450円

社会・労働保険の書類作成に重点を置き、社員の入社から退職までに発生する様々な手続きや労働保険の年度更新・社会保険の算定基礎届等の手続き時の確認事項や注意点について、各種届出書類の記載例を交えながら解説します。

ビジネス法務入門講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 206321
206322

ハイブリッド

日時 10/30 (金) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

・総務・人事担当者のみならず営業担当者等も対象として、ビジネスを行っていく上で必要な法律知識を基本から、実例を交えて解説します。

・基本的な法律問題を学習することにより、法的問題への取組の視点・対処方法などを習得するとともに、現在企業が求めているコンプライアンス対応能力を養成します。

※本講座はビジネス実務法務検定試験®の対策講座ではありません。

新任営業“仕事力”徹底習得講座

～スキルとマインドの両軸強化で、スムーズなスタートを切ろう！～

営業・販売

イベントNo.
206514

通学

日時 10/20 (火) ~ 10/21 (水) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 36,300円

営業マナーから営業スキル、成果を出す人が持つマインドまで、「これを押さえれば困らない、営業の基礎」を2日間で身につけ、営業パーソンとしてスムーズなスタートを切っていただくための講座です。また、スキルとともに、営業の仕事の意義をブレない軸として持つことで、数字を作ることや交渉への不安を払拭し、営業職の面白さややりがいの一端を体感していただけます。グループワークやロールプレーを多く用い、受講者同士の交流と実践的な学びから、気づきを得られるスタイルで進行します。

営業“交渉力”養成講座

営業・販売

イベントNo.
206370

通学

日時 10/27 (火) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

・交渉の考え方とフレームワークを体系的に学ぶことで交渉技術の向上を図ります。

・お客様から信頼され、継続的取引に繋げるための力「合意形成力」(Win-Winを創りだす力)を体得します。

・ケーススタディを通じて、自分自身の交渉スタイルを知り、課題を明確化することで、自信をもって営業活動に取り組める状況をつくっていきます。

【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【10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。

貿易実務で使える英文ビジネスEメールコミュニケーション ～ライティングの基本と工夫を初歩から学ぶ～

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
206579

オンライン

日時 10/15 (木) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

「英文Eメールではどのように表現したいの?」「今まで自己流で進めてきたけど、もっとスムーズに実務をこなすために知っておくべき表現は?」など、取引のオフーから代金回収まで、貿易実務の様々な場面において、英文Eメールを使ったビジネスの入門者や貿易実務の初心者も明日からすぐに使える簡単でわかりやすい基本英文やコミュニケーションの工夫、デジタルツールを上手く実務に生かす方法などを学びます。

貿易実務講座〔基礎編〕

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
206590

オンライン

日時 10/22 (木) 10:00 ~ 16:00

受講料

会員1名 21,450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。

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.
206573

オンライン

日時 10/28 (水) 13:00 ~ 17:00

受講料

会員1名 15,400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。

ワード&エクセル実践ベンリ技テクニック

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
206405

通学

日時 10/5 (月) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 21,450円

日常業務を効率よく進めることができる操作方法や裏技など、ビジネスで活用できるスキルの習得を図ります。

Web集客・SNSマーケティングの基礎知識

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
206420

オンライン

日時 10/7 (水) 13:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 15,400円

- ・本講座は、新任Web担当者がこれから企業内でWeb活用を進めていくにあたって、身につけておきたい基本的な知識や活用法について理解を深めていただき、今後の取組に役立てていただくことを目的としています。
- ・研修内容はWeb担当初心者を対象としたものとなっており、Web集客の全体像からすぐに使える実務的な内容まで学べます。

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
206389

通学

日時 10/14 (水) ~ 10/15 (木) 10:00 ~ 16:30

受講料

会員1名 36,300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。

【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

