

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【5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。

新入社員ビジネス基礎講座〔少人数・実践中心/2日コース〕

新入社員

イベントNo.
204333

通学

日時 5/13 (火) ~ 14 (水) 10:00~17:00

受講料

会員1名 48,400円

- ・講師、アシスタントの2名で指導を行います。挨拶や敬語、電話対応、オンライン業務、来客対応など重要なポイントの習得に向け、個別に指導します。
- ・良好なコミュニケーションを構築するために必要なマナーの重要性やその背景もお伝えし、ロールプレイングを通して、マナー行動を身につけていただきます。
- ・ビジネス社会に起きる様々な変化に対応するために、メンタルタフネスや社会人基礎力、キャリアにつながるセルフマネジメントにも触れ、社会人としての考え方や行動をしっかり身につけていただきます。

新入社員実践スキル・マナー基礎講座

～「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.
204169

通学

日時 5/15 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800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」いただきます。

- ① ビジスマナー・・・社会人の心構え、表情・態度・身だしなみ、言葉遣い等、仕事に必要なビジスマナーを習得します
- ② 「働く（傍を楽にする）」・・・上司・先輩との円滑なコミュニケーション、報連相のしかたを理解します
- ③ 実務スキル・・・名刺交換、電話対応、メールの書き方など、職場ですぐ実践できる技術を身につけます

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.
204918

オンライン

日時 5/13 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800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・・・チーム活性化 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。

ベテラン社員 あなたの役割と仕事はこれだ！

～組織から求められる役割と期待を知り、組織の力になる～

階層別

イベントNo.
204930

通学

日時 5/21 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・対象：社会人経験20年以上のベテラン社員
- ・存在価値を高めるための具体的な方法を学び自分が何をすべきかが明確になることで、研修後の行動につながります。
- ・自分を振り返ることで、改めて自分の経験や能力を把握し、自分に自信を持ちます。
- ・ベテランとなっても継続的に成長することの重要性を伝え後押しします。

NEW リーダーのためのコーチングスキル「ラポール形成」習得講座

～優秀なリーダーはチームのラポール（相互信頼）を動かす～

階層別

イベントNo.
204806

通学

日時 5/22 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・リーダーとしての役割を果たすために必要な自己認識を深めます。
- ・リーダーのための心理的安全性に必要なラポール形成を学び、チームとしての生産性向上につなげます。
- ・心理学に基づいた効果的なコミュニケーションでチーム内での関係構築技術を上達します。
- ・実践的なワークを通じて、後輩の指導と支援の方法を体得します。

1. 職場になぜラポールが必要なのか？
2. ラポール形成の流れ
3. 自分と他者の違いを知る
4. チームへの影響力
5. まとめ

【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【5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。

部下との面談スキルアップ講座

～目標管理面談・1on1の技術を高め、部下育成につなげる～

階層別

イベントNo.
204966

通学

日時 5/22 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ①部下と「目標管理面談」「1on1」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
 - ・「1on1」：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

若手社員のための「数字力」活用講座

～数字を裏付けとし、説得力のある伝え方ができるようになる～

階層別

イベントNo.
204917

通学

日時 5/29 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・数字を使い、説得力のある提案やコミュニケーションの方法を学びます。
- ・上司や社内への提案や説明等の際に、数字情報を集めて利用することで説得力が高まることを体感し、日々のコミュニケーションの中で使用できるようになることを目指します。

1. 数字力の重要性を考える
2. 数字を使ったコミュニケーション
3. 数字を使ったプレゼンテーションのコツ 等

後輩指導力(OJT指導者)養成講座

～後輩指導・育成の基礎を身につける～

階層別

イベントNo.
204961

通学

日時 5/29 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・新人～入社3年目程度の若手や中途採用者の指導・育成にあたる中堅社員に必要なOJTの基礎を身につけます。
- ・確実な時代、後輩が抱える期待や不安に寄り添う姿勢、信頼関係を築く日常コミュニケーション、指示～相談・報告の受け方、問題が起きた時の話し合いの進め方など、実習やケーススタディを通じ、実践的に学びます。
- ・指導担当者と後輩双方のメンタルヘルスやキャリア形成に好影響となるよう進めます。

1. 私たちの役割と心構え
2. OJT指導のポイント
3. 仕事の基本指導
4. ケーススタディ
5. 自分も後輩も思いやる、心の健康の知識 等

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.
204709

オンライン

日時 5/20 (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。
演習中心の講座で実践的な思考力が身につきます。

【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【5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.
204698

通学

日時 5/23 (金) 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。

社会保険実務講座〔入門編〕

法務・
人事・総務

イベントNo. 204829
204828

ハイブリッド

日時 5/14 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

多様な働き方が可能となった昨今では、社会保険適用の有無や保険料の負担が、労働者が働き方や職場を決定するうえでたいへん重要な要素になっています。
そこで、本講座では生活に直接影響する保険料の負担や病気やケガなどの事故が起こったときの給付について、膨大な法体系から特に重要な部分を抽出して整理し、
実務上発生しやすい事例を交えながら、手続きの注意事項や職員の方に説明する際のポイントを、新任担当者にも分かりやすく解説します。
また、社会保険の改正情報と、情報の収集方法についても共有します。

給与計算の実務講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 204891
204890

ハイブリッド

日時 5/27 (火) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800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。

※当日は必ず電卓をお持ちください。

総務担当者向け基礎実務講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 204843
204842

ハイブリッド

日時 5/28 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800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。

財務基礎〔財務3表〕

～財務3表理解から決算書を読み解く力を身につけよう～

財務・経理

イベントNo. 204864
204863

ハイブリッド

日時 5/9 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

初めて財務を学ぶ方に向けた超入門編です。財務知識ゼロの方でも財務分析ができるように、最初に財務3表の構成、つながりを理解し、
さらに「財務分析」の演習を行いながら、決算書を読み解く力を身につける講座です。
財務の基礎知識を習得することで、定量的にビジネス構造を理解し、改善の着眼点を得ることを目的にしています。

中小法人のための消費税の基礎知識と申告実務講座

～消費税、電子帳簿保存法、インボイス制度、税務の基礎を一体的に理解する～

財務・経理

イベントNo.
204911

オンライン

日時 5/16 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・消費税の基礎知識と基本的な申告実務について理解を深めます。
- ・消費税の仕組みや課税・非課税・不課税・簡易課税、消費税の各種届出書のポイントなどについて学びます。
- ・電子帳簿保存法やインボイス制度についても解説し、それらと消費税法の関係性や税務行政のDXについても学びます。
- ・消費税法の違反とインボイス制度の関係についても理解を深め、実務に役立つ知識を習得します。

【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



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【5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。

新任経理担当者の基礎実務講座 ー日常の経理業務を基本からマスター！ー

財務・経理

イベントNo.
204914

通学

日時 5/23 (金) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

伝票・帳簿に記録して決算書を作成する、これだけが経理の仕事ではありません。「企業の未来」に積極的に働き掛ける任務もあります。経理実務における必要不可欠で基礎的な知識を実例・演習を含めて解説し、各種証憑書類の処理方法から簿記で一番大切なポイントである仕訳の基本が理解できるようになります。初めて経理を担当される方、経理実務を基本から理解したい方の必須講座です。

1日で学ぶ新任営業社員研修講座 ー社内外で必要とされる営業コミュニケーション力の醸成ー

営業・販売

イベントNo.
204688

通学

日時 5/28 (水) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・出来る「営業」に必要なマインドを醸成します。
- ・人間関係と効率性を両立し、多くの顧客に喜ばれる営業力を身につけます。
- ・社内外共に円滑なコミュニケーションを以てハブとして機能する営業担当者を育成します。
- ・属人的要素を極力排し、再現性ある営業力を身につけることで、自身が優秀な営業として機能するだけでなく、次世代の育成にも寄与する営業人材を育成します。

はじめてでじっくり学びたい方向けの貿易実務講座(超入門編)

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
204487

通学

日時 5/8 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・貨物・書類・お金などの取引の流れから、インコタームズ、状況にあった運送方法の選択の仕方、海上保険など、貿易実務に必要な知識をじっくり丁寧に解説します。
- ・輸出手続き(輸出通関、船積み、B/L発行までの流れ)や、輸入手続き(輸入通関、貨物の引取り)など、実務的な知識や知っておきたいポイントを解説します。

貿易実務講座(基礎編)

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
204753

オンライン

日時 5/27 (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。

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204774

通学

日時 5/14 (水) ~15 (木) 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。

- ・表計算ソフト「Excel」の概要、画面構成
- ・データ種の認識、入力・編集・書式設定
- ・演算の基礎知識、関数基礎、シート間での計算
- ・エクセルでのデータベース基礎知識
- ・表の作成、編集、印刷、グラフの作成

エクセル応用

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204781

通学

日時 5/21 (水) ~22 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 33,000円

『Excel』の基本操作をベースに、2日間より実践的なエクセルの応用操作方法を学びます。

- ・演算や関数の知識を広げる(数値を丸める、順位を求める、条件判断など)
- ・新しく登場した関数の紹介(IFS、SWITCH、MAXIFS、MINIFS、CONCAT、TEXTJOINなど)
- ・グラフ機能の活用(縦棒と折れ線グラフを混合した複合グラフ、スパークラインなど) など

【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

