



2018年度 KEIBUN ビジネスセミナー

年間セミナーガイド

2018年3月～2019年3月

KEIBUNビジネスセミナーのご案内

KEIBUNでは、34年間の人材教育の実績を踏まえ、受講者の皆さまからいただいた貴重なご意見を参考に、2018年度も階層別・職務別・実務知識・体験型研修の4つのカテゴリでセミナーを構成いたしました。

さらに、年間の開催スケジュールも決定し、巻頭に一覧表として記載いたしましたので、ぜひ、ご活用いただければ幸いです。

●ビジネスセミナー 一覧表

セミナー名称	対 象 者					日数	開 催 日	掲載ページ
	新入社員	若手社員	中堅社員	管理職	経営層			
階層別研修								
1 新入社員研修:基礎1日コース	●					1日	日程は弊社HPをご覧ください	5
2 新入社員研修:実践2日コース	●					2日	日程は弊社HPをご覧ください	5
3 新入社員フォローアップ研修	●					1日	9/4(火)、5(水)、6(木)、10/4(木)	6
NEW 4 コミュニケーション力・「報連相」力アップ講座	●	●				1日	9/11(火)	6
NEW 5 自ら考え、自ら行動する若手社員育成セミナー		●	●			1日	4/19(木)	7
NEW 6 生産性を劇的に上げるタイムマネジメントと仕事の進め方		●	●			1日	2019/2/14(木)	7
7 若手社員の弱点克服セミナー		●	●			1日	6/15(金)	8
NEW 8 自律型社員に必須のキャリアデザインセミナー		●	●			1日	7/11(水)	8
9 組織を活性化!中堅社員スキルアップセミナー			●			2日	5/22(火)~23(水)、11/7(水)~8(木)	9
NEW 10 中堅社員のためのモチベーションアップ・ワンランクアップの仕事術			●			1日	6/19(火)	9
NEW 11 上司の信頼を獲得するフォローシップ			●	●		1日	2019/1/18(金)	10
12 企業の「かなめ」となる管理職養成セミナー			●	●		2日	6/6(水)~7(木)、2019/1/22(火)~23(水)	10
13 人材から人財へ!部下指導実践セミナー			●	●		1日	7/19(木)、2019/2/13(水)	11
NEW 14 管理職のための業績を劇的に上げる強いチームの作り方			●	●		1日	7/5(木)	11
NEW 15 プレイングマネージャーとしての管理職の役割と部下育成			●	●		1日	7/12(木)	12
NEW 16 若手の離職を防ぎ、成長を促す部下指導セミナー			●	●		1日	5/15(火)	12
17 優先順位・問題解決力向上トレーニング			●	●	●	1日	8/2(木)	13
18 リーダーに求められる感情教育「アンガーマネジメント」セミナー			●	●	●	1日	9/12(水)	13
NEW 19 「働き方改革」成功への実践講座			●	●		半日	4/18(水)	14
NEW 20 管理者のためのコンプライアンス研修			●	●		1日	11/16(金)	14

お得な割引のご案内

◆**早期割引** 対象セミナー：2018年5月以降に開催する全セミナー（No40「夏の比叡山 参禅体験」は除く）
 割引金額：1セミナー・1名さまにつき**1,000円割引**（半日セミナーは**500円割引**）
 申込期限：**2018年4月27日(金)**
 ※5月開催のセミナーは、3月20日(火)まで

◆**複数名割引** 対象セミナー：各セミナーページに**複数名割引**と表示されているセミナー
 割引金額：1セミナー・2名さま以上お申込みの場合、**1名さまにつき500円割引**

セミナー名称	対象者					日数	開催日	掲載ページ	
	新入社員	若手社員	中堅社員	管理職	経営層				
職務別研修									
21	1日で習得！企業価値を高めるビジネスマナーの基本	●	●	●	●	1日	5/18(金)、2019/1/24(木)	15	
22	マナーアップ講座		●	●	●	半日	10/12(金)	15	
23	ワンランク上の電話応対トレーニング		●	●	●	半日	7/6(金)、24(火)、9/20(木)、11/9(金)、2019/2/7(木)	16	
24	心をつかむ お客さま応対トレーニング		●	●	●	半日	8/23(木)、2019/2/19(火)	16	
25	プロフェッショナル営業の極意！		●	●	●	1日	6/12(火)	17	
NEW	飛び込み訪問・テレアポに頼らない新規開拓成功セミナー		●	●	●	1日	10/16(火)	17	
27	ビジネスコミュニケーション講座	●	●	●	●	半日	12/6(木)	18	
28	製造業向け 現場リーダーのコスト力向上講座			●	●	1日	9/19(水)	18	
29	改善セミナー(基礎編)		●	●	●	●	半日	6/21(木)	19
NEW	改善セミナー(実施編)		●	●	●	●	半日	9/13(木)	19
31	怒りを笑顔に変える！クレーム対応講座		●	●	●	●	1日	7/13(金)	20
実務知識研修									
32	分かる！手形・小切手入門講座		●	●	●		半日	12/5(水)	20
33	やさしい簿記入門講座		●	●	●		2日	5/9(水)～10(木)、10/10(水)～11(木)	21
34	1日で学ぶ！決算書の見方講座		●	●	●		1日	6/22(金)、8/22(水)、2019/2/8(金)	21
NEW	女性経理担当者のワンランクアップの仕事術		●	●	●		1日	7/18(水)	22
36	資金繰り実践講座		●	●	●	●	半日	7/20(金)、11/13(火)	22
37	ISO9001内部監査員養成講座		●	●	●		2日	6/13(水)～14(木)、10/23(火)～24(水)	23
38	ISO14001内部監査員養成講座		●	●	●		2日	5/16(水)～17(木)、11/14(水)～15(木)	23
39	仕事に役立つ「貿易の知識と実務」		●	●	●		半日	6/8(金)、2019/1/17(木)	24
体験型研修									
40	夏の比叡山 参禅体験	●	●	●	●	●	1泊 2日	8/4(土)～5(日)	24
講師派遣オリジナルプラン								25	

※会員料金とは、しがぎんビジネススクラブ会員企業の受講料です。

2018年度 新規セミナーのご紹介

14
講座

受講者アンケートの結果や教育ご担当者さまのご要望を反映し、
下記の新規セミナーを企画いたしました。皆さまのご参加を心
よりお待ちしております。

新入・若手社員 **コミュニケーション力・「報連相」力アップ講座**

コースNo
4
P.6

9月11日(火)

- 明日から使える対人コミュニケーション能力が身につく
- 上司が求めている「報連相」が自分からできるようになる



ほだ つとむ
葉田 勉氏

若手・中堅社員 **自ら考え、自ら行動する若手社員育成セミナー**

コースNo
5
P.7

4月19日(木)

- 粘り強く、最後まで仕事をやり抜く力が身につく
- 自ら考え行動する、自律したビジネスパーソンに進化する



くるまじか もとあき
車塚 元章氏

若手・中堅社員 **生産性を劇的に上げるタイムマネジメントと仕事の進め方**

コースNo
6
P.7

2019年
2月14日(木)

- 自分が生かしていない部分や時間が発見できる
- どんなに忙しくても、着実に成果を上げる仕事術が身につく



わだ べん
和田 勉氏

若手・中堅社員 **自律型社員に必須のキャリアデザインセミナー**

コースNo
8
P.8

7月11日(水)

- 自分のキャリアをデザインし、自律的に成長する
- 組織でイキイキと働き、組織に役立つ人材になる



はっとり ひろこ
服部 裕子氏

中堅社員 **中堅社員のためのモチベーションアップ・ワンランクアップの仕事術**

コースNo
10
P.9

6月19日(火)

- やる気と目標達成のメカニズムを知り、劇的にモチベーションがアップする
- リーダーとして、原価・利益など、数字を意識するようになる



ふるせ たかし
古瀬 崇氏

中堅社員・管理職 **上司の信頼を獲得するフォロワーシップ**

コースNo
11
P.10

2019年
1月18日(金)

- 指示待ち姿勢が、自律的に考えて行動する姿勢に変わる
- 将来、優れたリーダーになるための基盤を固めることができる



おかの たかひろ
岡野 隆宏氏

中堅社員・管理職 **管理職のための業績を劇的に上げる強いチームの作り方**

コースNo

14

P.11

7月5日(木)

- メンバーと深い信頼関係を構築できるようになる
- チーム全体が良くなっていくためのサイクルを回せるようになる



ほんだ たけひろ
本田 賢広氏

中堅社員・管理職 **プレイングマネージャーとしての管理職の役割と部下育成**

コースNo

15

P.12

7月12日(木)

- 「プレイヤー」と「マネージャー」の最適なバランスを理解する
- 部下のモチベーションを引き上げ、育てるための手法が分かる



おおかる としちか
大軽 俊史氏

経営・管理職 **若手の離職を防ぎ、成長を促す部下指導セミナー**

コースNo

16

P.12

5月15日(火)

- いまだき社員とのコミュニケーションの取り方が分かる
- 効果的なマネジメント手法の実践で、若手社員がぐんぐん育つ



きた こうじ
北 宏志氏

経営・管理職 **「働き方改革」成功への実践講座**

コースNo

19

P.14

4月18日(水)

- 「働き方改革」について、効果的な取り組み方法が分かる
- 男性も女性もイキイキと働き続けられる職場になる



くすま かしこ
栗栖 佳子氏

経営・管理職 **管理者のためのコンプライアンス研修**

コースNo

20

P.14

11月16日(金)

- コンプライアンス違反が発生しない職場になる
- 風通しの良い、社員がイキイキと活気あふれる職場になる



おおつか なおよし
大塚 直義氏

職 務 別 **飛び込み訪問・テレポに頼らない新規開拓成功セミナー**

コースNo

26

P.17

10月16日(火)

- 「お客さまのお役に立つ」というマインドと実践的なスキルが身につく
- ヒアリング型の新規営業開拓手法を取り入れ、営業力の底上げができる



おおくら ひろかつ
大倉 啓克氏

職 務 別 **改善セミナー(実施編)**

コースNo

30

P.19

9月13日(木)

- 「手っとり早い改善・実施ノウハウ」を実感→習得
- 「改善」がおもしろく、楽しくなり、職場が活性化



あずま ぶんじ
東澤 文二氏

実 務 知 識 **女性経理担当者のワンランクアップの仕事術**

コースNo

35

P.22

7月18日(水)

- 経理担当者の次のステップとして、経営者が求めるレベルを理解する
- 経理の仕組みや問題点を解決し、仕事の質を向上させる



にしぐち ともよ
西口 知世氏

1

●対象 ▶ 新入社員、中途採用の方

新入社員研修：基礎1日コース

- 開催月／3月・4月
- 講師／弊社人材開発部講師
- 受講料／9,720円
(税込) ※昼食代を含む
- 開催地／
 - ・大津会場
 - ・草津会場
 - ・水口会場

ねらい

- 社会人の常識・ビジネスマナーをコンパクトに習得いただける速習コース。
- 学生気分からの脱皮を図り、社会人として仕事に真剣に取り組むための自覚を促します。

〈9:30～17:00〉

プログラム

- | | |
|--|--|
| <p>1. 社会人としての心構え</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生と社会人の違いについて考える ・6つのプロ意識とは ・組織の一員としての自覚 <p>2. 仕事の基本と進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PDCAサイクルを意識する ・上司が安心する報告・連絡・相談の仕方 ・仕事の進め方を考える【教育ゲーム】 | <p>3. ビジネスマナーの重要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ第一印象が大切なのか? ・おしゃれと身だしなみの違い ・好感を与える姿勢とあいさつの仕方【実習】 ・名刺の扱い方、来客対応【実習】 ・正しい言葉づかい、電話対応【実習】 <p>4. 充実した人生のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定 |
|--|--|

2

●対象 ▶ 新入社員、中途採用の方

新入社員研修：実践2日コース

- 開催月／3月・4月
- 講師／弊社人材開発部講師
- 受講料／18,360円
(税込) ※昼食代を含む
- 開催地／
 - ・大津会場
 - ・草津会場
 - ・守山会場

ねらい

- 1日目に学んだ内容を、2日目に実践することで、「知っている」から「できる」にレベルアップします。
- グループワークやロールプレイングの参加型学習により、自ら思考・模索しながら主体的に研修に取り組んでいただきます。

1日目〈9:30～16:30〉

2日目〈9:30～17:00〉

プログラム

- | | |
|---|--|
| <p>1. 社会人としての心構え</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生と社会人の違いについて考える ・6つのプロ意識とは ・組織の一員としての自覚 <p>2. 仕事の基本と進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PDCAサイクルを意識する ・指示や命令の受け方 ・上司が安心する報告・連絡・相談の仕方 <p>3. ビジネスマナーの重要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ第一印象が大切なのか? ・おしゃれと身だしなみの違い <p>4. ビジネスマナー【実習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・好感を与える姿勢とあいさつの仕方 ・名刺の扱い方 ・正しい言葉づかい | <p>5. 電話の対応【実習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応の基礎知識 ・電話のかけ方、受け方 ・こんな時あなたならどうする?
～さまざまな場面に応じた電話対応～ <p>6. チームワークとコミュニケーションの重要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループワークを通じて考える【教育ゲーム】 <p>7. ロールプレイング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビデオ撮影で振り返り <p>8. 充実した人生のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定 |
|---|--|

貴社のご要望に合わせて、1日コースか2日コースをお選びください。

3

●対象 ▶ 新入社員、中途採用の方

新入社員フォローアップ研修

- 開催日／9月4日(火)・5日(水)
6日(木)・10月4日(木)
- 講師／弊社人材開発部講師
- 受講料／9,720円
(税込) ※昼食代を含む
- 会場／浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 入社後を振り返り、「仕事の進め方」や「ビジネスマナー」など社会人としての基本を再認識し、前向きに仕事に取り組む姿勢を養います。
- 新たな挑戦目標を設定することにより、各自のさらなるレベルアップを目指します。

(9:30~16:30)

- | | |
|--|--|
| <p>1. 変わる時代、変わる社会に
いかに対応するか?</p> <p>2. 自己チェック
～今の自分に必要なものを知る～</p> <p>3. 求められる“人財”となるために、
何が必要か? [グループワーク]</p> <p>4. 「仕事の基本」の振り返り
・仕事の基本サイクル [PDCA]
・報告、連絡、相談</p> | <p>5. コミュニケーション能力を
高めるために
・新入社員の基本スキルは身につけていますか?
・良好な人間関係を築くコミュニケーション
・実践トレーニング
～好感を与える話し方・聴き方～</p> <p>6. 私の挑戦目標設定
・1年後のなりたい姿を考え、
その実現に向けて課題を考える</p> |
|--|--|

受講者の声

入社後の半年間を振り返ることができ、初心に戻ることができた。

入社時のような気持ちで頑張りたいと改めて思えた。

プログラム

1日コース 複数名割引

4

●対象 ▶ 新入・若手社員の方

自分と周りを理解せよ! コミュニケーション力・「報連相」力アップ講座

- 開催日／9月11日(火)
- 講師／葉田 勉氏
ビジョナリーソリューションズ 代表
- 受講料／会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円
- 会場／浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 対人、対組織で求められる情報のやり取り、対話の方法を実践ゲームを通して、学んでいただきます。
- 上司が求めている「報連相」が、自分からできるようになることを目指します。

(9:30~16:30)

- | | |
|--|---|
| <p>1. オリエンテーション
・研修の進め方、目的、目標の設定
・研修のゴールについての共有化 [グループワーク]</p> <p>2. 若手社員が心掛けたい対人コミュニケーション
・自身のコミュニケーションの癖を確認
・コミュニケーションの仕組み
・コミュニケーションを取る前に必要な段取り術
・伝え方、聞き方、姿勢のポイント
・コミュニケーションの実践演習</p> <p>3. 周りを理解する組織コミュニケーション
・組織内で心掛けたいコミュニケーション
①情報の流れ、影響、効果を考える
②組織風土を考えたコミュニケーション
③組織情報の理解と伝達の仕方について</p> | <p>4. 組織内のホウレンソウのポイント
〈コミュニケーションとホウレンソウの実践演習〉
■マップパズルゲーム
①第1回目 マップ製作ゲーム [グループワーク]
全体イメージの持ち方を実践
②第2回目 マップ指示作成ゲーム [グループワーク]
ホウレンソウの学びを実践
〈振り返り〉 → 〈相互理解〉 → 〈まとめ〉</p> |
|--|---|

プログラム

新規セミナー

5

●対象 ▶ 若手社員、自律を目指す方

自ら考え、自ら行動する若手社員育成セミナー

自覚をもって最後までやり抜く、自律したビジネスパーソンになる!

■開催日 / 4月19日(木)

■講師 / 車塚 元章氏
(株)ブレイクビジョン 代表取締役

■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 新人気分を引きずることなく、自律型社員になるための意識を高めます。
- 基本的な仕事の進め方、周りとのコミュニケーションの取り方、そして主体的に行動するためのさまざまなスキルを身につけます。

(9:30~16:30)

プログラム

新規セミナー

1. 新人気分が抜けきらない!
 - ・仕事が上手いなくなると、つい上司や会社のせいにする
 - ・粘り強く、最後までやり抜くことが苦手!
2. 自律したビジネスパーソンになるために
 - ・モチベーションを維持し続けるために必要なものは?
 - ・主体的に仕事ができるスキルを身につけよう!
3. これまでの自分を振り返り、自己革新を図る
 - ・入社してからの行動や気持ちを、自ら振り返る
 - ・もしもあなたが先輩や上司の立場なら、若手社員に何を求めるか?
4. 若手社員の基本的な仕事のスキルを身につける
 - ・上司からの指示は、内容を確認し仕事の目的を明確にする
5. 上司、先輩、後輩とのコミュニケーションの取り方
 - ・自分の思い、考えをしっかりと伝える論理的な話し方
 - ・上司、先輩の話をじっくりと聞く、聞き方の技術
6. 指示される前に動く、主体的な実行力を磨く
 - ・業務に関わる改善提案は、小さなことでも率先して行う
 - ・会議・ミーティングに参加する心構えと準備はこれだ!
7. 意識変革と行動変革を図るための決意表明
 - ・自律したビジネスパーソンとして、積極的にチャレンジしなくなる
 - ・上司、先輩にあなたの決意を表明する

6

●対象 ▶ 入社3年目以上の若手・中堅社員の方、日々の仕事の中で時間に追われて悩んでいる方

働き方改革!!

生産性を劇的に上げるタイムマネジメントと仕事の進め方

■開催日 / 2019年2月14日(木)

■講師 / 和田 勉氏
(株)セルフ・インブルーブ 代表取締役

■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- どんなに忙しくても、着実に成果を上げる仕事術を身につけていただきます。
- 多くの実習を通し、他の受講者と話し合いながら「目標設定→実現」について学んでいただきます。

(9:30~16:30)

プログラム

新規セミナー

1. ビジネスの結果は時間の使い方決まる
 - ・新しい人生へのチャレンジ
 - ・否定思考を肯定思考へ変えてみる
2. 人生の計画化~人生を2倍生きるには~
 - ・これからの時間を何のために使うのか
 - ・成功する人、しない人
 - ・夢を実現する法
 - ・和田勉式 成功の法則
3. できる人の仕事の進め方 その一「6大ルール」
 - ・仕事ができる人の3大条件
 - ・大きな仕事、嫌いな仕事から始めよう
 - ・コマ切れ時間の有効利用をしよう
 - ・大きな目標を達成するエレファント・テクニックとは
4. できる人の仕事の進め方 その二「4大ルール」
 - ・バラバラマネジメントからの脱却
 - ・全体展望で、バランス感覚をもって
 - ・優先順位で、仕事に番号をつける
 - ・書いておけば忘れない、記録の法則
5. タイムマネジメント
 - ・時間泥棒を排除せよ
 - ・効率的な時間活用法
 - ・残業をしない工夫とは?
6. 明日からの改善のための実践計画の立案と発表

7

●対象 ▶ 若手・中堅社員の方

若手社員の弱点克服セミナー

～「5つの力」を徹底強化～

■開催日／6月15日(金)
 ■講師／熱血講師
 天崎 啓一氏
 N&Kネットワーク代表
 ■受講料／会員 16,040円
 (税込) 一般 17,820円
 ■会場／浜町ビル
 ※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 若手社員に共通する弱点を克服するために必要な5つの力「対人関係力・やり切る力・段取り力・想像力・適応力」について、社長・上司になり代わって熱血指導します。
- 甘えを排除し、「プロ社員」となるために本気で自分を変えていこうとする気概を醸成します。

(9:30~16:30)

プログラム

1. あなたは「今のままの自分」で本当にいいの!あなたは期待されている!
 ・「5つの力」を鍛えると、どんなメリットが得られるのか
 ・自己理解=「5つの力」現状の力量をはかり、自己課題を明確にする
2. 「対人関係力」を鍛えよう!
 ・「話し上手」な人は「聴き上手」な人
 ・周りの人に「不」の感情を抱かせない
3. 「やり切る力」を鍛えよう!
 ・「自己のわがまま」をどう制するかで、勝負が決まる!
 ・集中力を持続させるコツはゴールを常につくり続けること
4. 「段取り力」を鍛えよう!
 ・やる前にキチンと考える
 ・常に先を予測し、ついでにできることは前もってやること
5. 「想像力」を鍛えよう!
 ・「頭の中」だけで考えるのではなく、「言葉」に出して言う
 ・人の話を聞いて「想像力」を養い、自分の言葉で伝えて「表現力」を鍛える
6. 「適応力」を鍛えよう!
 ・「面倒くさ!」「アホくさ!」、この2つの「くさ」刈りを徹底しよう!
 ・新たな状況において「学ぶのが早い人」が「変化に対応できる人」
7. 「5つの力」を最大限に発揮してチーム対抗戦を勝ち抜こう!
8. これからの「ビジネス人生」は「自分」次第! 「自分磨き」を始めよう!

受講者の声

自分の仕事に必要な力や今後の仕事に生かせる術を学びました。

受講者が楽しみながら身に付くように工夫されていて非常によかったです。

8

●対象 ▶ 若手・中堅社員、キャリアを見直し自律型社員を目指す方

自律型社員に必須のキャリアデザインセミナー

組織でイキイキと働き組織に役立つ人財になる!

■開催日／7月11日(水)
 ■講師／服部 裕子氏
 Balance Communion 代表
 ■受講料／会員 14,580円
 (税込) 一般 16,200円
 ■会場／浜町ビル
 ※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 職業人としての人生を振り返り、自身にとっての意味と特徴に気づき、組織で必要な力を認識していただきます。
- キャリアデザインを描くことによって、自律的成長のきっかけをつくりだすとともに個人と組織の活性化を目指します。

(9:30~16:30)

プログラム

1. 自分の人生の船長は自分自身!
 ・キャリアとは、自ら構築し自ら意味づけるもの
 ・自分の人生を充実させるために必要なことは何?
2. 実践! 自分のキャリアを考えよう! ①
 ・今までの人生を振り返る【事前課題シート使用】
 ・自身にとっての意味と自身の特徴を共に考えよう
3. 組織内プロフェッショナル職業人になるための意識と行動の再確認
 ・リーダーシップを発揮せよ! 成果を出す職業人となるための自己改革
 ・「～してくれない」と言っていないか?
4. 実践! 自分のキャリアを考えよう! ②
 ・キャリアデザインに必要な情報を得る
 ・周りは自分に何を期待しているのか?
 ・自分と周りの期待に応えるためのキャリアビジョン作成
5. 自分のキャリアを自ら築く自律型社員になろう
 ・自立と自律の違い
 ・自律型社員と依存型社員とは?それぞれの行方
 ・自分も周りもイキイキする自律型社員になろう!

新規セミナー

9

●対象 ▶ 主任・係長・職場のリーダーとして期待されている方

組織を活性化! 中堅社員スキルアップセミナー

■開催日 / 5月22日(火)~23日(水)
11月7日(水)~8日(木)

■講師 / 弊社人材開発部講師

■受講料 / 会員 18,360円
(税込) 一般 21,600円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

モヤモヤと漠然としていた中堅社員の役割が明確になったので、今後の業務に生かしていきます。

自分への課題の抽出ができ、良きアドバイスもいただきました。

ねらい

○日常の意識と行動の中身を振り返り、業績アップのカギを握る中堅社員の立場・役割を再認識していただき、新たな行動指針を明確にします。

○中堅社員に必要なスキルを、事例研究やグループ討議を通じて、実践的に指導します。

1日目(9:30~17:00)

1. 環境変化の認識と改善・改革の取り組み
2. 中堅社員の期待される立場と役割
・上司や部下から何を期待されているか [ワーク]
・中堅社員の役割と行動
・これからの中堅社員に求められること
3. 職場の問題解決と改善の進め方
・ケーススタディによる問題発見から問題解決へのプロセス
・解決策の立案と実施計画
・組織の問題を財産に仕上げる手法を伝授

2日目(9:30~16:30)

4. 職場のコミュニケーションを考える
・コミュニケーションスタイルの分析 [ワーク]
・効果的なコミュニケーション
5. 異業種意見交換会 [グループワーク]
6. リーダーシップ
・リーダーシップのスタイルの分析 [ワーク]
・効果的なリーダーシップを発揮する
7. 中堅社員の部下・後輩育成と動機づけ
・指導力・動機づけのポイント
・OJT実施上の着眼点

プログラム

10

●対象 ▶ 中堅社員・リーダーの方

中堅社員のためのモチベーションアップ・ワンランクアップの仕事術

■開催日 / 6月19日(火)

■講師 / 古瀬 崇氏
G&Sパートナーズ代表

■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

○やる気と目標達成のメカニズムを知り、個人とチームの仕組みづくりへの活用を目指します。

○リーダーとして数字意識・原価意識・利益意識を学び、会社貢献とは何かを再認識いただきます。

(9:30~16:30)

1. 理解するだけで大きく変わるやる気のメカニズム
・なぜやる気が出ないのか [体感ワーク]
・ゴルフ理論で考える
・ゲーム理論で考える
2. 目標達成のメカニズムを理解し、必達する!
・ダイエット理論で考える
・人は思った通りの人間になる
・イメージパワーの活用 [体感ワーク]
・未来の自分からのやる気メッセージ
3. 相談・面談・あらゆる場面で大活躍!
相手の動機を見える化する簡単価値基準引除法 [ワーク]
4. 何を言うかよりも誰が言うか! 信頼関係を構築する脳科学コミュニケーション
・コミュニケーションギャップはなぜできるのか?
・脳を活かした自然にできるラポール構築法 [ワーク]
5. 仕事も人間関係も円満の秘訣
・自分と相手のタイプを知ろう [ワーク]
6. 数字が分からなくてリーダーができるか! ワンランクアップの数字視点!
・商品の魅力を決める2つの要素
・利益を上げる4つの視点とは
・売上UP目標の落とし穴
・実感! 値上げと値引きの天国と地獄 [計算トライ]

プログラム

新規セミナー

11

●対象 ▶ 中堅社員、職場のリーダーとして期待されている方

上司の信頼を獲得するフォロワーシップ

■開催日 / 2019年1月18日(金)

■講師 / 岡野 隆宏氏
(株)新経営サービス

■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

新規セミナー

ねらい

○上司との信頼関係を築き、協働して事業運営を行っていくために必要なポイントを、「フォロワーシップ」の観点から考察していただきます。

○フォロワーシップの発揮に必要な「提言力」「貢献力」を高めるポイントを伝授します。

(9:30~16:30)

プログラム

1. ケーススタディ
 「こんなとき、どうする?」

2. 「フォロワーシップ」の重要性
 ・フォロワーシップとは?
 ・フォロワーシップ発揮のために

3. フォロワーの行動モデル【個人ワーク】
 ・「提言力」「貢献力」の強化

4. 「提言力」の強化【個人・グループワーク】
 ・問題発見能力の強化
 ・「向上型」「未来型」問題の抽出
 ・問題の優先付けおよび解決策検討

5. 「貢献力」の強化【ペアワーク】
 ・上位者への感情移入
 ・上位者および周囲（後輩、他部門）との結節点機能の強化

6. フォロワーシップ強化計画の作成
【個人・グループワーク】
 ・フォロワーとして技量を高めるための具体策検討

12

●対象 ▶ 管理職・中間管理職、および候補の方

企業の「かなめ」となる 管理職養成セミナー

■開催日 / 6月6日(水)~7日(木)
 2019年1月22日(火)~23日(水)

■講師 / 弊社人材開発部講師

■受講料 / 会員 18,360円
(税込) 一般 21,600円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

管理職としての心構え、総合的な判断力など勉強になった。

異業種間の交流は、新しい考えが生まれるので有意義だった。

ねらい

○管理職の役割、心構えから実践管理活動までを細かく指導し、変革の時代に求められる管理職を育成します。

○人を動かす力を、仕事と人間関係の2つの側面から徹底指導し、管理職として必要な能力を身につけていただきます。

1日目(9:30~17:00)

2日目(9:30~16:30)

プログラム

1. 環境適応のマネジメント
 ・急激な環境変化への対応
 ・各企業の価値向上のために
 ・自社の10年後を考える

2. 管理職の役割と心構え
 ・期待される管理職の役割、行動【ワーク】
 ・管理職に必要な能力・スキル・責任

3. 実践管理活動 I
 ・職場の問題解決と活性化
 ・ケーススタディを通じた問題解決策の立案【ワーク】

4. 実践管理活動 II
 ・なぜ職場のコミュニケーションが難しいのか
 ・職場を活性化させるコミュニケーション

5. 異業種意見交換会【グループワーク】

6. 実践管理活動 III
 ・管理能力を高める
 ・事例で考える管理能力【ワーク】

7. 実践管理活動 IV
 ・管理職の部下指導
 ・部下育成の具体的実践ポイント

13

●対象 ▶ 管理職の方、部下・後輩をお持ちの方、部下指導にお悩みの方

人材から人財へ! 部下指導実践セミナー

- 開催日 / 7月19日(木)
2019年2月13日(水)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

部下の指導方法について細かく教えてもらえてよかった。

他業種の方々とグループ討議が、実践的で役立った。

ねらい

- 部下のヤル気を引き出し、能力を発揮させる指導方法を、事例研究などを通して身につけていただきます。
- 「上司の役割」や「部下指導の考え方・行動」について、徹底指導します。

〈9:30~16:30〉

- | | |
|--|--|
| <p>1. 外部環境の変化の認識</p> <p>2. 部下の能力をどう高め引き出すか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材(人財)育成の3本柱 ・部下(後輩)指導の基本姿勢 ・機会(チャンス)指導 <p>3. ビジネスコーチング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コーチングの基本的な考え方 ・事例研究で考えるコーチング | <p>4. 異業種意見交換会[ワーク]</p> <p>5. モチベーションを高める部下指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例研究で考える部下育成 [ワーク] ・部下育成の阻害要因とその対応 ・組織を活性化させる上司の役割 ・部下が動く上司の考え方、行動 |
|--|--|

プログラム

14

●対象 ▶ 管理者、管理者候補のリーダーの方

管理職のための業績を劇的に上げる強いチームの作り方

- 開催日 / 7月5日(木)
- 講師 / 本田 賢広氏
(株)セブンフォールド・プリス
代表取締役
- 受講料 / 会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

新規セミナー

ねらい

- メンバーと深い信頼関係を構築するコミュニケーションスキルを体系的に学んでいただきます。
- コミュニケーションスタイルを知り、メンバーを自律型部下に育てる目標設定や質問の仕方を学び、強い絆のチームを作ることを目指します。

〈9:30~16:30〉

- | | |
|--|---|
| <p>1. 最高の結果を生み出すリーダーシップとは?</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あなたにとって理想の上司は? [ワーク] ・リーダーの役割とは? [ディスカッション] ・現代のリーダーに求められる最も大切なこと <p>2. 信頼関係構築力を高める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成功循環モデルでチームを活性化せよ! ・真に相手を認めるストロークとは ・プロの聴き方5大スキル [演習] <p>3. コミュニケーションスタイルを知り、自立型メンバーを育てる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あなたと部下のコミュニケーションスタイルは? [演習] ・原因論と目的論 ・メンバー全員を巻き込むチームビジョンを創る | <p>4. ニーズ把握力を鍛える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンバーが自発的に動いてくれるためには ・ティーチング vs コーチング ・クローズド質問 vs オープン質問 ・For Me 質問 vs For You 質問 ・コアなニーズを特定する3つの質問 [演習] ・相手が受け入れやすい指摘の仕方 <p>5. リーダーのあり方が、最高の結果を生み出すチームを創る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミッションと人間力を磨く ・4つの自信と誇りを持つ ・明日からの私 [ワーク] |
|--|---|

プログラム

15

●対象 ▶ 部下を持つ管理職、中間管理職、リーダーの方

プレイングマネージャーとしての管理職の役割と部下育成

■開催日 / 7月12日(木)
 ■講師 / 大軽 俊史氏
ビジネス ディベロップ サポート 代表
 ■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円
 ■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- マネジメント現場を取り巻く厳しい現実に関して考察していただきます。
- 「実務のプロ」から「マネジメントのプロ」へと転換するための考え方を5つの視点にて体系的に解説します。

(9:30~16:30)

プログラム

1. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的
2. 中間管理職を取り巻く厳しい環境の実態とは?
3. 業績を上げている課長クラスの5つの役割と時間管理力
4. 忙しい課長クラスに期待される時間配分とは?
5. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる! 目指すは名将! あの課長の部下はみんな育つ!
6. 名将を目指そう! 部下育成の本質とは? ~自己体験談からの考察~
7. 部下による組織・上司への安心感を高める「メンタリング」の効力とツボ
8. 自発的人材を養成するための「OJT指導力」のツボ
9. 傾聴の心得~話し上手は聴き上手~

新規セミナー

16

●対象 ▶ 経営幹部、管理職、リーダー、人事担当者の方

若手社員の特徴を知り、ぐんぐん成長させる! 若手の離職を防ぎ、成長を促す部下指導セミナー

■開催日 / 5月15日(火)
 ■講師 / 北 宏志氏
(株)ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役
 ■受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円
 ■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 若手社員と関わる効果的なコミュニケーションの取り方を学んでいただきます。
- 人材育成は「不易流行」であることを認識し、積極的な関わりを持てることを目指します。

(9:30~16:30)

プログラム

1. オリエンテーション
 - ・こんな部下はいませんか?
 - ・今どき世代の特徴
 - ・若手社員についての先入観の間違い
2. 若手社員はこうして伸ばす!
 - ・うまくいっている若手社員とうまくいっていない若手社員
 - ・管理職の関わりと若手社員の成長の相関関係
3. なぜ、今どき世代とうまくコミュニケーションが取れないのか
 - ・あなたの受けてきた教育と若手社員が受けてきた教育はどう違うのか?
 - ・コミュニケーション手法の変化
4. 今どき世代とうまくコミュニケーションを取る方法
 - ・若手社員の価値観をつかむ方法
 - ・部下の気持ちを体験しましょう!
5. 若手社員がぐんぐん育つマネジメント手法
 - ・ティーチング・コーチング・ラーニングの最適なバランス
 - ・若手にとってのロールモデルになっていますか?
6. 人材育成は「不易流行」
 - ・理念と信念は再確認しましょう!
 - ・現状を認識し、残すべき教育と変えるべき教育
7. まとめ
 - ・部下とのコミュニケーションだけでなく、周囲とのコミュニケーションを!
 - ・明日からの実行計画

新規セミナー

17

●対象 ▶ 職場のリーダー(係長・主任)、管理職(部長・課長)、および候補の方
マネジメントに必要不可欠な判断力を鍛える
優先順位・問題解決力向上トレーニング

- 開催日 / 8月2日(木)
- 講師 / 岸本 昌也氏
(株)インバスケツト研究所
- 受講料 / 会員 17,500円
(税込) 一般 19,440円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 1950年代にアメリカ空軍で活用され、大手企業から中小企業、官公庁で導入している話題の「インバスケツト」。
- 制限時間内に数多くの案件の重要度・緊急度を判断し優先順位を決定し実践する、他にはないアウトプット型トレーニングツールです。

〈9:30~16:30〉

1. オリエンテーション [研修の目的]

- ・インバスケツトの基礎知識
- ・インバスケツトの評価のポイント
- ・管理者に必要な判断力、問題解決力
(10のディメンション) の理解

2. インバスケツト試験 [個人演習]

- ・インバスケツト問題集を使用して、案件の緊急性・重要性・優先順位と案件の処理を考える

3. 優先順位決定力を習得する

- ・優先順位をつける必要性
- ・緊急度・重要度の2つの軸
- ・優先順位設定について実践 [グループ演習]

4. 案件処理に対して、問題解決プロセスの考え方を習得

- ・問題解決プロセスの習得
- ・問題発見のポイント [見える問題・見えない問題]
- ・優先度の高い案件の処理について実践
- ・全体発表・振り返り

5. スコアリングシートを用いた自己評価の実施

- ・自身の案件処理の抜けもれの把握
- ・自分の強み・改善点をチェック

6. まとめ ~今後、職場で活用できる動機づけ~

- ・研修を通じての自身の気づきを記入
- ・強みを生かす・弱みを克服するアクションプランの策定

プログラム

受講者の声

今まで参加したセミナーで一番力になる内容でした。

通常よくある研修と違い、理想で終わらない実践的な内容が非常によかった。

18

●対象 ▶ リーダー・マネージャークラスの方、部下・人材育成担当者
リーダーに求められる感情教育
「アンガーマネジメント」セミナー

- 開催日 / 9月12日(水)
- 講師 / 栗栖 佳子氏
(株)宙(Sora)代表取締役
- 受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円
*別途、アンガーマネジメント診断料2,160円
(税込)を加算させていただきます。
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 「怒りの感情」についてそのメカニズムを正しく理解することで、怒りの感情に振り回されることなくブレない軸を持ったリーダーシップを身につけます。
- 部下の指導において多くのリーダーが悩む「叱り方」。アンガーマネジメントで適切な叱り方を学ぶことで部下の成長をサポートし、組織としての成果を出すことを目指します。

〈9:30~16:30〉

1. アンガーマネジメントの基本

- ・「アンガーマネジメント」が求められている背景
- ・なぜ「怒り」が生まれるのか

2. 怒りの感情を科学する

- ・「怒り」の性質
- ・問題となる4つの怒り

3. アンガーマネジメント3つの暗号

- ・怒りのピーク
- ・三重丸と振り分け作業

4. 「ストレス」対策と「ハラスメント」対策

- ・リスクマネジメントとして活用
- ・怒りの感情との上手な付き合い方

5. 心の器を大きくするトレーニング

- ・衝動のコントロール
- ・価値観の違いを理解する

6. パワハラにならない叱り方

- ・悪い叱り方のキーワード
- ・怒る&怒らないの境界線を明確にする方法

7. アンガーマネジメント診断で自己分析

- ・自分の怒りの特性と対処方法
- ・「怒り」と上手に付き合うロールプレイング

8. 怒りの連鎖を断ち切ろう

- ・怒りの加害者にも被害者にもならない

プログラム

受講者の声

怒りの仕組みやタイプがよく分かりました。

自分が思っていた通りの診断結果だったので、今日から改善します。

19

●対象 ▶ 経営層・管理職・ダイバーシティ担当者・人材育成担当者

「働き方改革」成功への実践講座

- 開催日／4月18日(水)
- 講師／栗栖 佳子氏
(株)宙(Sora)代表取締役
- 受講料／会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円
- 会場／浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 働き方改革を実施するために必要な“意識改革と組織風土づくり”に取り組みます。
- 「成功する企業」と「失敗する企業」の違いを理解することで、間違った女性の活躍推進の課題にも取り組みます。

〈13:30～16:30〉

プログラム

1. 組織風土改革

- ・組織風土は一人ひとりのコミュニケーションでつくられている
- ・働き方改革がクローズアップされている背景
- ・女性の活躍度はトップリーダーの覚悟で決まる!

2. 個人と組織の意識改革

- ・女性リーダーの育成が求められている背景と現実問題
- ・女性がリーダーになれない組織は潰れる
- ・育休明けの女性活躍が勝負を決める

3. シニア層の活性化と意識改革

- ・シニア層を粘土質からスポンジ体質に変える!
- ・孫の保育参観日は「孫育て休暇」を使おう!
- ・介護休暇と仕事のワークライフバランス【ワーク】

4. 経営者&管理職の「育ボスカ」アップ

- ・企業価値は経営者の「人間力」と「育ボスカ」で決まる!
- ・募集活動ゼロ・優秀な人材が応募する企業へ「育ボスカ」&人間力アップ【ワーク】

新規セミナー

1日コース 複数名割引

20

●対象 ▶ 経営者、経営幹部、管理者、職場リーダー

コンプライアンス違反を発生させない職場をつくる! 管理者のためのコンプライアンス研修

- 開催日／11月16日(金)
- 講師／大塚 直義氏
(株)セントエイブル経営 代表取締役
- 受講料／会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円
- 会場／浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 企業の社会的使命であるコンプライアンスについての重要性を理解します。
- 管理者としてコンプライアンス違反を発生させない職場づくりの方法について理解を深めていただきます。

〈9:30～16:30〉

プログラム

1. コンプライアンスとは?

- ・狭義と広義のコンプライアンス
- ・コンプライアンスに対する社会的認識変化
- ・コンプライアンス違反の実例とその影響

2. セクシャルハラスメント、パワーハラスメントについて理解を深める

- ・セクハラ、パワハラ の定義
- ・ハラスメントの判断基準と行為
- ・ハラスメントが生じた場合の結果と影響
- ・ダイバーシティについて理解しよう

3. あなたのコンプライアンス意識をチェック

- ・コンプライアンス理解度をチェックしよう!

4. 事例演習で理解を深めよう!

- ・何が問題となるか?
- ・解決策・再発防止策を考えよう!

5. コンプライアンス違反が起こらない職場づくり

- ・職場環境がコンプライアンス違反を生む!
- ・風通しの良い明るい職場づくりを進めよう!
- ・コンプライアンス違反を防止する体制
- ・人間の行動原理とは?
- ・職場の人間関係を良くするためには?
- ・メンバーのモチベーションを高める!
- ・目標達成に向けた職場の活性化

6. 明るい活気あふれる職場づくりのための第一歩を踏み出そう!

新規セミナー

21

●対象 ▶ ビジネスマナーの基本を習得したい方、初めて接客をされる方

1日で習得! 企業価値を高めるビジネスマナーの基本

- 開催日 / 5月18日(金)
2019年1月24日(木)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- お客さまに対する対応の心構えから、あいさつや電話応対など、ビジネスマナーの基本を「知っている」だけでなく「できる」ように習得していただきます。
- 自分自身のビジネスマナーの振り返りとともに、後輩を指導される立場の方にも最適な講座です。

〈9:30~16:30〉

- | | |
|--|---|
| <p>1. マナーの重要性と基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客さま対応の心構え <p>2. 相手に好印象を与えるために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一印象を決定づけるポイント ・身だしなみのポイント ・対応での基本姿勢 <p>3. 好感を与えるお客さま対応のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場面に応じたあいさつの仕方 [実習] ・名刺の出し方、受け方 [実習] ・来客対応・ご案内の仕方と座席の順序 [実習] ・他社訪問時のマナー ・ロールプレイング [実習] | <p>4. コミュニケーション能力を高めるための言葉づかいトレーニング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正しい敬語の使い方 ・間違いやすい言葉づかい ・魅力ある接遇法 <p>5. 相手に安心感を与える電話応対</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス電話応対の心構え ・電話のかけ方、受け方 ・ケーススタディ [事例実習] |
|--|---|

プログラム

受講者の声

ビジネスマナーの基本を再確認することができた。

ロールプレイングで実践できて、理解しやすかった。

22

●対象 ▶ お客さまと接する機会の多い方(営業・販売担当者等)、社会人経験3年以上の方

ライバルに差をつける! マナーアップ講座

半日コース

- 開催日 / 10月12日(金)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 7,780円
(税込) 一般 8,640円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- ライバル会社との競争に勝ち、お客さまから選ばれるために必要なワンランク上のマナーを身につけていただきます。
- マナー磨きのポイントを、ワークを交えながら、実践的に学んでいただきます。

〈13:00~17:00〉

- | | |
|--|--|
| <p>1. ビジネスマナーを武器にしよう!</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーの重要性 ・第一印象で簡単にライバルに差をつけるには? <p>2. マナー磨きのポイントチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・できる人の身だしなみ ・洗練された姿勢とは ・相手の心に伝わるあいさつ | <p>3. ビジネスシーンに応じたマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客さま訪問時のマナー ・スマートな名刺交換の仕方 ・こんな時どうする? [事例研究] <p>4. 上質な言葉を身につけよう</p> <ul style="list-style-type: none"> ・信頼を得るための正しい敬語とは? ・間違えると恥ずかしい言葉づかい <p>5. 意外と知らないビジネスマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正しい文書の書き方 ・ビジネスメールのマナー |
|--|--|

プログラム

受講者の声

業務に生かせそうなことをたくさん教わることができました。

相手を思いやる心を身に付け、日々の仕事をしていきます。

23

●対象 ▶ 電話対応のスキルアップを目指す方

個別アドバイスで弱点克服!! ワンランク上の電話対応トレーニング

■開催日 / 7月6日(金)・24日(火)
9月20日(木)・11月9日(金)
2019年2月7日(木)

■講師 / 弊社人材開発部講師

■受講料 / 会員 9,720円
(税込) 一般 10,800円

■定員 / 20名

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

実際に自分の声を録音して聞くことで、自分の対応の様子を知ることができてよかった。

一人ひとりに合わせたアドバイスを受けることができてよかった。

ねらい

- 基本的な電話の受け方やかけ方だけでなく、今、求められているワンランク上の電話対応スキルをしっかりと身につけていただきます。
- 電話の声を録音して振り返ることにより、電話対応での話し方の癖を見直していただき、相手に心地よく伝わる話し方を指導します。

〈13:00~17:00〉

プログラム

- | | |
|--|--|
| 1. あなたの対応で会社の印象が決まる!
・会社の代表
・電話における第一印象 | 4. 電話対応の基本を徹底する
・正確、迅速、丁寧な電話対応のために |
| 2. 好印象を与える話し方
・相手の心に響く話し方とは?
・気をつけたい話し方の癖 | 5. さまざまな場面での電話対応のポイント
・会社までの道案内の仕方
・クレーム対応 など |
| 3. 対応で間違いやすい言葉づかいと魅力ある接遇話法
・使えていますか?
・正しい敬語と電話応対用語
・接遇話法で印象をあげる | 6. こんな時どうする?
実践トレーニング[事例実習]
・名指し人が電話中、外出中、会議中の場合
・相手が名乗らない場合 など |

職務別研修

24

●対象 ▶ お客さま対応のスキルアップを目指す方

ロールプレイングで実践! 心をつかむお客さま対応トレーニング

■開催日 / 8月23日(木)
2019年2月19日(火)

■講師 / 弊社人材開発部講師

■受講料 / 会員 9,720円
(税込) 一般 10,800円

■定員 / 10名

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

自分の接客対応を客観的に見るのがなかったので、よい経験をしました。

ロールプレイングが具体的でした。ビデオ撮影で自分を客観視できてよかったです。

ねらい

- 一人ひとりの業務に応じた事例に基づき、“ビデオ撮影+振り返り”で、すぐに職場で実践していただけるよう個別指導します。
- 「日頃の接客対応について“これで本当に正しいのか”見直したい」「お客さま対応力をアップさせて、会社の顔として活躍したい!」という方にお薦めの講座です。

〈13:00~17:00〉

プログラム

- | | |
|--|--|
| 1. 今求められるお客さまの心をつかむ接遇対応とは?
・なぜ、接遇対応が大切なのか
・感性を磨くトレーニング | 3. 好感を与える言葉づかいで印象アップ
・よくある間違った敬語の使い方 |
| 2. あなたの対応が会社のイメージを決める
・見られています!あなたの立ち居振る舞い
・場面に応じたあいさつの仕方 [実習] | 4. 「また会いたい」と思われるお出迎えからお見送りまで
・ご案内の仕方、座席の順序
・今さら聞けないお茶の入れ方・出し方 [実習] |
| | 5. ロールプレイング
・こんな時どうする?
[さまざまな事例での実習] |

25

●対象 ▶ 営業手法の見直しと習得を目指す方(新人・ベテラン問いません)

プロフェッショナル営業の極意!

～浦上俊司の営業塾! これだけ押さえれば売れまくる!～

■開催日 / 6月12日(火)

■講師 / 熱血講師
浦上 俊司氏

■受講料 / 会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

(旧タイトル:
「新規開拓と営業の極意!」)

受講者の声

質と量が豊富でとても勉強になりました。今まで受講したセミナーの中で、一番内容が深いと感じました。

ねらい

- 自信を持ってお客さまにアプローチできるスキルとマインドを理論・実例の両面から学んでいただきます。
- 新規顧客の開拓・飛び込み営業に対する苦手意識を払拭するための手法も習得いただきます。

〈9:30～16:30〉

- | | |
|---|--|
| <p>1. 営業担当者の存在価値
～営業職としてもプライドを持つ～</p> <p>2. お客さまを“その気”にさせる究極の質問話法
～商談を円滑に進めるための話法を習得する～</p> <p>3. 一流営業に取り組むためのトレーニング法
～質問話法を使いこなすためのトレーニング法を習得する～</p> <p>4. ヒト・モノ・コトをいかにして売っていくか
～自分が売っているものを徹底的に掘り下げる～</p> | <p>5. 営業担当者に求められる大切なマインド
～営業をする上で最も大切な心構えを学ぶ～</p> <p>6. 整えておくべき訪問時の心構え
～いざ訪問に際しての心構えを知る～</p> <p>7. 商談中の接続詞の使い方
～お客さまの心証を悪くする口癖の修正～</p> <p>8. 新規アタックの考え方
～テレアポのコツと飛び込みのマインドを学ぶ～</p> |
|---|--|

プログラム

26

●対象 ▶ 営業担当者、営業リーダー

飛び込み訪問・テレアポに頼らない新規開拓成功セミナー

～売るのではなくお役に立つという発想で新規開拓を成功させる方法～

■開催日 / 10月16日(火)

■講師 / 大倉 啓克氏
(株)アフエクト 代表取締役

■受講料 / 会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

新規セミナー

ねらい

- 飛び込み(訪問・テレアポ)のメリット・デメリットを学ぶことで営業の本質に気づくことを目指します。
- プッシュ型の新規開拓から、マーケティングによるプル型の新規開拓に転換します。
- ヒアリング型の新規開拓手法を取り入れ、営業力の底上げを図ります。

〈9:30～16:30〉

- | | |
|---|--|
| <p>1. 新規開拓営業が楽しくなる「しかけ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業の目的は商品情報の提供ではない ・お客さま主導のヒアリング営業とは [ワーク] <p>2. 新規開拓営業でお客さまに心を開いてもらう方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飛び込み前の4つの準備 ・営業が話し過ぎる3つの理由 ・プッシュ型の飛び込み営業のメリット・デメリット [ワーク] <p>3. 新規開拓営業をヒアリング型に切り変える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業にとってヒアリングの3つの目的とは ・聴く力がアップする15の原則・テクニック ・ヒアリング型の新規開拓は質問が決め手! [ワーク] | <p>4. プル型の新規開拓マーケティングの考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プッシュ型営業からプル型営業へ ・セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング [ワーク] <p>5. テレアポ・飛び込み訪問に頼らない新規営業開拓手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブログ・メルマガ・SNS等による手法 ・その他の手法(プロモーション戦略) [ワーク] <p>6. ピラミッド型新規開拓の成功事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナーを活用したレンタルオフィス経営 ・展示会を活用したリフォーム受注 ・自社の新規開拓ピラミッドの作成手順 [ワーク] |
|---|--|

プログラム

職務別研修

27

●対象 ▶ コミュニケーションの基礎を身につけたい方(業種・年齢は問いません)

ビジネスコミュニケーション講座

- 開催日 / 12月6日(木)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 7,780円
(税込) 一般 8,640円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

コミュニケーションを取るときのコツを分かりやすく教えていただきました。

グループワークで具体的に体験できたことや、他の人の意見を聞いてよかった。

ねらい

○ビジネスシーンで求められる「印象力」「話し方」「傾聴力」に焦点を当て、コミュニケーションの基礎から分かりやすく解説します。

○グループワークやペアワークなどの演習を多く取り入れることで、体験的にコミュニケーションを理解していただきます。

〈13:00~16:30〉

プログラム

1. コミュニケーションとは

- ・コミュニケーションを定義する [ワーク]
- ・ビジネスで必要とされるコミュニケーション
- ・コミュニケーションの種類

2. コミュニケーションにおける「印象」の重要性

- ・自分の印象を知る [ワーク]
- ・印象を構成する要素とは
- ・相手に好感を与えるために
～印象力アップトレーニング～

3. ビジネスコミュニケーション①
相手に伝わる「話し方」

- ・説得力のある話し方のコツ
- ・効果的な話の構成を知る
- ・プレゼンテーション力を身につけよう
[1分間スピーチ]

4. ビジネスコミュニケーション②
信頼関係を築く「傾聴力」

- ・「傾聴力」とは?~3つの「きく」~
- ・相手が話したくなる聴き方のコツ [ワーク]
- ・関係を深める「あいづち」と「質問」をマスターしよう! [ワーク]

1日コース 複数名割引

28

●対象 ▶ 製造現場に携わる管理・監督者、リーダー候補の方

製造業向け 現場リーダーのコスト力向上講座

- 開催日 / 9月19日(水)
- 講師 / 顕谷 敏也氏
(株)アテックフェイス代表取締役
- 受講料 / 会員 16,040円
(税込) 一般 17,820円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

現場レベルの説明がとても分かりやすく、自身の仕事に落とし込みやすかった。

演習等もあり、楽しみながら参加できた。

ねらい

○製造業を取り巻く環境の変化に迅速に対応していくためには、製造現場のリーダーのもと、ボトムアップでスピーディーに改善が進む組織を作り上げることが重要です。

○さまざまな演習を交えながら、現場リーダーとしてのコスト力の向上を狙いとする秘訣を学んでいただきます。

〈9:30~16:30〉

プログラム

1. 儲かる現場を作るために必要なこと
- ・利益の構造を考える (会社の数字を知る)
 - ・原価の構造を知る (コストダウンの勘所をつかむ)
 - ・儲かる体質を作るには (損益分岐点と工場操業度を知る)

2. コストを下げるために現場でできること
～原価低減にむけた現場力の強化～
- ・生産性を阻害する要因とは
[演習] 自社のロス要因の分析
 - ・改善の着目点と実践方法
[演習] 作業改善を考える
 - ・儲かる5Sの進め方

3. 売上に貢献するために現場でできること
～機会を活かすための短納期体制～
- ・短納期にむけた流れをつくるには
[演習] 工程の流れを可視化する
 - ・仕掛かり在庫を減らそう!
 - ・ボトルネックの管理法
[演習] 生産ゲーム

29

●対象 ▶ 「仕事の改善」に関わる全ての社員(全職種・全業種・全階層に対応)

改善セミナー(基礎編)

■開催日 / 6月21日(木)

■講師 / 東澤 文二氏
日本HR協会

■受講料 / 会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 手間をかけず、カネをかけず、「知恵を出す改善」の「手っとり早い実施法」
- 改善活動を「定着化→活性化」させる最も効果的な「改善の推進・指導ノウハウ」

〈13:30~16:30〉

1. 改善に対する誤解を粉碎

- ①改善は大変にあらず、
“小変”なり(小さく変える)
- ②「ムダ・不要」からの手抜き(改善の手抜き)
- ③「カネ&手間」をかけず、
「知恵」を出すのが改善

2. 改善活動のブレーキを解除

- ①「自分の仕事」のやり易い化・ラクちん化
- ②「苦勞」を「工夫」で解消(改善の対処法)
- ③「結果」として、会社にも充分なメリット

3. 手っとり早い改善実施ノウハウ

- ①「改善の方程式」→問題&原因の裏返し
- ②「改善の定石」→対策パターンの理解
- ③「改善の公式」→解決パターンの習得

(1)とりわけ、次の方々には必須セミナーです。

- ①改善を推進すべき「改善事務局&推進員」
- ②改善を指導すべき「リーダー・幹部・管理職」

(2)「基礎編&実施編」併せての受講が効果的ですが、とりあえず「基礎編」のみの受講も可能です。

受講者の声

簡単な改善ほど、役立つことが分かった。

理論と簡単な事例の組み合わせが、非常に分かりやすかった。

プログラム

30

●対象 ▶ 「自分の仕事」を改善すべき全社員(全業種・全職種・全階層に対応)

改善セミナー(実施編)

■開催日 / 9月13日(木)

■講師 / 東澤 文二氏
日本HR協会

■受講料 / 会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 「時間・カネ・人手」がないという“現実的な制約”にどう対処するかという、「具体的な対処法」を伝授します。
- 多数の分かりやすい具体事例を基に、「実感→納得→成果」に直結するためのノウハウを解説します!

〈13:30~16:30〉

1. 手間&カネをかけず知恵を出す発想

- ・問題を分割→分ければわかる・分ければできる
- ・とりあえず、できることから、即座に着手
- ・できないことは後回し→着手の優先順位

2. 現実的制約に対応&対処する思考

- ・大変=大きく変える→小変=小さく変える
- ・大袈裟→小袈裟化(小さな原因→小さな対策)
- ・チャチなものほど良い改善
(鋭い原因追求→小袈裟化)

3. 利害&意見対立への改善的対処法

- ・とりあえず、試しに「やめてみる」仮説→検証
- ・とりあえず、試しに「やってみる」検証→仮説
- ・やってみたら、また改善
(連続改善の繰り返し)

(1)とりわけ、次の方々には必須セミナーです。

- ①改善を推進すべき「改善事務局&推進員」
- ②改善を指導すべき「リーダー・幹部・管理職」

(2)「基礎編&実施編」併せての受講が効果的ですが、もちろん「実施編」のみの受講も可能です。

新規セミナー

プログラム

31

●対象 ▶ クレーム対応のスキルを身につけたい方(業種、役職を問いません)

～怒るお客さまこそ、神さまです!～
怒りを笑顔に変える! クレーム対応講座

- 開催日 / 7月13日(金)
- 講師 / 谷 厚志氏
(一社)日本クレーム対応協会代表理事
- 受講料 / 会員 17,500円
(税込) 一般 19,440円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

事例も含めて、講師のお話はとても理解できました。

今後の仕事に役立つ講座だった。クレームにおびえることなく、対応する力を身につけていきたい。

ねらい

- 「間違ったクレーム対応でお客さまと利益を逃している…」、そんな状況を脱するためにクレーム客をお得意さまに変える方法をお伝えします。
- お客さまの怒りを笑顔に変える“魔法のクレーム対応”、事前にクレームをなくすための具体的な方法を、事例を交えながら楽しく、分かりやすく学んでいただきます。

〈9:30～16:30〉

プログラム

1. クレームは、お客さまからのアドバイスだ!
・クレームの恐怖心を取り除く
2. クレーム対応の5つのステップとは
・初期対応でクレーム対応の差がつく 他
3. 現場で役立つ! クレーム対応フレーズ集
・お詫びの言葉、共感の言葉の引き出しを増やす
・お客さまの信頼を失ってしまうNG対応
・ハードクレームの留意点
4. 事例研究「あなたならこのクレームをどう対応しますか」[ケーススタディ]
5. クレームからサービスを増やす方法
・お客さまに納得していただく裏技

半日コース

32

●対象 ▶ 経理・営業で担当の方、手形・小切手を基礎から学習したい方

分かる! 手形・小切手入門講座

- 開催日 / 12月5日(水)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 7,780円
(税込) 一般 8,640円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

説明の仕方がすごく分かりやすかった。

手形・小切手の仕組みについて、詳しく知ることができた。

ねらい

- 手形・小切手の仕組、実務上の取り扱いのポイントについて、分かりやすく解説します。
- 近年、流通量が増加している「でんさい」の仕組についても解説します。

〈13:00～17:00〉

プログラム

1. 手形・小切手の基礎知識
2. 小切手
・小切手の仕組、記載事項
・線引小切手、先日付小切手
・小切手の取立、資金化
・小切手振出時、受取時のチェックポイント
3. 約束手形
・約束手形の仕組、記載事項
・約束手形受取時のチェックポイント
4. 為替手形
・為替手形の仕組、記載事項
5. 手形の取立と裏書譲渡
・いつどこに呈示するか
・裏書譲渡の仕組
6. 手形の不渡
・不渡事由
7. 手形の紛失・盗難・時効
8. 電子記録債権(でんさい)について
・でんさいの仕組、活用方法

33

●対象 ▶ 経理・営業ご担当の方、簿記を基礎から学習したい方

やさしい簿記入門講座

- 開催日 / 5月9日(水)~10日(木)
10月10日(水)~11日(木)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 18,360円
(税込) 一般 21,600円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

簿記の仕組が理解でき
決算書を見る目線も変わ
りました。

演習問題について、小さ
な質問にも丁寧に答えて
いただきました。

ねらい

- 簿記の基礎的な知識(商業簿記)の習得を中心に、簿記の仕訳から決算書の作成までを行っていただきます。(日商簿記検定3級レベル)
- 演習問題を数多く取り入れながら順序立てて進めますので、初めての方にも分かりやすく学んでいただけます。

プログラム

1日目(9:30~16:30)

1. 簿記の基本
・簿記とは
2. 簿記のスタートとゴール
・取引の発生から決算まで
3. 勘定科目について
・主要な勘定科目
4. 簿記上の取引と仕訳
・会社の取引と簿記上の取引
・いろいろな仕訳
5. 勘定の集計と元帳転記

2日目(9:30~16:30)

6. 試算表と精算表
・試算表、精算表の作成
7. 決算整理と決算書の作成
・貸倒引当金の計上
・売上原価の算出
・減価償却費の計上
・期間損益の修正と整理等
8. 総合演習問題
・仕訳から決算書までを作成

34

●対象 ▶ 経理・営業ご担当の方、管理者の方、決算書を読めるようになりたい方

1日で学ぶ! 決算書の見方講座

- 開催日 / 6月22日(金)
8月22日(水)
2019年2月8日(金)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 11,670円
(税込) 一般 12,960円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

自社の分析、取引先の分
析に活用していきます。

バランスシートの見方が
よく分かりました。

ねらい

- 1日で決算書が読めるようになる、基本的な知識を身につけていただきます。
- 上場企業の決算書を通じて、具体的に経営分析のポイントを学んでいただきます。

プログラム

(9:30~17:00)

1. 決算書とは
・決算書を構成するもの
・何のために決算書を作成するのか?
2. 貸借対照表の構造
・貸借対照表の見方、ポイント
3. 損益計算書の構造
・損益計算書の見方、ポイント
4. 株主資本等変動計算書
5. キャッシュフロー計算書
・キャッシュフロー計算書がなぜ必要か
・キャッシュフロー計算書の見方、ポイント
6. 決算書を分析する
・収益性、効率性、安全性の指標
7. 事例を用いた決算書分析

35

●対象 ▶ 若手・中堅の経理担当者、部下・後輩を指導する女性経理リーダー

女性経理担当者のワンランクアップの仕事術

- 開催日 / 7月18日(水)
- 講師 / 西口 知世氏
御堂筋税理士法人 税理士
- 受講料 / 会員 14,580円
(税込) 一般 16,200円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 経営の役に立つ経理業務の能力アップと早期正確な月次決算を構築するしくみについて解説します。
- 「経理の業務改善を進めたい」「月次の試算表をスピーディに作成したい」「売掛金などの残高を正確に把握したい」など、経理の仕組みや問題点を一挙に解決できるヒントが満載です。

〈9:30~16:30〉

プログラム

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. 女性経理担当者は単なる事務屋ではない! | 7. 金庫・はんこ・領収書の管理方法の省力化とチェック強化 |
| 2. 経理業務の流れを大きくつかむ | 8. 買掛金管理業務の省力化とチェック強化 |
| 3. あなたの仕事のレベルチェックと課題設定 | 9. 月次決算の省力化とチェック強化 |
| 4. 小口現金出納業務の省力化とチェック強化 | 10. 経理業務改善のポイント |
| 5. 預金の出納業務の省力化とチェック強化 | 11. 経理のプロを目指そう! |
| 6. 売掛金管理業務の省力化とチェック強化 | |

新規セミナー

実務知識研修

半日コース

36

●対象 ▶ 経営者・役員の方、財務・経理ご担当の方

財務の強化をめざす! 資金繰り実践講座

- 開催日 / 7月20日(金)
11月13日(火)
- 講師 / 弊社人材開発部講師
- 受講料 / 会員 7,780円
(税込) 一般 8,640円
- 会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

ねらい

- 企業の存続・発展の「かなめ」であるキャッシュフロー重視の経営について、基礎から実践のポイントまでを学んでいただきます。
- 資金繰り管理の重要性を学んでいただき、資金繰り表の作成方法を身につけていただきます。

〈13:00~17:00〉

プログラム

- | | |
|---|--|
| 1. 資金繰りの基本
・貸借対照表と損益計算書の説明
・キャッシュを増やす取引
・資金繰りに関連する経営指標 | 4. 資金収支の管理
・資金繰り表の基本的な仕組み
・実績資金繰り表の作成方法
・予定資金繰り表の作成方法 |
| 2. 運転資金について
・運転資金の計算方法
・収支ズレから運転資金を見積もる | 5. 資金繰り改善と業績改善のポイント
・キャッシュフロー経営を実践する
・売上債権管理の徹底
・在庫管理の徹底
・資金繰り表の検証 |
| 3. 固定資金について
・設備資金の調達と返済
・長期借入金の返済原資
・固定資金計画表の作成方法 | |

受講者の声

資金繰りにおけるポイントがよく分かりました。また、確認テストでより理解が深まりました。

何も知識がない私でも理解できるほど、分かりやすかった。

37

●対象 ▶ 品質管理で担当者、ISO推進で担当者、内部監査員候補者

演習で学ぶ! ISO9001 内部監査員養成講座

■開催日 / 6月13日(水)~14日(木)
10月23日(火)~24日(水)

■講師 / 6月: 飼谷 卓也氏
(一財)日本品質保証機構
10月: 豊島 正利氏
(株)豊島コンサルティング代表

■受講料 / 25,920円
(税込)

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

講義だけでなく、ロールプレイングで体験できてよかった。

講習、実習、復習とさまざまな体験ができ、身になるセミナーでした。

ねらい

○事前学習資料を送付しますので、ISO9001を初めて学ぶ方にも安心して受講していただけます。

○グループ演習を通じて、実際の内部監査の進め方、方法を身につけていただけます。

1日目 (9:30~16:30)

1. ISO9001の概要
2. 内部監査の進め方
3. グループ演習①
・監査領域の事務内容の把握
4. グループ演習②
・監査計画書の作成
5. グループ演習③
・チェックリストの作成

2日目 (9:30~16:30)

6. グループ演習④
・内部監査の実施
7. グループ演習⑤
・不適合の指摘 [ケーススタディ]
8. グループ演習⑥
・不適合報告書の作成
9. 理解度の確認 [修了テスト]
・解説および質疑応答
※修了テストに合格された方には、修了証をお渡しいたします。
※内容については、一部変更になる場合がございます。

プログラム

38

●対象 ▶ 環境管理で担当者、ISO推進で担当者、内部監査員候補者

演習で学ぶ! ISO14001 内部監査員養成講座

■開催日 / 5月16日(水)~17日(木)
11月14日(水)~15日(木)

■講師 / 飼谷 卓也氏
(一財)日本品質保証機構

■受講料 / 25,920円
(税込)

■会場 / 浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

内部監査の手法などを丁寧に説明していただいた。

自社の内部監査に生かしていけると思った。

ねらい

○ISO14001:2015規格と内部監査のポイントを分かりやすく学んでいただけます。

○ロールプレイング演習を通じて内部監査の実際(方法・感覚)を身につけていただけます。

1日目 (9:30~16:30)

1. ISO14001:2015
規格要求事項の解説
2. 内部監査員研修
3. 質疑応答

2日目 (9:30~16:30)

4. 内部監査ワークショップ
・チェックリスト (何を診る?)
「監査の視点」を養う
・「なにか変?」の感性を養う
・情報収集力を養う
・監査報告書の作成力を養う
・自身の弱み、改善点を確認
5. 修了テスト
※修了テストに合格された方には、修了証をお渡しいたします。

プログラム

39

●対象 ▶ 海外取引に携わる方、輸出入部門のご担当の方、営業・管理部門の方

仕事に役立つ「貿易の知識と実務」

- 開催日／6月8日(金)
2019年1月17日(木)
- 講師／(株)滋賀銀行
市場国際部講師
- 受講料／会員 7,780円
(税込) 一般 8,640円
- 会場／浜町ビル
※滋賀銀行本店東隣

受講者の声

実際の取引の流れで進むので、実務の初心者でも分かりやすかった。

貿易取引や輸入、輸出の仕組みについてよく理解できました。

ねらい

○貿易に必要な基礎知識から、信用状取引の仕組みや貿易決済・貿易金融など、貿易実務に関するポイントまで幅広く学んでいただきます。

〈13:30~16:30〉

プログラム

- | | |
|--|--|
| <p>1. 貿易取引の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貿易取引とは ・船積書類の概要 <p>2. 貿易代金決済</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決済方法の種類 ・信用状(L/C) 信用状の仕組み 取引の流れ | <p>3. 貿易金融</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貿易にかかるリスク対策 ・貿易金融について <p>4. 貨物の到着と引取り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トレードタームについて ・荷物引取保証(L/G)の発行 |
|--|--|

実務知識研修

40

心新たに自身と向き合う 夏の比叡山 参禅体験

- 開催日／8月4日(土)~5日(日)
- 受講料／10,800円
(税込)
- 会場／比叡山延暦寺
居士林(ごじりん)
〈現地集合〉

受講者の声

日常とはかなり異なる世界を実感でき、日頃の感謝、反省ができました。

静寂の中、自分を見つめなおす「心の修行」ができ、貴重な体験でした。

ねらい

○比叡山の豊かな自然と清らかな空気の中で、一人ひとりが自分自身と向き合う絶好の機会です。

○社員教育の一環として写経・坐禅等の「修行」を通じて、仕事や日常生活を見直し、明日への活力を養っていただきます。

プログラム

1日目	2日目
<ul style="list-style-type: none"> ・入所式 (10:15 集合) ・正食 (昼食) ・写経 ・坐禅止観 ・非食 (夕食) ・座談会 ・開浴 (入浴) ・放心 (就寝) 	<ul style="list-style-type: none"> ・覚心 (起床) ・散策 ・坐禅止観 ・作務 ・小食 (朝食) ・法話 ・退所式 (10:30頃解散予定) <p>※坐禅止観は、重要文化財「釈迦堂」で行います。</p>

体験型研修

講師派遣オリジナルプラン

貴社のニーズに合わせたプランで 講師を派遣いたします。

組織や社員に求められる知識や能力の開発のため、貴社のニーズに応じた研修プログラムを提案し、専門講師を派遣して各種の教育研修を実施しております。

階層別研修や個別テーマによる研修等、数多くのコースをご用意いたしております。

ぜひ、お気軽にご相談、ご用命くださいますようお願い申し上げます。

KEIBUN 講師派遣オリジナルプラン3つの強み!

強み
1

**34年間の
歴史と信頼で
積み重ねたノウハウ**

強み
2

年間**116回**
3,620名の受講実績

強み
3

**豊富な講師陣が、
お取引先の教育ニーズに
合わせて実施**

研修までの流れ

①現状把握

まずは、ご担当者さまのお悩みやご要望をしっかりと聞きします。

②ご提案

ご要望をもとに、貴社に合わせた研修のご提案いたします。

③実施

ご希望の日時や会場で実施いたします。

④フォローアップ

研修ご担当者さまと打ち合わせの上、フォローアップのご提案もいたします。

オリジナルプラン(実施概要例)

1. 接客研修 (2時間コース)

1. 接客対応の重要性

- ・なぜ接客対応が大切なのか?
- ・相手を思いやる心を形にして伝える

2. 相手に好印象を与えるために

- ・第一印象を決定づけるポイント
- ・好感を与える表情・姿勢 [実習]
- ・相手に伝わるあいさつ [実習]

3. より良いコミュニケーションを考える

- ・正しい言葉づかい
- ・魅力ある接客話法のいろいろ
- ・間違いやすい敬語の使い方 [ワーク]

2. 企業向け管理職シリーズ研修

内容に応じて、

- 1日コース ● 半日×2回コース ● 2時間×5回コース

からご指定いただけます。

1. 急激な環境変化の認識と改善、改革の取り組み

- ・大きな転換期に我々は何を考え、何をしなければならないのでしょうか？
- ・なぜお客さまは“あなたの会社”と取引されるのでしょうか？
- ・他社との差異化を図り、企業の価値向上のために…

2. 管理職としての役割、心構え、期待されていること

- ・あなたは管理職としての仕事ができますか？
- ・管理職に必要な能力、職務責任、具体的な行動

3. “あなたの会社”の問題、課題発見と解決へのステップ

- ・管理職が考える“あなたの会社”の問題、課題発見〈グループワーク〉
- ・深層分析と管理職が関わるべき問題、課題

4. 職場のコミュニケーションとリーダーシップ

- ・コミュニケーションの重要性と能力開発
- ・自部門の点検と効果的なリーダーシップスタイル

5. 管理職の部下指導、部下育成

- ・部下の能力を高め、引き出すには…
- ・部下育成の具体的実践ポイントについて

その他、さまざまなテーマで研修を承っておりますので、お気軽にお尋ねください。

研修テーマ	階層別 … 新入社員、若手社員、中堅社員、管理職、全社員合同
	テーマ別 … ビジネスマナー、電話応対、接客応対、コミュニケーション、簿記入門、決算書の見方、手形小切手、部下指導、問題解決・リーダーシップ等

「研修は必要ない」
と思いませんか？
～受講企業さまの声～

職場の雰囲気が明るくなり、「お客さまアンケート」の結果がよくなった。
(不動産会社)

定期的にもナー研修を行うことで、社員が意欲的に取り組めるようになり、お客さまからもお褒めの言葉をいただいた。
(カー用品販売)

社員も多くの“気づき”があり、会社としても今後の課題が明確になりました。
(医薬品製造販売)

講師派遣料(基本料)〈弊社講師の場合〉

	一般料金(税込)	しがぎんビジネスクラブ 会員料金(税込)
2時間コース	54,000円～	43,200円～
半日コース	75,600円～	60,480円～
1日コース	129,600円～	103,680円～
2日コース	259,200円～	207,360円～

※土・日・祝祭日および夜間(17時以降)は、上記金額に10,800円を加算させていただきます。

※別途、交通費を実費で加算させていただきます。

※ただし、弊社以外の外部機関より講師を招聘した場合の講師料については、都度ご相談させていただきます。

早期割引キャンペーンのご案内

2018年4月27日(金)までにお申し込みいただくと、受講料の特別割引をいたします。この機会にぜひ、社員教育の年間計画を立てていただき、一括でお申し込みください。

年間計画を作成するメリット

- 教育目標が明確になります。
- 日程が決まると参加者も計画を立てやすくなります。
- 研修予算が立てやすくなります。

早期割引サービスの内容

- ◆割引金額 1セミナー・1名さまにつき、
1日・2日コースは …… **1,000円割引**
半日コースは …… **500円割引**
- ◆申込期限 **2018年4月27日(金)まで** (6月以降のセミナーに限ります)
※5月開催のセミナーは、3月20日(火)までの受付です。
※4月開催のセミナー及びNo.40「夏の比叡山 参禅体験」は、早期割引対象外です。
- ◆申込方法 本申込書をコピーのうえ、必要事項をご記入いただき、FAXにてお申し込みください。

FAX:077-526-3838

KEIBUNビジネスセミナー 早期割引申込書

会社名		取引先支店名	滋賀銀行	支店		
住所	〒 -	業種				
		申込担当者	所属・役職			
	TEL() -		担当者名			
			E-mail アドレス			
	セミナー名称	開催日	受講者名(フリガナ)	所属	年齢	性別
①		月 日				
②		月 日				
③		月 日				
④		月 日				
⑤		月 日				

■複数名割引(1セミナーに1社2名以上のお申込み)も併せてご利用いただけます!

■開催一週間前までに受講票が届かない場合は、ご連絡ください。

個人情報の取扱について

ご提供いただく個人情報は、KEIBUNビジネスセミナーご案内の範囲内で使用いたします。また、ご提供いただく個人情報は法令の規定により提供を行う場合を除き、ご本人さまの同意なしに第三者への開示・提供を行うことはありません。

株式会社 **しがぎん経済文化センター** 人材開発部

〒520-0041 大津市浜町1番38号

TEL.077 (526) 0005 FAX.077 (526) 3838 E-mail: jinzai@keibun.co.jp

<http://www.keibun.co.jp> または KEIBUNビジネスセミナー で

お申込み・
お問い合わせは
こちら