

2026年5・6・7月開催分

会員企業様は
受講料半額

社員研修のご案内

※各講座定員になり次第、締め切らせていただきます。

名古屋商工会議所 社員研修 検索

会議所のスケールメリットによる 割安な受講料

名古屋商工会議所の会員であれば、会員価格で育成コストを抑えた研修プログラムを組むことができます！

信頼・実績のある 講師陣が集結

会員ネットワークを活かし、研修テーマに深く通じた経験豊富な講師陣をそろえています。

階層別・職種別の研修

新入社員から管理職までの階層別研修をはじめ、営業や経理担当向けの講座などの多彩なプログラムをご用意。御社の人材ニーズに応じてぜひご利用ください。

講座番号 **11** 日時 **7/7 (火)**
10:00~16:30

▶若手・中堅 問題発見・解決の基礎を身につけて苦手意識の克服を目指そう！ 問題発見・解決力を高めるトレーニング講座 ▶詳しくはこちら



対象 新人から中堅 職場の問題解決を任される立場の方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 株式会社SPB コンサルタント:今井 志津 氏

本講座のねらい
問題発見から対策実行まで一連の流れを学び、明日から使える問題発見・解決力を身につけ、改善に取り組めるようになることを目指します。

主なカリキュラム
① 問題解決で目指す姿
② 問題と課題の違い
③ 本当の原因にたどり着くには
④ 対策の立案
⑤ 継続的な現場改善

講座番号 **12** 日時 **7/8 (水)**
10:00~16:30

▶若手・中堅 営業の達人への第一歩!自信と実力を手に入れる、即戦力養成講座 営業に自信が持てる!ゼロから学ぶ営業初心者講座 ▶詳しくはこちら



対象 営業初心者 **持ち物** 筆記用具、
自社の商品カタログ等の
営業ツール
定員 40名
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 (株)ヒューマンプロデューズ・ジャパン 講師:浦上 俊司 氏

本講座のねらい
基本セオリーの習得とマインドセットの転換を通じて、営業の壁を乗り越えるノウハウを提供します。基礎学習と受講生同士のディスカッションを通じて、即実践可能な知識とスキルを身につけることを目指します。

主なカリキュラム
① 営業担当者の存在価値と商談の面白さ
② 入り口は雑談から
③ 潜在ニーズのヒアリング
④ 顕在ニーズに育てるヒアリング
⑤ 売りものの強みを徹底分析
⑥ 講師を相手に商談してみよう

講座番号 **13** 日時 **7/9 (木)**
10:00~16:30

▶女性リーダー・女性リーダー候補者 自分らしいリーダー像を描き、自信をもってキャリアアップを実現する! 女性リーダー育成講座 ▶詳しくはこちら



対象 女性リーダー、女性リーダー候補生、
女性リーダー研修に興味のある全社員の方
定員 40名
受講料 会 員(1名につき) **19,000円**(税込)
非会員(1名につき) **38,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 株式会社プロカレント チーフコンサルタント:柴山 舞 氏

本講座のねらい
「自分にリーダーが務まるだろうか?」という不安を自信へ。活躍の「壁」を理解し、自分らしいリーダー像を見つける実践講座です。

主なカリキュラム
① 女性リーダーだからこそ活かせる強み
② 自分らしいリーダーシップを考える
③ 女性リーダーを取り巻く「壁」の正体
④ 周囲を頼り・任せるための優先順位付け
⑤ 後輩の自律を促すメンタリングの基本

団体受講割引のご案内

今回ご案内の講座(5~7月開催分)について、1社につきのべ11講座以上を一括でのお申込みで、1講座分の受講料が無料となります。お一人での複数講座の受講や、社内での異なる部署、階層、職種などにより、まとめて受講される場合、料金がお得になりますので、ぜひご利用ください。

1社で合計10講座お申込み → **11講座目が無料**

詳細は、下の窓口へお電話にてお問い合わせください。

お申込みから講座受講までの流れ

1 お申込み

WEBサイトからのお申込み

名古屋商工会議所ホームページ(<https://nagoya-cci.or.jp>)

ページ上部「イベント・セミナー情報」より、カテゴリ「社員研修」に✓すると講座の一覧がご覧いただけます。

▶申込サイトはこちら(右の二次元コードからもアクセス可)<https://answer.cci.nagoya/shien/?code=26e6ed4b>



FAXからのお申込み

FAX申込を希望される方は右の二次元コードからFAX用紙をダウンロードしてお申し込みください。



2 お申込み受付メールを送信

お申込み受付後、名古屋商工会議所より申込み完了をお知らせするメールをお送りします。お申込み内容と相違がないかご確認ください。

※相違がある場合や3営業日以内に返信がない場合はお電話ください。

3 受講料のお振込み

※振込手数料はご負担ください。

事務局にて申込み内容を確認後、申込みご担当者のメールアドレス宛に「seiky@nagoya-cci.or.jp」より電子請求書発行のご案内が届きます。お客様にて電子請求書をWeb上からダウンロードしていただき、内容をご確認のうえ、請求書に記載の指定口座へ支払期日までにお支払いいただきますようお願い申し上げます。

※お申込み受付メールに記載される受講料は、団体受講割引適用前の金額になりますのでご注意ください。 ※「申込み」と「受講料の振込み」の両方が完了しなければ受講できません。

※受講料のご入金がないことをもってキャンセルとはなりませんので、申込後のキャンセルや受講講座の変更、受講日までに入金できない場合は必ずご連絡ください。

4 受講日当日

受講票等は送付しませんので、当日は直接会場にお越しください。

※キャンセル・当日欠席の場合でも、受講料は返金できませんので予めご了承ください(中止の場合を除く)。

※受講者が10名に満たない場合や、自然災害の影響などで開講を中止させていただくことがあります。その場合、申込み担当者様にご連絡いたします。

お問合せ 名古屋商工会議所 中小企業部 社員研修担当 TEL:052-223-5638・5636 FAX:052-221-7622

名古屋商工会議所

中小企業部 社員研修担当

TEL(052)223-5638・5636 FAX(052)221-7622

営業時間: 9~17時(土・日・祝日を除く)

▶ 詳細・申込は名商HP から

イベント・セミナー情報

URL <https://www.nagoya-cci.or.jp/>

カテゴリ「社員研修」に
✓してください。

講座番号 **1** 日時 **5/12(火)** 10:00~16:30 ▶ **経理・総務** 伝票や書類の意味から経理業務の目的・基本が分かる!
新任経理社員実務基礎講座 ▶詳しくはこちら

対象 初めて経理を担当される方、あたらめて学びたい方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具、電卓
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 株式会社プロカレント コンサルタント:横山 博昭 氏

本講座のねらい

新任経理担当者が、これから業務を行っていくうえで、経理の第一歩となる現金管理や決算書作成の基本など、企業における経理業務の全体像を理解し、体験的に楽しく学習していきます。

主なカリキュラム

- 1 経理の仕事と役割を知る
- 2 決算書作成の基本的な流れ
- 3 資金繰りとお金の流れ
- 4 決算プロセスの理解

講座番号 **2** 日時 **5/14(木)** 10:00~16:30 ▶ **新入・若手** 「できる」と評価され信頼されるビジネスマンになろう!
ビジネス基礎力養成講座 ▶詳しくはこちら

対象 若手社員、次世代リーダーの方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 G&Sパートナーズ 代表:古瀬 崇 氏

本講座のねらい

自主的に動くマインドの持ち方を学び活かす
 生産性と報連相の関係性を学び活かす
 次世代リーダーに期待されるポイントを学び活かす

主なカリキュラム

- 1 100年時代のスキルバランス
- 2 やる気をUPする心理的要件
- 3 「できる」と評価され信頼される人になる
- 4 「脳を活かした信頼関係構築法」
- 5 ゲームを通して体感するチームとリーダーシップ

講座番号 **3** 日時 **5/19(火)** 10:00~16:30 ▶ **中堅・リーダー** 新人・若手社員を指導育成によって、早期戦力化を実現する!
OJTリーダー育成講座 ▶詳しくはこちら

対象 新人・若手社員の指導を担当する上司・先輩社員方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 株式会社プロカレント 取締役:下田 浩貴 氏

本講座のねらい

人材育成の考え方や進め方を理解していただくともに、育成方法のポイントを習得します。メンバーがイキイキと仕事に取り組める職場づくりに貢献することを狙いとします。

主なカリキュラム

- 1 OJT指導の重要性
- 2 ティーチングとは ~正しく、正確に、具体的に仕事を教える~
- 3 コーチングとは ~考える力を高め、主体性を引出す~
- 4 育成目標&計画の作成方法

講座番号 **4** 日時 **5/20(水)** 10:00~16:30 ▶ **全般・中堅** 業務効率向上で新しい働き方を実現!
仕事力を上げる段取りの強化講座 ▶詳しくはこちら

対象 日常業務のさらなる効率化を目指す
 若手社員・中堅社員の方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 藤田経営パートナー 代表:藤田 敏樹 氏

本講座のねらい

効率的に仕事を進めるための「段取り力」の体系的な習得を目指します。個人の仕事の状況やワークスタイルに合わせた実践的な講座です。

主なカリキュラム

- 1 自分のワークスタイルに合った段取りの型を知る
- 2 仕事に優先順位をつける技術
- 3 タスクの洗い出しとToDoリストの設計
- 4 チームで成果を出す段取り力
- 5 AI時代に求められる段取り力とは何か

講座番号 **5** 日時 **5/22(金)** 10:00~16:30 ▶ **全般** 少人数で安心! 初心者向けExcel講座!
ここから始めるExcel基礎講座 ▶詳しくはこちら

対象 新入社員・若手社員、Excelに不慣れな方、
 文字入力ができる程度の方
定員 12名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋市中区錦2丁目17-30 河越ビル9F 905号室
 地下鉄伏見駅2番出口から徒歩1分
講師 名古屋商工会議所パソコン教室講師:内山 光 氏

本講座のねらい

表計算ソフトであるExcelの基本操作(書式設定や一括処理、合計・平均などの簡単な関数・グラフ)を、演習を交えて学びます。

主なカリキュラム

- 1 文字に書式を設定しよう
- 2 セルに書式を設定しよう
- 3 行と列に書式を設定しよう
 行と列の書式、書式コピー、セル・行・列・シートの操作
- 4 便利な一括入力方法ーオートフィル
 (コピー、規則性のあるコピー、特殊なコピー、数式のコピー)
- 5 関数を使おうーExcelの計算機能、関数の基本
- 6 グラフを作成してみよう

講座番号 **6** 日時 **6/2(火)** 10:00~16:30 ▶ **全般** 必ず実践できる!ビジネスパーソンに必須のコミュニケーションスキルを学ぼう
活気ある職場づくりのための「コミュニケーション力」向上講座 ▶詳しくはこちら

対象 若手社員、中堅社員の方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 Yuasa Capacity Building Office 代表:湯浅 宗浩 氏

本講座のねらい

ビジネスパーソンに求められる基本的なスキルを理解だけにとどめずに具体的な実践方法を効果的に学びます

主なカリキュラム

- 1 ビジネスにおけるコミュニケーションの基本は「報告・連絡・相談」
- 2 コミュニケーションスキルの実践方法
 (1) 傾聴スキル・積極的傾聴とは
 (2) 質問スキル・『質問』と『詰問』の違い
 (3) 効果的に伝えるスキル・三段構成法等

講座番号 **7** 日時 **6/9(火)** 10:00~16:30 ▶ **人事・総務** 基本から丁寧に分かりやすく!仕組みから内容を理解する!
基礎から学ぶ社会保険実務「入門」講座 ▶詳しくはこちら

対象 初めて社会保険事務を担当される方、
 知識の再点検をしておきたい方、及び指導者の方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具、電卓
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 経営労務サポートオフィス ぶどうの樹 特定社会保険労務士:森 千晴 氏

本講座のねらい

社会保険・労働保険の基礎を学んだ上で、演習をおこないます。手続きがなぜ必要なのかを理解することで実際の業務に自信を持っていただけます。

主なカリキュラム

- 1 社会保険制度について
- 2 社員が入社する時、退職の時
- 3 保険料の計算の仕方と納付について
 (1) 健康・厚生年金保険の保険証の仕組みと納付
 (2) 雇用・労災保険の保険料の仕組みと納付

講座番号 **8** 日時 **6/10(水)** 10:00~16:30 ▶ **若手・中堅** チームメンバー、上司、他部署のメンバーとの関係性を築き、巻き込み力を鍛える
中堅社員「巻き込み力」向上講座 ▶詳しくはこちら

対象 若手社員、中堅社員の方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 CDM 代表:伊東 廣賀 氏

本講座のねらい

自身の仕事だけではなく、チームで成果を上げることの役割を担っている中堅社員であることを理解し、リーダーシップとフォローシップが発揮できるようになる

主なカリキュラム

- 1 周囲を巻き込む重要性和役割
- 2 理想的なフォロワーになるための要素
- 3 リーダーシップの発揮
- 4 巻き込む時に発生する対立に強くなる

講座番号 **9** 日時 **6/11(木)** 10:00~16:30 ▶ **全般** 短時間でこんなに話し方が習得できる!
「話し方スキル」向上講座 ▶詳しくはこちら

対象 全般、朝礼など話す事が多い方・
 話し方が上手になりたい方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **16,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **32,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 株式会社ボイスメッセンジャー 代表取締役:大野 カオル 氏

本講座のねらい

わかりやすい伝え方、好印象を与える話し方・聞く姿勢は、ビジネスを成功に導く大きなポイントです。魅力的な話し方・言葉選びの秘訣から、人の話を上手に聞くためのノウハウを身につけていただけます。

主なカリキュラム

- 1 好印象と自信を獲得する発声・発音トレーニング
- 2 ビジネスで役立つ正しい敬語の見直し
- 3 好印象を与える話の聞き方
- 4 相手を不快にさせない言葉選び(上手な頼み方・断り方、クレーンで使える話し方)
- 5 できる人と思われる話し方(要点のまとめ方・構成・表情づくり)
- 6 実際に話してみましょう

講座番号 **10** 日時 **7/2(木)** 10:00~16:30 ▶ **リーダー・管理者** 激動の時代、会社の変革を担う管理者になるためには!?
新任・初級管理者マネジメント基礎講座 ▶詳しくはこちら

対象 新任、初級管理者及びリーダーの方
定員 40名 **持ち物** 筆記用具
受講料 会 員(1名につき) **19,000円**(税込)
 非会員(1名につき) **38,000円**(税込)
会場 名古屋商工会議所 3階 第1会議室
講師 藤栄経営事務所 代表:藤栄 幸人 氏

本講座のねらい

仕事の管理面では、自職場の方針管理および問題解決の方法、人と組織の管理面では、職場におけるリーダーシップの取り方や部下育成の効果的な手法等を学んでいただけます。

主なカリキュラム

- 1 管理者の役割と求められる行動
- 2 自組織の方針立案
- 3 自職場の問題解決
- 4 自身の個性を活かしたリーダーシップ
- 5 状況に応じた部下育成の方法