

講座  
番号

10

日時

3/4(水)  
10:00~16:30

結局何が言いたいのかから抜け出す！  
ロジカル会話術入門講座

詳しくは  
こちら

対象

自信を持って会議や交渉で会話をしたい方や  
営業担当の方

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

あいコンサルティング 代表 大島 優太 氏

本講座の  
ねらい

ロジカルな考え方やフレームワークを学び、ビジネスの現場で役に立つ実践的なロジカル会話術を習得します。

主な  
カリキュラム

① ロジカルとは・問いを理解し、相手の反応を予測する  
② 相手の立場に立ってのゼロベース思考  
③ フレームワークを用いてシンプルにする  
④ 相手を迷子にさせない話の順番

講座  
番号

11

日時

3/5(木)  
10:00~16:30

うっかりミスが起きる要因と対策を学ぶうっかりミスの影響を最小限にしよう  
うっかりミス防止対策講座

詳しくは  
こちら

対象

若手社員の方、うっかりミスを未然に防ぐ方法を身につけたい方

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SPB コンサルタント 佐々木 勉 氏

本講座の  
ねらい

うっかりミスの発生要因を理解して、うっかりミスを未然に防いだり、発生してしまった場合の対処方法を学びます。

主な  
カリキュラム

① うっかりミスの発生要因とうっかりミスが及ぼす影響  
② うっかりミスに対する考え方・対処方法  
③ ヒヤリハットをうっかりミス予防に役立てる  
④ 自社のうっかりミス対策を考える

特別講座

日時

2/28(土)  
9:30~16:30

部下のメンタルヘルス対策を学ぶ  
メンタルヘルス・マネジメント検定試験Ⅱ種(ラインケアコース)受験対策講座

詳しくは  
こちら

対象

部門内、上司として部下のメンタルヘルス対策を行う方

定員

50名

持ち物

筆記用具

受講料

会 員(1名につき) **11,000円**(税込)  
非会員(1名につき) **14,000円**(税込)

会場

名古屋商工会議所 5階 第BC会議室

講師

株式会社ジャパンEAPシステムズ中部支社 EAP 相談室 中部室長 長江良太氏

本講座の  
ねらい

事業場内での役割に応じて必要なメンタルヘルス対策に関する知識・技術・態度を習得していただくためのメンタルヘルス・マネジメント検定試験について、出題頻度の高い要点をわかりやすく解説いたします。

主な  
カリキュラム

① メンタルヘルスケアの意義と管理監督者の役割  
② 職場環境等の評価および改善の方法  
③ 心の健康問題をもつ復帰者への支援の方法 など  
※当日会場でのテキスト販売はいたしません。事前に大手書店等で購入し、ご一読の上ご参加下さい。

団体受講割引のご案内

今回ご案内の講座(2~3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(名商プレミアム講座を除く)。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、下のお問合せよりお電話ください。

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=a40c5cb1

FAXからのお申込み

右記二次元コードより用紙をダウンロードいただき(FAX:052-221-7622)までご送付ください。

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ができません。  
※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、受講日までに入金が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 人材支援担当 TEL:052-223-5638・5636 FAX:052-221-7622

総務人事・人材教育ご担当者様必見

会員企業様は  
受講料半額

2026年2~3月開催分  
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

MEISHO  
PREMIUM

変化の時代を勝ち抜くスキルを身に付ける  
名商プレミアム講座

変化の時代に対応できる社員を育てる!  
人が辞めない、会社を守る。組織が変わる  
いま企業が押さえておきたい《4大研修テーマ》を厳選

講座  
番号

1

日時

2/3(火)

10:00~16:30

受講料

会員21,000円 非会員42,000円

優秀な上司と部下、一人二役をAIに担わせるプロの活用術とは?  
AI活用の新視点!指示力と相談力入門講座

講座  
番号

2

日時

2/19(木)

10:00~16:30

受講料

会員24,000円 非会員48,000円

新入社員の入社に向けて!  
心理的安全性の高い職場の作り方講座

講座  
番号

3

日時

2/20(金)

10:00~16:30

受講料

会員21,000円 非会員42,000円

あなたの営業力を、AIで強化・加速させる!  
生成AI×セールス・営業提案力向上講座

講座  
番号

4

日時

2/27(金)

10:00~16:30

受講料

会員21,000円 非会員42,000円

センスいらず!思考と仕組みですばやく資料作成  
Canvaでつくる 伝わるデザイン講座

講座一覧

各講座の詳しい内容・お申込みはHPからご覧いただけます。※昼食のご用意はございません。※会場へは公共交通機関をご利用の上お越しください。

講座  
番号

5

日時

2/6(金)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

Excelを活用して業務効率化!  
Excelステップアップ講座(データベース)

▶全般

講座  
番号

6

日時

2/17(火)

10:00~16:30

受講料

会員19,000円 非会員38,000円

「動機付け」でメンバーのやる気を向上させる!  
メンバーのやる気を引き出す任せ方・期待の伝え方講座

▶リーダー・管理者

講座  
番号

7

日時

2/18(水)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

リーダーシップの理解と実践、自らの行動のバージョンアップをめざす  
中堅社員リーダーシップ講座

▶中堅

講座  
番号

8

日時

2/25(水)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

自立し飛躍するための5つのスキル向上  
入社2年目直前講座

▶若手

講座  
番号

9

日時

2/26(木)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

業務改善とDX改革は、“見える化”からはじまる  
仕事の見える化を進める業務マニュアルの作成・管理の基本講座

▶業務改善

講座  
番号

10

日時

3/4(水)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

結局何が言いたいのかから抜け出す!  
ロジカル会話術入門講座

▶全般・営業

講座  
番号

11

日時

3/5(木)

10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

うっかりミスが起きる要因と対策を学ぶうっかりミスの影響を最小限にしよう  
うっかりミス防止対策講座

▶若手

特別講座

日時

2/28(土)

9:30~16:30

受講料

会員11,000円 非会員14,000円

部下のメンタルヘルス対策を学ぶ  
メンタルヘルス・マネジメント検定試験Ⅱ種(ラインケアコース)受験対策講座

▶全般

名古屋商工会議所

中小企業部 人材支援担当  
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。

MEISHO PREMIUM

講座番号1日時2/3(火)10:00~16:30

優秀な上司と部下、一人二役をAIに担わせるプロの活用術とは？  
AI活用の新視点!指示力と相談力入門講座

詳しくはこちら

対象

● 生成AIをこれから活用したい方  
● AIを使っているが効果を実感できていない方  
● 自社業務でAIをパートナーとして活用したい方

定員

40名

持ち物

PC(またはタブレット)  
※ChatGPT、Google Gemini、Microsoft Copilotのいずれかが利用できる環境をご準備ください(無料版可)

受講料

会 員(1名につき)**21,000円**(税込)  
非会員(1名につき)**42,000円**(税込)

会場

名古屋商工会議所 3階 第1会議室

講師

スノーフレイク・コンサルティング合同会社 代表社員 中島 正博 氏

💡 本講座のねらい

進化した生成AIを「ビジネスパートナー」として活用する方法を学びます。プロンプトの基礎知識に加え、これからの時代に必要な「相談力」の習得を目指します。

📅 主なカリキュラム

① 生成AIの進化と新しい活用法  
② プロンプトエンジニアリングの基礎  
③ これからの時代に必要な「相談力」  
④ 実践ワークショップ  
⑤ リスクと注意事項

MEISHO PREMIUM

講座番号2日時2/19(木)10:00~16:30

新入社員の入社に向けて！  
心理的安全性の高い職場の作り方講座

詳しくはこちら

対象

管理職、職場づくりに困っている方

定員

40名

持ち物

筆記用具

受講料

会 員(1名につき)**24,000円**(税込)  
非会員(1名につき)**48,000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

心理的安全性の意味を正しく理解し、管理職の方向けにチームの心理的安全性を維持・向上するためのスキルを学びます。

📅 主なカリキュラム

① 心理的安全性の基礎理解  
② 職場で感じた「安全・不安」  
③ 新入社員研が不安を感じやすいポイント  
④ 職場環境の整備とチームづくり  
⑤ ケーススタディ「会議で発言できない」、  
「新入社員がミスをして落ち込んでいる」

MEISHO PREMIUM

講座番号3日時2/20(金)10:00~16:30

あなたの営業力を、AIで強化・加速させる！  
生成AI×セールス・営業提案力向上講座

詳しくはこちら

対象

セールスパーソン、営業担当者

定員

40名

持ち物

筆記用具、PC、  
オンライン会議などに使用するイヤホンマイク(あれば)  
※生成AIアプリ(無料版)をダウンロードいただくので、利用できるPCをご準備ください

受講料

会 員(1名につき)**21,000円**(税込)  
非会員(1名につき)**42,000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Beスタッフィング 渡邊 秀美 氏

💡 本講座のねらい

生成AIでクロージングまでの、思い悩む時間を圧倒的にスピードアップ！セールス準備を高速化する事で、商談に十分な時間を作り出します

📅 主なカリキュラム

① オリエンテーション&生成AI基礎講義  
② AIを活用した顧客ニーズヒアリング&情報収集  
③ 提案ストーリー構築ワーク(AI支援)  
④ 提案資料ドラフト作成&フィードバック(AI×資料作成)  
⑤ AIでセールストーク強化演習(AI×資料作成)

MEISHO PREMIUM

講座番号4日時2/27(金)10:00~16:30

センスいらず!思考と仕組みですばやく資料作成  
Canvaでつくる 伝わるデザイン講座

詳しくはこちら

対象

中小企業の広報・営業・総務など、業務で資料・告知物を作成する社員(Canva初心者歓迎)

定員

40名

持ち物

筆記用具、PC  
※事前にCanvaへのアカウント登録をお願いします。

受講料

会 員(1名につき)**21,000円**(税込)  
非会員(1名につき)**42,000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Beスタッフィング 篠田 美香 氏

💡 本講座のねらい

デザイン思考と基本原則を学び、Canvaを活用して“伝わる”資料やチラシを自ら作成できる実践力を養います。

📅 主なカリキュラム

① デザイン思考の基礎  
② 色とフォントの心理効果  
③ 配色・レイアウトの基本  
④ Canvaの使い方・便利機能紹介  
⑤ ワークショップ(チラシ・資料作成)

講座番号5日時2/6(金)10:00~16:30

Excelを活用して業務効率化！  
Excelステップアップ講座(データベース)

詳しくはこちら

対象

Excelの基礎的な知識がある方  
(セルを参照した計算式作成など)

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

名古屋商工会議所パソコン教室 中区錦2-17-30河越ビル9F 905号室  
地下鉄「伏見駅」2番出口 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

データベースの活用方法を身に付け、現状把握や方針の決定のために、大量のデータの分析を素早くできるようにするための講座です。

📅 主なカリキュラム

① データベースの概要・作成  
② データ検索関数  
③ データ抽出  
④ フォームと小計  
⑤ ピボットでデータ分析  
⑥ マクロ機能とデータ保護

講座番号6日時2/17(火)10:00~16:30

「動機付け」でメンバーのやる気を向上させる！  
メンバーのやる気を引き出す任せ方・期待の伝え方講座

詳しくはこちら

対象

一般管理職及びリーダーの方、職場を活性化したい方

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

部下や後輩に仕事を任せる際のコツを学び、どのような伝え方、働きかけ方がメンバーのやる気を高めるかについてのイメージをつかみます。

📅 主なカリキュラム

① 部下のやる気を高めるモチベーション・マネジメント  
② 部下を個人としてとらえて関わる  
③ 効果的な対話を促進するコツ  
④ 成長を促す仕事の任せ方

講座番号7日時2/18(水)10:00~16:30

リーダーシップの理解と実践、自らの行動のバージョンアップをめざす  
中堅社員リーダーシップ講座

詳しくはこちら

対象

職場の中核を担う・めざす中堅社員(主任～課長)

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

カサ・マネジメント研究室(有限会社サポート・ユー 代表取締役) コンサルタント 春谷 昇 氏

💡 本講座のねらい

職場目標達成、マネジメントの行使にリーダーシップは欠かせません。リーダーシップの理解・強化・実践について学び、行動化を目指します。

📅 主なカリキュラム

① 環境変化と基本対応について理解する  
② リーダーの基本姿勢を考える  
③ リーダーシップの理解と実践力を養成する  
④ 明日からの新たな行動に向けて

講座番号8日時2/25(水)10:00~16:30

自立し飛躍するための5つのスキル向上  
入社2年目直前講座

詳しくはこちら

対象

若手職員、2026年4月から入社2年目になる方

定員

40名

持ち物

シャープペン、黒のボールペン

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GPI 代表取締役 渡辺 陽子 氏

💡 本講座のねらい

自信を持って活躍するために必要な、セルフコントロールやチームビルディングのスキルを習得し生産性向上の意識を持ちます。

📅 主なカリキュラム

① わたしたち2年目社員の意識向上〈自己認識力〉  
② モチベーションが上がる働く環境づくり〈セルフコントロール力〉  
③ 相手の期待以上の成果を出す〈タイムマネジメント力〉  
④ 良い職場環境づくり〈チームビルディング力〉  
⑤ 社員としての自己能力を高める〈自己成長力〉

講座番号9日時2/26(木)10:00~16:30

業務改善とDX改革は、“見える化”からはじまる  
仕事の見える化を進める業務マニュアルの作成・管理の基本講座

詳しくはこちら

対象

業務改善担当者、DX推進担当者、  
日々の業務を効率化したい方

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

オフィス・ジガー 代表 金子 雄太郎 氏

💡 本講座のねらい

DX改革を行う上で避けては通れない仕事の見える化。その手段の一つである業務マニュアルの作成・管理のコツを体系的に学びます。

📅 主なカリキュラム

① なぜ業務マニュアルが必要か  
② 業務マニュアル作成の流れ  
③ ロジックパズルで、思考力と構造化の技術を鍛える  
④ 業務フローチャートで業務の流れを可視化する  
⑤ 読み手の心理(視覚心理)とは  
⑥ 読み手を考えさせるような文章はNG  
⑦ 業務マニュアルを社内浸透・定着化させる方法