

講座
番号

11

日時

11/19(水)
10:00~16:30

入社後半年の今こそ!ビジネスマナーの礎を築く!
若手・新入社員の再点検(フォローアップ)講座

詳しくは
こちら

対象

2025年度新入社員の方および若手社員の方

定員

40名

持ち物

筆記用具、名刺・名刺入れ(可能であれば)

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

現状を振り返ることで、現在の課題を明確にし、PDCAサイクルを回すことで、継続して成果を上げる仕事の進め方を習得します。

主な
カリキュラム

- ① 自分の現状を把握する
- ② 仕事におけるコミュニケーションのポイントを押さえる
- ③ PDCAサイクルの基本を改めて理解する
- ④ PDCAサイクルの各場面ごとの重要ポイントを振り返る

講座
番号

12

日時

12/3(水)
10:00~16:30

プレイヤーとして優秀であった課長!次は、課長としても優秀さを!
部下から真に信頼される課長の役割講座

詳しくは
こちら

対象

次長・課長・マネジャー・所長・係長・課長代理クラス

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

ビジネスディベロップサポート 代表/パッションクリエイター 大野 俊史 氏

本講座の
ねらい

ブレイグマネジャーとしての仕事の時間配分、部下とのコミュニケーションの取り方を学び、明日からの行動変革に繋げて頂きます。

主な
カリキュラム

- ① 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的
- ② 益々激化する管理職の厳しい環境
- ③ 管理職の5つの役割と時間管理力
- ④ 多様な部下に対応するためのコミュニケーション
- ⑤ メンタリングコミュニケーションのポイント
- ⑥ 実践的な「OJT指導」のポイント

講座
番号

13

日時

12/10(水)
10:00~16:30

職場メンバーの変化にいち早く気づき、正しい対応を身に付ける!
職場を守る!ハラスメントとラインケア基礎講座

詳しくは
こちら

対象

管理者の方

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

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

メンタル不全になった時のリスクを考え、部下や、同僚のちょっとした変化に気づくポイントや実際に起こっている事例を皆さんと討議しながら進めます。

主な
カリキュラム

- ① 職場のメンタルヘルスとハラスメントの現状
- ② メンタルヘルス対策の基礎知識とセルフケア
- ③ 管理職に求められるラインケアの視点
- ④ ハラスメントとメンタルヘルス不調者への対応

団体受講割引のご案内

今回ご案内の講座(11~12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=3dfde01e>

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

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「seikyu@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

2025年11・12月開催分
社員研修のご案内

会員企業様は
受講料半額

※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《3大研修テーマ》を厳選

講座
番号

1

日時

11/26(水)
10:00~16:30

受講料

会 員21,000円
非会員42,000円

社員の自律性を高め
生産性の向上に!
セルフモチベーション
向上講座

講座
番号

2

日時

11/27(木)
10:00~16:30

受講料

会 員24,000円
非会員48,000円

人が活きる!業務が進む!
“人が主役”のAI活用術
AI×コーチングが変える
働き方!現場改革講座

講座
番号

3

日時

12/4(木)
10:00~16:30

受講料

会 員21,000円
非会員42,000円

企業の「第一印象」を整えて
採用・営業力のダブルアップ!
「信頼感」を生む
印象管理実践講座

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

4

日時

11/5(水) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

自分の気持ちや考えを素直に表現!お互いを大切にするコミュニケーション!
相手の気持ちを尊重する アサーティブコミュニケーション講座

▶全般

講座
番号

5

日時

11/6(木) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

「タイムパフォーマンス」を最大化する!
モノと情報の整理・時短仕事術講座

▶全般

講座
番号

6

日時

11/11(火) 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(応用)

▶全般

講座
番号

7

日時

11/11(火) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

年末調整を理解し、初心者も経験者も学んですぐに役立つ!
年末調整の実務講座

▶経理・総務

講座
番号

8

日時

11/12(水) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

後輩を指導する際の、具体的な働きかけのイメージをつかむ!
中堅社員のための「後輩指導力」養成講座

▶中堅

講座
番号

9

日時

11/13(木) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

プッシュ型の営業からプル型の営業へ
新規開拓の成功確率を高める6つのスキル

▶営業

講座
番号

10

日時

11/18(火) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

“考えたつもり”を抜け出し、仕事を前に進める力を身に着ける
業務改善のための論理的思考法を鍛える講座

▶全般

講座
番号

11

日時

11/19(水) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

入社後半年の今こそ!ビジネスマナーの礎を築く!
若手・新入社員の再点検(フォローアップ)講座

▶若手

講座
番号

12

日時

12/3(水) 10:00~16:30

受講料

会員19,000円 非会員38,000円

プレイヤーとして優秀であった課長!次は、課長としても優秀を!
部下から真に信頼される課長の役割講座

▶リーダー・管理者

講座
番号

13

日時

12/10(水) 10:00~16:30

受講料

会員19,000円 非会員38,000円

職場メンバーの変化にいち早く気づき、正しい対応を身に付ける!
職場を守る!ハラスメントとラインケア基礎講座

▶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/>

カテゴリー「社員研修」に
✓してください。

MEISHO PREMIUM

講座番号1

日時11/26(水)10:00~16:30

社員の自律性を高め生産性の向上に!
セルフモチベーション向上講座

詳しくはこちら

対象

若手中堅社員・モチベーションを維持し続けたい方

定員

40名

持ち物

筆記用具

受講料

会 員(1名につき)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

宮沢亮経営コンサルティングオフィス 代表 宮沢 亮 氏

本講座のねらい

本講座では、自分の価値観や強みを見つめ直し、前向きな働き方をデザインする力を養います。

主なカリキュラム

① 目指したいビジネスパーソンとは
② 仕事のルール、成長するための自分ルール
③ ストレスマネジメント(マインドフルネス・レジリエンス強化)
④ 働きがいの再設計 ジョブクラフティング演習

MEISHO PREMIUM

講座番号2

日時11/27(木)10:00~16:30

人が活きる!業務が進む!“人が主役”のAI活用術
AIxコーチングが変える働き方!現場改革講座

詳しくはこちら

対象

企業内で人材育成やマネジメントに関わっている方

定員

40名

持ち物

PC(事前にChat GPTへのご登録をお済ませください。)

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

Brain-Plus 藤田 大樹 氏

本講座のねらい

人の力を引き出す対話スキルとAIを組み合わせ、主体性や問題解決力を高める実践法を学び、明日から使える業務改善案を持ち帰る研修です。

主なカリキュラム

① AIで仕事のムダをなくす「時短術」実践
・ChatGPT等のAIを使った部下の支援業務効率化デモ・ミニワーク
② エンゲージメントが高まるコミュニケーション・コーチング
・コーチング的な声かけ・フィードバックの基礎
③ 現場課題別 AIx人の解決アプローチ ケース討議
・よくある現場課題(情報共有、意思決定)の分解
・AIの活用パートと人間的アプローチの使い分け

MEISHO PREMIUM

講座番号3

日時12/4(木)10:00~16:30

企業の「第一印象」を整えて採用・営業力のダブルアップ!
「信頼感」を生む 印象管理実践講座

詳しくはこちら

対象

営業職・接客担当・若手社員/
印象力を高めたい全ての方

定員

40名

持ち物

筆記用具

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C.I 竹田 浩一郎 氏

本講座のねらい

新しい企業ブランド戦略。印象管理士®による「見た目・ふるまいで選ばれる人、選ばれる会社をつくる印象管理研修です。」

主なカリキュラム

① 令和に必要な印象管理とは
・印象が採用・営業に与える影響とは
・清潔感・安心感・親しみやすさをどう演出するかなど
② 自分の印象タイプ診断&改善ワーク
・簡易印象チェックシートによるセルフ診断
・診断結果による「印象タイプ」の分類と特徴解説

講座番号4

日時11/5(水)10:00~16:30

自分の気持ちや考えを素直に表現!お互いを大切にするコミュニケーション!
相手の気持ちを尊重する アサーティブコミュニケーション講座

詳しくはこちら

対象

上司や部下との関係性を深めたい方、
職場で円滑なコミュニケーションを取りたい方

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SPB コンサルタント 今井 志津 氏

本講座のねらい

自分の言いたいことを伝えると同時に、相手が伝えたいことを理解するコミュニケーション方法を身につけ、職場の人間関係を円滑にします。

主なカリキュラム

① アサーティブコミュニケーションの考え方
② アサーティブな自己表現
③ 相手の気持ちの聴き方
④ 自分の気持ちの伝え方
⑤ アサーティブコミュニケーションの演習

講座番号5

日時11/6(木)10:00~16:30

「タイムパフォーマンス」を最大化する!
モノと情報の整理・時短仕事術講座

詳しくはこちら

対象

業務の無駄を省き、生産性を向上させたい方

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

藤栄経営事務所 代表 藤栄 幸人 氏

本講座のねらい

今求めらるスキルは限られた時間内で成果を最大化する“タイムパフォーマンス”の向上です。本講座では、机やPCといった作業環境の整理整頓術に加え、仕事の進め方や情報の整理ノウハウを学び、仕事のムダを徹底的に排除する方法を学びます。

主なカリキュラム

① モノの整理整頓テクニック
・4つのムダが生産性に与える影響
・デスクまわりとPC内の整理整頓術
② 情報の整理術
・生産性を高める仕事そのもののさばき方
・情報の付加価値を高める整理術

講座番号6

日時11/11(火)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(応用)

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

一度に複数の処理を実行したり、条件に合った数値を計算したり、日常業務に役立つ便利な機能を学習します。

主なカリキュラム

① 多様な形式でデータを表示する
② 端数処理、条件を指定して集計する関数
③ 高度な関数-日付に関する関数
④ 条件に合うセルに書式を設定する
⑤ データ検索関数

講座番号7

日時11/11(火)10:00~16:30

年末調整を理解し、初心者も経験者も学んですぐに役立つ!
年末調整の実務講座

詳しくはこちら

対象

年末調整事務に携わる担当者の方

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

苫原拓人税理士・行政書士事務所 代表 苫原 拓人 氏

本講座のねらい

実際の年末調整実務にすぐに役に立つ内容となっています。初心者の方から経験者の方まで、どなたでも安心して受講していただけます。

主なカリキュラム

① 年末調整の意味とその対象者・時期
② 年末調整の手順
③ 令和7年分の改正事項と注意点
④ 各申告書の記載内容とチェックポイント

講座番号8

日時11/12(水)10:00~16:30

後輩を指導する際の、具体的な働きかけのイメージをつかむ!
中堅社員のための「後輩指導力」養成講座

詳しくはこちら

対象

非管理職の立場で後輩を指導する先輩・中堅社員の方

定員

40名

持ち物

筆記用具、メモ

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

指導上の悩みを解決し、後輩社員の成長を後押しする後輩指導・育成の基礎を身につけます。

主なカリキュラム

① 先輩社員への期待
② 後輩の言葉に耳を傾ける
③ ティーチングの正しい理解と方法
④ コーチングスキルの正しい使い方
⑤ 後輩の指導のイメージをつかむ

講座番号9

日時11/13(木)10:00~16:30

プッシュ型の営業からプル型の営業へ
新規開拓の成功確率を高める6つのスキル

詳しくはこちら

対象

営業・販売・接客にかかわる全ての方、
マーケティング・営業企画担当者の方

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

株式会社アフエクト 代表取締役 大倉 啓克 氏

本講座のねらい

新規開拓の成功確率を高める、質問力・傾聴力・マーケティング力など、6つのプル型の営業スキル(力)を身に付けます。

主なカリキュラム

① 新規開拓の扉を開く「印象管理力」
② 商談がうまくいく「質問力」と「傾聴力」
③ 新規開拓で簡潔に魅力を伝える「PR力」
④ プル型の開拓のしくみ「マーケティング力」を身に付ける
⑤ 「目標力」で新規開拓を成功に導く

講座番号10

日時11/18(火)10:00~16:30

“考えたつもり”を抜け出し、仕事を前に進める力を身に着ける
業務改善のための論理的思考法を鍛える講座

詳しくはこちら

対象

3年目〜5年目社員、効率的な仕事をするための
思考力を鍛えたい方

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

ビジネスの思考体力を養い、自律的に考え動ける人材へ。課題を分解し、最適な手順を導く力を体得。仕事の段取りと伝達力を底上げします。

主なカリキュラム

① 仕事の速い人と遅い人の決定的な違い
② 「状況把握力」を鍛えて、仕事に活かす
③ 「逆算力」を鍛えて、成果を出す
④ 生成AI／自動化時代に、自分で考える力をどう鍛えるか
⑤ 明日から実践できる業務改善