

佐野商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【2月開催】

佐野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。

若手社員パワーアップ講座〔社会人経験2～3年編〕

階層別

イベントNo.
203148

通学

日時 2/4 (火) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・自ら考え、動き、仕事を構築していくことのできる若手社員の育成を目指します。
- ・よりよい仕事をするために、高いモチベーションを維持しながら、客観的に自身の行動パターンや考え方を見つめ直すことの必要性を学びます。
- ・グループ演習を通じてセルフコーチングの手法を学びながら、仕事を合理的、効率的、建設的に進められる社員、楽しみながら自分自身をリードしていけるようになることを目指します。

部下の育成・指導法講座

～部下のやる気を高め、会社に貢献し社会に役立つ生涯プロを育てるために～

階層別

イベントNo.
202790

通学

日時 2/7 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・チームリーダーや管理職にとって、部下のマネジメントは非常に重要な任務です。
- ・部下に対し、適切かつ効果的な指導を行うことで、部下は成長し、チームや会社に貢献します。
- ・経営活動に欠かすことのできない「人」に力を発揮してもらうべく、リーダーまたは上司として適切な部下育成・指導法を学びます。
- ・「育てることで自分が育つ」サイクルを全社で作り、お互いが「生涯通用するプロ化」を目指します。

中堅社員パワーアップ講座〔社会人経験3～5年編〕

階層別

イベントNo.
202734

通学

日時 2/13 (木) ～ 14 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 44,000円

- ・「主体性の発揮」を基軸にキャリアの土台を築くためのスキルや知識を身につけ一段レベルアップした中堅社員を目指します。
 - ・ビジネスの基本動作を整理し、成果につながる着眼力・着手力を養います。
 - ・行動するタイミングを主軸に、効果的な時間の使い方、リスク管理のポイントを実践的に学びます。
 - ・体験分析、プレゼンテーション、ディスカッションを通じて、自律した行動に向けたすぐに使えるスキルを体験的に学びます。
- ※研修効果を高めるため、事前に課題を提出していただきます。

プレイングマネージャーとしての課長の役割認識と仕事力講座

～「マネジメントとしても優秀！」を志向する！～

階層別

イベントNo.
202750

通学

日時 2/18 (火) 10:00～16:30

受講料

会員1名 24,750円

「働き方改革による短時間労働の流れ」「人材・人材不足による、現場業務の管理職の負荷増大」「益々、激化する厳しい競争への対応」など、管理職を取り巻く環境はより厳しくなっております。本講座は、組織運営に最も大きな影響を与えるミドルマネジメントである課長クラスを対象に、管理職の遣り甲斐を見出して頂くためのノウハウ満載です！管理職が悩み、下を向いていると組織は活性化しません。管理職に希望を与える講座です。

NEW 若手・中堅社員向けメンター養成講座

階層別

イベントNo.
204248

通学

日時 2/27 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

～ 新入社員・後輩社員のよき相談相手となるメンターとは ～
新入社員や後輩のよき相談相手となるべく、メンターとしての役割や心構えを認識し、必要なコミュニケーションスキルを習得していただきます。
具体的には、メンターに求められる「気持ちのサポート」に必要な心構えと相談を聞き深めるためスキル、フィードバックのポイントを身につけます。

気がきく社員のコミュニケーション&仕事術講座

～仕事を円滑に進め、信頼関係を築くコツ～

ビジネス
スキル

イベントNo.
203140

通学

日時 2/5 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・職場で良い人間関係を築くために必要な「気がきく」コミュニケーションの秘訣が分かります。
- ・周囲から信頼され、仕事が円滑に進むワランク上の仕事術を学びます。
- ・仕事を円滑に進める上で重要な「気がきく」コミュニケーション。それは、決して難しいことではなく、コツさえつかめば、誰にでもすぐに実践できるものです。本講座では「気がきく」コミュニケーションや仕事術のポイントを、ワークを交えて実践的に学びます。

【注意事項】

- 掲載の講座は、佐野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、佐野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】

佐野商工会議所 青木
TEL : 0283-22-5511
メール:s.aoki@sanocci.or.jp

詳細・申込はこちら



佐野商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【2月開催】

佐野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。

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

ビジネス
スキル

イベントNo.
203086

オンライン

日時 2/7 (金) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- 本講座では、業務マニュアルを作る上で基礎となる思考法を学んだ上で、業務マニュアルの作り方・書き方を具体的な例とワークを通して、実践的に学びます。
- 業務マニュアルをどのように作成すればよいのか、その具体的な手順と書き方や図解法などを見本例やテンプレートを使いながら、実践的に学んでいただきます。また、作るだけにとどまらず、作った後にどのように管理運用していけばよいのかについても学びます。

ビジネスマナートレーニング講座〔復習・ステップアップ編〕

ビジネス
スキル

イベントNo.
202837

通学

日時 2/18 (火) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ビジネスマナーは社歴が長い人こそ身につけてほしいスキルです。本講座ではマナーの自己チェックをするとともに、今さら聞けないマナーの疑問を解消し、レベルアップをはかります。
- 参加者自身のマナーをブラッシュアップするとともに、部下・後輩にマナーを指導するときのヒントもお持ち帰りいただきます。

報連相で極めるビジネスコミュニケーション講座

ビジネス
スキル

イベントNo.
202843

通学

日時 2/20 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- 報告・連絡・相談は上司や同僚と連携を取りながら円滑に仕事を進めるために必要なスキルです。様々なケースワークを活用しながら、実践的に報連相の理解を深めます。
- 若手は報告や相談をする側。管理者はそれを受ける側です。どちらにも必要な観点が存在し、報連相は上司部下の歩み寄りであることをワークから体感的に学びます。
- どのような意識を持てば、報連相がより機能するのか。その秘訣を惜しみなくお伝えします。

給与計算の実務講座

法務・
人事・総務

イベントNo. 202956
202955

ハイブリッド

日時 2/6 (木) 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. 202981
202980

ハイブリッド

日時 2/19 (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致します。

社会保険実務講座〔実践編〕

法務・
人事・総務

イベントNo. 202949
202948

ハイブリッド

日時 2/26 (水) 10:00~16:45

受講料 会員1名 19,800円

- 社会・労働保険の書類作成に重点を置き、社員の入社から退職までに発生する様々な手続きや労働保険の年度更新・社会保険の算定基礎届等の手続き時の確認事項や注意点について、各種届出書類の記載例を交えながら解説します。

◇対象（参加条件）： 入門編修了者、または実務経験1年以上の方

※当日は必ず電卓をお持ちください。

【注意事項】

- 掲載の講座は、佐野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、佐野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】

佐野商工会議所 青木
TEL : 0283-22-5511
メール:s.aoki@sanocci.or.jp

詳細・申込はこちら



佐野商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【2月開催】

佐野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。

経理担当者レベルアップ講座

～できる経理担当者として目標と現状を明確にする～

財務・経理

イベントNo.
202992

オンライン

日時 2/7(金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

・経理担当者はどんな仕事をすれば良いのか。初級、中級、上級の階層別に何を考えてどう行動するべきなのか明白になります。経理業務は日々伝票を作成したり、ただ仕訳をしているだけでは失格です。経理業務をする上で判断に困った時の対処法をお伝えします。管理会計は分析するだけでは意味がありません。決算書をどうやって会社の経営に役立てるのか。ポイントを理解すれば研修の翌日から実践可能です。

※当日は必ず電卓をお持ちください。

経理・総務部門のためのRPAの活かし方講座

～「電子取引」の電子保存も自動化して経理人材不足を解決しよう～

財務・経理

イベントNo.
203000

半日
オンライン

日時 2/14(金) 13:00～16:30

受講料

会員1名 14,300円

・経理人材の不足と高齢化の課題を抱えたまま、中小企業でも電子帳簿保存法の「電子取引」への対応やインボイス制度への対応も待たなしの状況になりました。
・経理人材の不足を補うカギは「単純業務の自動化」です。大規模投資が必要なく、人間の作業を自動化するRPA・その他ITツールについて解説し、さらに請求書や領収書を捨てられる税制についても解説します。最後に「人間でなければできない業務」とは何かを考えるヒントを紹介します。

財務3表一体理解講座

財務・経理

イベントNo.
202987
202986

ハイブリッド

日時 2/21(金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

・貸借対照表(BS)・損益計算書(PL)・キャッシュフロー計算書(CS)の『財務3表』をそれぞれバラバラに理解するのではなく、相互の繋がりを確認しながら、会計の全体像と基本的な仕組みを理解していく講座です。
・実際の企業の事業活動の一つ一つが財務3表にどのように反映されるのかを、プロセスで理解していくため、結果として出来上がった財務諸表にリアリティが持てるようになり、企業経営の数字に対する感覚や判断基準のレベルを向上させることができます。

簿記(仕訳)知識ゼロでも、1日で財務3表の繋がりを理解していくために、ドリル形式の演習を通じて、数字の感覚を磨いていきます。

※当日は必ず電卓をお持ちください。

マーケティングを活用した戦略営業研修

～マーケティングの考え方を応用したターゲットリストの作り方～

営業・販売

イベントNo.
203021

通学

日時 2/5(水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 19,800円

・量の営業(飛び込み営業)から、質の営業(頭脳営業)への転換をはかります。
・見込み客を含むターゲット客の設定(マーケティング)やアプローチ方針の立て方の基本を学びます。
・営業戦略の構築プロセス・思考手順を理解し、実務展開のイメージをもてるようになります。
※営業の「質」はターゲットリストの「質」です。本講座では、マーケティングの考え方を応用したターゲットリストの作り方を学びます。

NEW ChatGPTを活用した営業提案力向上講座

営業・販売

イベントNo.
204254

半日
オンライン

日時 2/6(木) 13:00～16:30

受講料

会員1名 14,300円

～ChatGPTの実用例からアイデアの洗練、提案書の質を高めるヒントを探る～

・ChatGPTの活用法: ChatGPTの基本的な機能や特性、具体的な活用方法、そしてその限界について理解します。
・基本的な問題解決のフレームワーク: 問題の効果的な定義の仕方、解決策のアイデアを出す手法、そしてその評価と選定の方法についての基本的な理解をします。
・実践的なケーススタディ: 営業社員がChatGPTを活用できる場面に沿ったケーススタディから実践的な活用事例を学び、理論を実践に移すスキルを習得します。

-----< 詳細内容 >-----

1. ChatGPTの概要
2. ChatGPTを活用した問題解決
3. 実践的な活用事例(営業社員版)
【演習】(1) 営業提案書のブラッシュアップ (2) プレゼンの質問事項の想定
【事例紹介】(1) 顧客状況の分析 (2) 既存のアイデアの洗練 (3) 商品開発やサービス改善の提案
4. ChatGPTの限界と展望
5. まとめとQ&A

【注意事項】

- 掲載の講座は、佐野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、佐野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】

佐野商工会議所 青木
TEL : 0283-22-5511
メール:s.aoki@sanocci.or.jp

詳細・申込はこちら



佐野商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【2月開催】

佐野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。

貿易実務講座〔輸入編〕

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203033

オンライン

日時 2/12 (水) 10:00~16:00

受講料

会員1名 19,800円

- ・輸入実務担当者を対象に、輸入取引を行う上で留意しておくべき重要項目を総合的に分かりやすく解説します。
- ・輸入調達に関する基礎知識の確認から、輸入実務の手続き、そして輸入通関時における関税等の税金の計算も学ぶことにより、税関の事後調査に対応することができる知識を習得できます。

◇対象（参加条件）：輸入実務担当者 ※主に実務経験2～5年の方、または東商貿易実務講座〔基礎編〕の修了者

貿易実務講座〔輸出編〕

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203032

オンライン

日時 2/13 (木) 10:00~16:00

受講料

会員1名 19,800円

- ・輸出実務担当者を対象に、輸出取引を行う上で留意しておくべき重要事項を総合的に分かりやすく解説します。
- ・輸出に関する基礎知識の確認から、コスト計算の方法、さらに貿易保険や信用状の利用など、実務担当者として網羅しておくべき知識を提供します。

◇対象（参加条件）：輸出実務担当者 ※主に実務経験2～5年の方、または東商貿易実務講座〔基礎編〕の修了者

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203092

通学

日時 2/4 (火) ~ 5 (水) 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。

< パソコンスキル活用編 >

- ・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

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 Excel 2019 基礎 (FOM 出版)

ワード&エクセル実践ベンリ技テクニック

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203090

通学

日時 2/13 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

日常業務を効率よく進めることができる操作方法や裏技など、ビジネスで活用できるスキルの習得を図ります。

< パソコンスキル活用編 >

- ・ワード・エクセルをより使いやすく
- ・知っておくと仕事がかどる便利機能、ショートカットキー
- ・使いやすさ向上的ポイント

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

※対象（参加条件）：「エクセル基礎」修了者、または実務でワード・エクセルをお使いの方

エクセル関数応用活用編

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203065

通学

日時 2/19 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

売上集計表や会員名簿などの事例に基づき、多くの関数を紹介し、習得を図ります。使えて便利な関数に特化して習得します。

< パソコンスキル活用編 >

- ・集計統計・検索を行う関数 (SUMIFS、VLOOKUPなど)
- ・文字列を操作する関数 (LEFT、MID、RIGHT、LEN、SUBSTITUTE、REPLACEなど)
- ・日付や時刻の経過計算に役立つ関数 (TODAY、DATEDIFなど)
- ・条件で処理を分ける関数など (IFなど)

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 Excel 2019/2016/2013 ビジネス活用編 関数テクニック (FOM 出版)

【注意事項】

- 掲載の講座は、佐野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、佐野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】

佐野商工会議所 青木
TEL : 0283-22-5511
メール:s.aoki@sanocci.or.jp

詳細・申込はこちら



研修講座 申し込みフォーム

佐野商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催する研修講座を受講希望の方は、本用紙に必要事項をご記入いただき、佐野商工会議所事務局（担当：青木）へご提出ください。

佐野商工会議所 宛

(※東商へ直接お申込みされますと、割引料金が適用されませんので、ご注意ください)

送付方法： FAX (送付先FAX番号：0283-22-5517)
 メール添付 (送付先E-mail：s.aoki@sanocci.or.jp)

記入項目（会社情報）

所属する商工会議所	佐野商工会議所
講座名	
開催日	令和 年 月 日
会社名（ふりがな）	()
業種	
資本金	円
従業員数	名
担当部署・役職	
担当者名（ふりがな）	()
郵便番号（〒）	〒 -
住所	
電話番号	- -
申込者E-mail	@

記入項目（参加者情報）

氏名（ふりがな）	()
講座で使用するテキスト等の送付先（〒）	〒 - ※オンライン講座の場合
講座で使用するテキスト等の送付先（住所）	※オンライン講座の場合
講座で使用するテキスト等の送付先（宛名）	
講座当日の緊急連絡先	
参加者E-mail	@
個人情報の取扱いについて（いずれかにチェック下さい）	<p>・ご記入いただいた情報は当該講座の運営・管理のため、佐野商工会議所から東京商工会議所へ提供し、佐野商工会議所と東京商工会議所が双方において共有し、業務の遂行上必要な場合に限り利用することについて同意いたします。</p> <p>・東京商工会議所における個人情報の取扱いについては、東京商工会議所「特定個人情報を含む個人情報保護方針」をご確認ください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない</p>

- ・下線付き以外の項目は必ずご記入をお願いいたします。
- ・記入がない場合は、お申込み後問い合わせさせていただく場合があります。

【問い合わせ先】 佐野商工会議所 青木

TEL：0283-22-5511 / E-mail：s.aoki@sanocci.or.jp