

講座
番号

11

日時

3/4 (木)
10:00~16:30

▶若手 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、2027年4月から入社2年目になる方

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)

特別講座

日時

2/27 (土)
9:30~16:30

▶管理職 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

使用テキスト

メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキスト第6版(ラインケアコース)

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 3階 第5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。事前に購入し、忘れずにご持参ください。

団体受講割引のご案内

今回ご案内の講座(1・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サイトからの申し込み

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、カテゴリー「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=43213d6c

FAXからの申し込み

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「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 社員研修担当 TEL:052-223-5638 FAX:052-221-7622

2027年1～3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

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おります。

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。

講座一覧

各講座の詳しい内容・申込はHPからもご覧いただけます。※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

1

日時

1/27 (水) 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！

▶営業

生成AI×セールス・営業提案力向上講座

MEISHO PREMIUM

講座
番号

2

日時

1/28 (木) 10:00~16:30

受講料

会員21,000円 非会員42,000円

社内のAI活用を進める担当者に必要な知識と実践を学ぶ

▶全般

生成AI社内推進者育成講座

MEISHO PREMIUM

講座
番号

3

日時

2/2 (火) 10:00~16:30

受講料

会員24,000円 非会員48,000円

組織のチカラは時間の使い方で強くできる！

▶管理職

生産性を最大化させる!チームのタイムマネジメント術講座

MEISHO PREMIUM

講座
番号

4

日時

2/3 (水) 10:00~16:30

受講料

会員24,000円 非会員48,000円

会社の成長発展を支える

▶管理職

次世代経営リーダー育成のポイント講座

MEISHO PREMIUM

講座
番号

5

日時

2/9 (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!

▶全般

Excelステップアップ講座(データベース)

講座
番号

6

日時

2/17 (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

中堅社員リーダーシップ講座

講座
番号

7

日時

2/18 (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

▶全般

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

講座
番号

8

日時

2/19 (金) 10:00~16:30

受講料

会員16,000円 非会員32,000円

「伝わらない」を卒業!自信を持って話せるロジカル会話術

▶全般

ロジカル会話術入門講座

講座
番号

9

日時

3/2 (火) 10:00~16:30

受講料

会員19,000円 非会員38,000円

チームで成果を出すための仕事の整理術と部下との関係性づくり

▶管理職

メンバーのやる気を引き出す任せ方・期待の伝え方講座

講座
番号

10

日時

3/3 (水) 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びうっかりミスの影響を最小限にしよう

▶若手

うっかりミス防止対策講座

講座
番号

11

日時

3/4 (木) 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

▶若手

入社2年目直前講座

特別講座

日時

2/27 (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

▶管理職

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

名古屋商工会議所

中小企業部 社員研修担当
TEL(052)223-5638 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

1/27(水)
10:00~16:30

▶営業 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erson、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スタッフニング 渡邊 秀美 氏

本講座のねらい

生成AIでクローニングまでの、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2

日時

1/28(木)
10:00~16:30

▶全般 社内のAI活用を進める担当者に必要な知識と実践を学ぶ

生成AI社内推進者育成講座

▶詳しくはこちら

対象

・社内の生成AI活用を進めたい経営者・管理職
・生成AIの導入・活用を担う社内推進担当者
・研修後の活用定着や利用率向上に課題を感じる方

定員

40名

持ち物

会社公式の生成AIツールにログインできるPC(またはタブレット)

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

社内AI推進者に必要な知識と企業の実践事例を学び、自社の状況に合う生成AI活用推進計画を作成します。

主なカリキュラム

① 社内AI推進者の役割

② 自社に合うツール選び

③ 社内で活用を広げる方法

④ 企業の実践事例から学ぶ

⑤ 自社のAI推進計画づくり

MEISHO PREMIUM

講座番号3

日時

2/2(火)
10:00~16:30

▶管理職 組織のチカラは時間の使い方でき強くできる!

生産性を最大化させる!チームのタイムマネジメント術講座

▶詳しくはこちら

対象

管理職、リーダー

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

わたくま経営事務所 代表 北川 貴之 氏

本講座のねらい

組織を率いる立場と役割を理解し“時間”の重要性と使い方の手法を理解し、自身だけでなくチームで活用するためのスキルを身につける。

主なカリキュラム

① 管理職、リーダーの立場と役割を認識する

② 仕事を分解しゴールに導く

③ 組織と自身の時間の有効活用を考える

④ 周囲を巻き込んで仕事を進める

MEISHO PREMIUM

講座番号4

日時

2/3(水)
10:00~16:30

▶管理職 会社の成長発展を支える

次世代経営リーダー育成のポイント講座

▶詳しくはこちら

対象

経営者、経営幹部、部長

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

経営者を支え、会社の成長を牽引する幹部社員、管理職を育成できるようにする。社員と会社が共に成長する仕組みづくりができるようになる。

主なカリキュラム

① 幹部社員についての現状を把握

② 幹部社員を育成する

③ 幹部社員・社員の意欲を高めるために

④ 社員と会社が共に成長する仕組み

講座番号5

日時

2/9(火)
10:00~16:30

▶全般 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・作成のポイント

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(水)
10:00~16:30

▶中堅 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

カスヤ・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7

日時

2/18(木)
10:00~16:30

▶全般 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

・生成AIで手順書の下書きをつくり、人が直す

⑦ 業務マニュアルを社内浸透・定着化させる方法

講座番号8

日時

2/19(金)
10:00~16:30

▶全般 「伝わらない」を卒業!自信を持って話せるロジカル会話術

ロジカル会話術入門講座

▶詳しくはこちら

対象

自信を持って根拠ある内容で商談や交渉での会話術を習得したい方

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

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

「なぜ伝わらないか?」を知り、職場のあらゆる場面で使える「伝える力」を鍛える実践講座です。

主なカリキュラム

① 「なぜ伝わらないか?」を知る

② 「考え」を整理する技術

③ シチュエーション別「ロジカル会話」演習

④ アクションプランの作成

講座番号9

日時

3/2(火)
10:00~16:30

▶管理職 チームで成果を出すための仕事の整理術と部下との関係性づくり

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

管理者を目指す方々及び新任管理者

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

わたくま経営事務所 代表 北川 貴之 氏

本講座のねらい

管理職に求められる役割と、チームの力を効率的に発揮できるような仕事の任せ方と期待の伝え方に関し人材育成と業務整理の面から理解する。

主なカリキュラム

① 管理職の役割と求められる能力

② 相手に合わせた任せ方の設計図

③ 部下のやる気を高める伝え方の工夫

④ 良好な関係性をつくるためのフォローアップ

講座番号10

日時

3/3(水)
10:00~16:30

▶若手 うっかりミスが起きる要因と対策を学び、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及ぼす影響

② うっかりミスに対する考え方・対処方法

③ 未然に防ぐための対策

④ 自社のうっかりミス対策を考える