

立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【11月新規講座・12月開催】

立川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。

NEW 「従業員を守る」ための企業のカスハラ対策講座

法務・
人事・総務

イベントNo.
204160

オンライン

日時 11/7(木) 13:00~17:00

受講料 会員1名 14,300円

従業員が顧客から嫌がらせを受けたり高圧的な態度を取られたり、従業員の些細な言動を捉えて不当な要求をしたりといったカスタマーハラスメント（カスハラ）への対策が急務です。カスハラを受けた従業員は、心身に支障を来したため業務遂行が困難となり、最悪のケースでは仕事を続けられなくなり退職に至ることもあり得ます。本講座では、企業に求められている「待たなし」のカスハラ対策について、具体的事例を交えながら解説します。

- 〔内容〕
1. 今、なぜカスタマーハラスメント（カスハラ）への対応が求められているのか
(1) 企業にカスハラへの対応が求められている背景 (2) 他のハラスメント対応との共通点と相違点 (3) 重要な「従業員を守る」という視点
 2. カスハラとクレームとの違い（カスハラの判断基準）
(1) カスハラの意味 (2) クレームとカスハラを区別する基準 (3) カスハラにより企業・従業員が被るダメージ
 3. 企業に求められるカスハラ対策
(1) 「カスハラを許さない」という方針決定の重要性 (2) 判断を現場任せにしないための仕組み (3) カスハラへの「毅然とした対応」とは
 4. カスハラへの対応例（様々なケースを想定して）

管理職候補・係長のための管理職養成講座

階層別

イベントNo.
202739

通学

日時 12/4(水)~5(木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 49,500円

- ・管理職になる準備として、役割と責任、あるべき姿を考え、マネジメントの基礎を演習を通して学びます。
- ・管理職として部下・後輩の育成、組織の活性化に必要なコミュニケーション力、面談力を身につけます。
- ・問題解決について学び、自分が管理職になるために課題となることを明確にしています。
- ・自己課題への取り組みを行動計画に落とし込み、講座後に各自で実践していただきます。

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.
202749

通学

日時 12/12(木) 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・人財不足による、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モデ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。

部下の成長をうながすフィードバックの技術講座

階層別

イベントNo.
202796

オンライン

日時 12/13(金) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・根性・精神論の人材育成ではなく、業績向上のための人材育成の原理原則
- ・新人・若手が自ら「動きたくなる」ためのコミュニケーション技法
- ・新人・若手のモチベーションを一気に削り落とす「間違ったフィードバック」
- ・誰でもすぐに実行できる「正しいフィードバック技法」
- ・オンライン・リモート面談にも効くフィードバック面談のコツ
- ・新人・若手の「もっとできるようになりたい」を引き出すテクニックを学びます。

管理職・職場リーダーのためのハラスメント予防対策講座

階層別

イベントNo. 203105
202799

ハイブリッド

日時 12/19(木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

職場におけるハラスメント予防対策の第一の担い手は管理職・職場リーダーです。
ハラスメント予防のためには、風通しの良い、コミュニケーションのとりやすい職場環境を意識する必要があります。
本講座では、さまざまなハラスメントに関する法令等の内容を確認するとともに、管理職・職場リーダーが必ず身につけておかなければならないハラスメント予防の具体的な対策を学びます。

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所 中小企業相談所
TEL : 042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【12月開催】

立川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。

役員に必要な会社経営の法務知識講座

経営者
経営幹部

イベントNo. 202854
202853

ハイブリッド

日時 12/3 (火) 10:00~16:00

受講料 会員1名 24,750円

会社の運営には法的なルールが定められており、ルールを遵守しなかった場合には、取締役個人が取引先から損害賠償請求を受けたり、経営権に関する意見の相違から株主からの代表訴訟の提起もあり得る時代となってきました。本講座では、会社経営に必要な法律知識を中小企業の事例を交えながら分かりやすく解説します。

経営者・新規事業責任者なら知っておきたい『デザイン思考実践』講座

～新規事業開発の手法を学ぶ～

経営者
経営幹部

イベントNo.
202819

オンライン

日時 12/10 (火) 13:00~16:30

受講料 会員1名 17,600円

役員・チームリーダー向けのデザイン思考の講座です。経営戦略から世界の新規事業開発やイノベーション創出で蓄積された「新規事業の作り方とルール」まで解説と体験学習により学びます。実務で鍵となる基礎部分を深く扱いますが、質疑時間を多く取るため初めての方も大歓迎です。本講座では、企業の規模、業種は問わず、どんな場面でも使える知識をご提供します。

お客様も社員も守る クレーム対応講座

～バランスの取れた満足度向上のために～

ビジネス
スキル

イベントNo.
202840

通学

日時 12/4 (水) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・今日的なCSやESの意義を再確認し、難しさを増すクレーム対応に必要な観点とスキルを身につけます。
- ・複数のワークを通して他者の視線を取り入れることにより、自己の強みと弱みを知る。そこで得た気づきを今後の業務改善へとつなげます。

ビジネス文書・Eメールの書き方講座〔応用編〕

ビジネス
スキル

イベントNo.
202838

通学

日時 12/5 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・わかりやすく気配りの伝わる文書やEメールが書けるよう、考え方とスキルの両面から学びます。
- ・気配りのある文章とは、単に言葉づかいが丁寧なだけではありません。読み手が一度読めば理解でき、協力を得られる書き方を習得します。
- ・テキストには豊富な文例やフレーズ集が掲載されており、講座終了後の知識定着にも役立ちます。

うっかりミス防止講座

ビジネス
スキル

イベントNo.
202910

通学

日時 12/12 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・生産性向上のためには、ミスを未然に防ぐことが大切です。本講座ではプロ意識と当事者意識をもって仕事に取り組む姿勢を醸成します。
- ・優先順位づけ、スケジュールとタスク管理、メモ術などにより、ミスをなくす具体的な方法を習得します。
- ・ミスをどうしたらなくせるのかを主体的に考えてアイデアを出し、すぐに実務で活かせる計画を立てます。

NEW 戦力人材を見極める「採用面接ノウハウ」習得講座

～採用後にしまった！と後悔しないための実践的知識・スキルを習得～

法務・
人事・総務

イベントNo.
203128

通学

日時 12/10 (火) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

本講座では、昨今の新卒採用や中途キャリア採用にも合わせた面接技法に係る知識・スキルを理解します。メンタルヘルス不調者を採用してしまうなど採用後に後悔しないよう、事例研究やロールプレイングを通じて、有為・適切な人材を見極める効果的な面接力を習得します。経営者・経営幹部を含めて、採用に携わる方は是非ご受講ください。

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所 中小企業相談所
TEL : 042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【12月開催】

立川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〔基礎編〕

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203027

オンライン

日時 12/5 (木) 10:00~16:00

受講料 会員1名 19,800円

- ・新任の貿易実務担当者や、これから貿易ビジネスを始める方を対象に、貿易取引の一連の流れと基礎的な実務知識を解説します。
また、一応の貿易実務経験はあるが、もう一度体系的に基本を学びたい方にも最適です。
- ・貿易条件、外国為替と支払条件など、実務上知っておきたいポイントを学びます。
- ・船積書類の作成など実務演習を通じて、貿易取引の理解を深めています。

エクセル関数応用活用編

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203064

通学

日時 12/4 (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。

- ・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)

アクセス応用

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203048

通学

日時 12/10 (火) ~11 (水) 10:00~16:30

受講料 会員1名 33,000円

『Access』のさらに発展的な機能を使って、効率よく作業を進めるテクニックを習得します。

- ・効率よく作業するためのテーブルの設定方法
- ・リレーションシップと参照整合性
- ・入力ミスを軽減し、効率を上げるテーブル・フォームの設定方法
- ・クエリの活用 (関数を利用した演算フィールド、フィールドプロパティの設定) 等

※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〕 Access2019 応用 (FOM 出版)

エクセル基礎

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203091

通学

日時 12/12 (木) ~13 (金) 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。

- ・表計算ソフト「Excel」の概要、画面構成
- ・演算の基礎知識、関数基礎、シート間での計算
- ・表の作成、編集、印刷、グラフの作成
- ・データ種の認識、入力・編集・書式設定
- ・エクセルでのデータベース基礎知識

※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)

エクセルマクロVBA入門

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203067

通学

日時 12/18 (水) ~ 19 (木) 10:00~16:30

受講料 会員1名 33,000円

基本用語の解説やプログラミング(コード入力)を通して、マクロの作成・編集の正確な操作方法を理解し、
業務を更に効率化させるエクセルの活用方法を習得します。

※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〕 Microsoft Excel マクロ/VBA Office 2021/2019/2016/Microsoft 365対応 (FOM 出版)

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所 中小企業相談所
TEL : 042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【1月開催】

立川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。

新入社員フォローアップ講座(2024年度入社編)

新入社員

イベントNo.
202298

通学

日時 1/16 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・互いの成功体験や失敗体験を共有し、成功体験を分析することで再現性を高め、今後の成長につなげます。
- ・自身の考え方や行動の特徴を認識し、レジリエンスを高めるために必要な思考や行動を学びます。
- ・ケーススタディを通して、問題解決スキルやコミュニケーションスキルなどのソーシャルスキルを学びます。
- ・ビジネスに必要な能力要素を理解し、今後強化すべき自分自身の強みを認識します。
- ・傾聴スキルや報連相PREP法については、ロールプレイングを用いて体得を図ります。
- ・良いコミュニケーションをとるために必要なビジネスマナーについて再確認を行います。

※対象(参加条件)：2024年度入社(社会人経験1年未満)の新入社員

内定者向け研修 新社会人に向けた基礎力醸成講座

～学生から社会人へのマインドチェンジを促し、規律性も身につける～

新入社員

イベントNo.
203073

通学

日時 1/29 (水) 13:00~16:30

受講料

会員1名 14,300円

- ・入社時までの時間を有効に活用することで、社会人生活を前向きにスタートしていただけます。
- ・入社までに準備しておきたいことを具体的に示すことで、入社前後のミスやトラブル、メンタル不調などを予防します。
- ・入社までの時間を有意義に充実して過ごすための意識・知識を得ていただけます。
- ・入社前の不安を軽減し、希望をもって入社を迎えていただけます。

1. 社会で活躍できる自分になっていくために
2. 入社時までにやっておきたい3つのこと
3. 信用・信頼される人になるためのリスクマネジメント

※対象(参加条件)：2025年度入社予定 内定者

中堅社員 あなたの役割と仕事はこれだ！

～中堅社員3つの役割と、7つの仕事力。これがあなたに期待されている仕事です～

階層別

イベントNo.
202872

オンライン

日時 1/16 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

中堅社員に求められる3つの役割と7つの仕事力は次の通りです。

- 上司の補佐……チーム活性化 改善提案力
- 業務の遂行……段取り力 問題解決力
- 後輩の指導……教える力 コーチング力

以上6つの仕事力に加え、すべてに共通するコミュニケーション力

本研修では、組織やチームにおいて中核となる中堅社員としての自覚を促し、役割を果たすために必要な7つの仕事力を身につけることができます。

新任管理者育成コース(通学編)

～組織と個人を成功に導く活性化を実現するために～

階層別

イベントNo.
202878

通学

日時 1/22 (水) ~ 23 (木) +2/19 (水) 9:30~17:30

受講料

会員1名 79,200円

※この講座では、通学講座の間に実践期間を設けております。

- ・マネジメントの原理・原則を理解し、管理者としての役割を自覚した上で、現場での実践に繋がる手法やスキルを習得します。
 - ・組織を機能させる要素を理解し、管理者としての意思決定のポイントや発生する問題への対処法について理解を深めます。
- また、メンバー(部下等)との関係性を築くための手法を理解し、人や組織(チーム)を動かしていく力を養います。

「自ら考え動く」チームづくり講座

～同調圧力からの解放で部下とチームが自走する～

階層別

イベントNo.
202785

オンライン

日時 1/24 (金) 13:00~17:00

受講料

会員1名 14,300円

- ・「自ら考え動く」部下の育成や、チームづくりを行うためには、「周りからはみ出さない」「失敗しない」といった同調圧力によってメンバーを動かすのではなく、部下やメンバーと共に、率直に事実や原因を見つめ、建設的な行動を促すことが肝心です。
- ・メンバーから「率直さ」を引き出しながら、考えて動くチームをつくるための手順・コツをケーススタディや個人演習も交え、実践的にお伝えします。

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所中小企業相談所
TEL：042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【1月開催】

立川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。

中堅社員パワーアップ講座(社会人経験5～10年編)

階層別

イベントNo.
202868

通学

日時 1/28 (火) ~ 29 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 44,000円

- ・組織から求められている中堅社員(ミドル層)としてのミッションを理解します。
- ・ミドル・ダウンコミュニケーション(部下育成)に必要な戦略的コミュニケーションを理解します。
- ・ミドル・アップコミュニケーション(上司フォロー)に必要な観点を理解します。
- ・ミドル・スライドコミュニケーション(他部署連携)に必要な心構えと、日頃から求められる行動を理解します。

エクセルで出来る! ビジネスデータ分析講座

~組織全体の営業力・マーケティング力を大幅に強化できるデータ分析の実践ノウハウ~

経営者
経営幹部

イベントNo.
202815

通学

日時 1/30 (木) 10:00~17:00

受講料

会員1名 24,750円

ビジネスデータの有効活用は、非常に重要ですが、その実践は容易ではありません。
よって、まずは各人がBI(ビジネスインテリジェンス)の視点で日々の業務を改善することで、データを上手に使いこなせる人材に成長していくことが重要です。
本講座では、その手法をExcelにより多量のビジネスデータを分析・活用する方法としてPCの実演を交え、分かりやすく解説します。
※本講座はパソコン持参型の講座です。エクセルが使用できるご自身のノートパソコンを持参してご参加ください。

仕事に活かす ロジカルシンキング講座

~「分かりやすさ」「説得力」UP~

ビジネス
スキル

イベントNo.
202919

オンライン

日時 1/15 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

「ロジカルシンキング(論理的思考法)」とは意見や考えを単純化し分かりやすくする技術です。
本講座ではロジカルシンキングの基本に加え、批判的視点で主張の精度を高める「クリティカルシンキング(批判的思考)」を学びます。事実を元に客観的な主張を導くことにより説得力・提案力が高まります。演習中心の講座で実践的な思考力が身につきます。

ビジネスマナートレーニング講座(入門編)

ビジネス
スキル

イベントNo.
202831

通学

日時 1/23 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

- ・良質のマナーは、社内やお客様から信頼を得る“最強の武器”となります。さらに顧客満足度は、人的サービスが大きく関わってきます。
- 本講座は、形式重視やマニュアルありきのマナーではなく、CS(顧客満足度)と業績を高めるビジネスマナーを習得します。
- ・講義の他、実習や討議を交えながら楽しく進行します。まずはマナーの基本をしっかりマスターし、次に臨機応変に対応できるレベルへと指導します。

「定年退職・再雇用・賃金処遇」対応実務講座

~定年再雇用に関する雇用や処遇の在り方、年金制度や社会保険等の手続きを1日で学ぶ~

法務・
人事・総務

イベントNo. 202971
202970

ハイブリッド

日時 1/15 (水) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

総人口の減少と少子高齢化による人材確保が企業の経営課題となり、高齢者の活躍推進は重要な取組みとされています。一方で定年再雇用者の処遇は同一労働同一賃金により、その処遇の在り方が問われています。
本講座では、定年退職や再雇用ならではの各種保険の制度や手続、年金制度の概要、実務上のポイントについて、定年の年齢に応じて具体的に解説します。
また、定年再雇用者の賃金等の処遇について、重要判例等を踏まえ、どのように対応するべきなのかについても説明します。

社会保険実務講座(入門編)

法務・
人事・総務

イベントNo. 202943
202942

ハイブリッド

日時 1/17 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 19,800円

多様な働き方が可能となった昨今では、社会保険適用の有無や保険料の負担が、労働者が働き方や職場を決定するうえでたいへん重要な要素になっています。
そこで、本講座では生活に直接影響する保険料の負担や病気やケガなどの事故が起こったときの給付について、膨大な法体系から特に重要な部分を抽出して整理し、実務上発生しやすい事例を交えながら、手続きの注意事項や職員の方に説明する際のポイントを、新任担当者にも分かりやすく解説します。
また、社会保険の改正情報と、情報の収集方法についても共有します。

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所中小企業相談所
TEL: 042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【1月開催】

立川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。

契約実務講座〔実践編〕

法務・
人事・総務

イベントNo. 202931
202930

ハイブリッド

日時 1/28 (火) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

日常業務において契約書を扱っている方を対象に、契約書を作成するときの手順、提案された契約条項を修正する方法、契約書の有効・無効の判断のポイント、トラブルを生じた際の対応と流れを、事例を中心に、演習を交えながら実践的に学びます。
※「契約実務講座〔基礎編〕」の応用編に相当します。

新任経理担当者の基礎実務講座

～日常の経理業務を基本からマスター～

財務・経理

イベントNo.
202990

通学

日時 1/17 (金) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

伝票・帳簿に記録して決算書を作成する、これだけが経理の仕事ではありません。「企業の未来」に積極的に働き掛ける任務もあるのです。経理実務における必要不可欠で基礎的な知識を実例・演習を含めて解説し、各種証憑書類の処理方法から簿記で一番大切なポイントである仕訳の基本が理解できるようになります。初めて経理を担当される方、経理実務を基本から理解したい方の必須講座です。

貿易実務講座〔基礎編〕

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203028

オンライン

日時 1/21 (火) 10:00~16:00

受講料 会員1名 19,800円

・新任の貿易実務担当者や、これから貿易ビジネスを始める方を対象に、貿易取引の一連の流れと基礎的な実務知識を解説します。
また、一応の貿易実務経験はあるが、もう一度体系的に基本を学びたい方にも最適です。
・貿易条件、外国為替と支払条件など、実務上知っておきたいポイントを学びます。
・船積書類の作成など実務演習を通じて、貿易取引の理解を深めていきます。

貿易実務講座〔基礎レベルアップ編〕

～貿易実務知識の確認と海外営業・調達の基礎～

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203031

オンライン

日時 1/22 (水) 10:00~16:00

受講料 会員1名 19,800円

・貿易実務の基礎知識を確認してから、輸出と輸入の実践力を養成します。
・輸出として海外営業の準備・サンプルや見本の出荷・正式注文までの具体的な業務を修得します。
・輸入として海外調達の考え方や業務の流れを修得します。
(モノの売り・買いのためには、相手方の考え方を理解することが必要であり、演習を通して学びます。)

エクセル応用

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203069

通学

日時 1/23 (木) ~ 24 (金) 10:00~16:30

受講料 会員1名 33,000円

『Excel』の基本操作をベースに、2日間でもっと実践的なエクセルの応用操作方法を学びます。)

パソコンスキル活用編

- ・演算や関数の知識を広げる (数値を丸める、順位を求める、条件判断、日付の計算、表から該当データを参照する)
- ・新しく登場した関数の紹介 (IFS、SWITCH、MAXIFS、MINIFS、CONCAT、TEXTJOINなど)
- ・表示形式、条件付き書式、入力規則、シートの保護
- ・グラフ機能の活用 (縦棒と折れ線グラフを混合した複合グラフ、スパークラインなど)
- ・データベースの活用 (アウトライン集計、テーブル機能)
- ・クロス集計 (ピボットテーブル、ピボットグラフを利用したデータの分析)
- ・マクロ体験

※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 応用 (FOM 出版)

【注意事項】

- 掲載の講座は、立川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、立川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】

立川商工会議所中小企業相談所
TEL: 042-527-2700

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・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】

〇〇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、〇〇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、〇〇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】

〇〇商工会議所 ●●部
TEL：●●-●●-●●

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・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】

〇〇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けます。

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、〇〇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、〇〇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】

〇〇商工会議所 ●●部
TEL：●●-●●-●●

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・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】

〇〇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、〇〇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、〇〇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】

〇〇商工会議所 ●●部
TEL: ●●-●●-●●

詳細・申込はこちら



立川商工会議所・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】

〇〇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、〇〇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、〇〇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】

〇〇商工会議所 ●●部
TEL：●●-●●-●●

詳細・申込はこちら

