



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

大 阪
2026年12月

PDF版は
こちら



ガイド未掲載の追加セミナー

新規
開催

女性活躍推進法のポイントと現場対応

人事・労務

11月4日(水) 【午後】

受講料 B

到達目標

- ▶ 女性活躍推進に関する法改正や最新動向を正しく理解できる
- ▶ 現場の課題やデータを踏まえ、女性が活躍しやすい制度設計・職場環境改善の実践ポイントが身につく

内容

- 女性活躍推進とは
- 女性活躍推進を考える
- 女性社員が活躍するためのポイント

株式会社ソフィアステージ
代表取締役

福西 綾美氏



新規
開催

中途採用を成功させるためのポイントと実務

人事・労務

12月11日(金) 【1日】

受講料 D

到達目標

- ▶ 自社で中途採用を成功させるためのポイントを理解することができる
- ▶ 中途採用者の受け入れ方と定着をさせる方法がわかる

内容

- 中途採用のメリットと戦略立案
- 中途採用の受け入れ体制と実務
- 中途採用を成功させるためには

コオ・マネジメント株式会社
代表取締役

窪田 司氏



新規
開催

ワーキングママの モチベーションアップセミナー

ビジネススキル

12月9日(水)【午前】

受講料 B

到達目標

- ▶ 自分らしい働き方がわかる
- ▶ 現場で使えるスキルや考え方を身につける

内容

- ワーキングママを取り巻く環境とキャリア
- 自己理解～自分が望む働き方に気づく～
- 自分らしく働き続けるための考え方とスキル
- まとめ～明日からの一歩を決める～



一般社団法人チャレンジD LIFE
代表

畠中 直美氏

新規
開催

生成AIを活用した情報収集力向上研修

ビジネススキル

12月21日(月)【午前】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを「速く・確かな」情報収集の武器に変えることができる
- ▶ 誤情報に振り回されずに調査・リサーチの質と効率を高める実践力を修得することができる

内容

- なぜ今「情報収集力」が問われるのか
- 生成AIの基礎知識と情報生成の仕組み
- 生成AIによる情報収集の実践
- 信頼性を担保する「裏付け」の取り方



アイルコンサルティング株式会社
代表取締役

床島 大輔氏

新規
開催

生成AIを活用したデータ分析研修

ビジネススキル

1月25日(月)【午前】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを駆使してデータから意思決定の材料を引き出せるようになる
- ▶ 組織の意思決定を動かすデータ活用ができるようになる

内容

- なぜデータで語る必要があるのか
- 生成AIを活用したデータ可視化の実践
- 説得力ある物語に変えるAI応用
- データ活用を習慣にする組織文化づくり



アイルコンサルティング株式会社
代表取締役

床島 大輔氏

新規
開催

生成AI活用による業務改善研修 ～業務を半自動化する活用法～

ビジネススキル

1月25日(月)【午後】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを活用して業務を棚卸や業務フロー、ボトルネックの可視化、改善案の作成までのプロセスがわかる
- ▶ 生成AI活用による業務改善の成功事例から自社に使える手法が理解できる

内容

- 業務改善のマインド
- AIが得意な業務改善の分野とは
- AIによる業務改善の基本ステップ
- 成功事例による実践例



株式会社ピーシー・ソリューション・センター
取締役

山本 明寛氏

12/7(月)【1日】



株式会社やまだ研修企画
代表取締役
山田 容子氏

心理的安全性の高い職場のつくり方

- 内容
- 心理的安全性の基礎知識
 - 心理的安全性が奪われる職場とは
 - 心理的安全性を作る職場でのアクション

受講料 E

12/8(火)【午前】



株式会社ソフィアステージ
代表取締役
福西 綾美氏

管理職に必要な労務管理の基礎知識

- 内容
- 労働時間管理と年次有給休暇
 - 管理職に必要な労務管理
 - メンタルヘルス不調対策と復職対応

受講料 B

12/8(火)【午後】



株式会社ソフィアステージ
代表取締役
福西 綾美氏

管理職に必要なハラスメント対応の基礎知識

- 内容
- ハラスメントの種類
 - ハラスメントが起こりやすい職場とは
 - 職場でのハラスメント、対応と防止策

受講料 B

12/11(金)【1日】



プレイフルワークス株式会社
代表取締役
坂本 行廣氏

後輩・部下のタイプ別指導法～指導が上手い人の関わり方～

- 内容
- 後輩・部下の特徴に合わせた指導法
 - 後輩・部下の能力と意欲に合わせた指導法
 - 後輩・部下の問題解決をサポートする

受講料 E

12/18(金)【午前】



Balance Communion
代表
服部 裕子氏

管理職に求められる部下のメンタルヘルス対応(ラインケア)

- 内容
- 一次予防(働きやすい職場づくりのために)
 - 二次予防(部下のメンタルヘルス不調に気づいたときの対応)
 - 三次予防(復職支援と再発防止)

受講料 B

12/8(火)【1日】



株式会社マネジメント・ラーニング
代表取締役
久保田 康司氏

中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決

- 内容
- 論理的に考える(ロジカルシンキング)とは
 - 三角ロジック、帰納法、MECE等の考え方と活用方法
 - ロジックツリーを活用した原因分析・問題解決

受講料 D

12/9(水)【1日】



株式会社ワークセッション
代表取締役
鈴木 泰詩氏

リーダー・主任・係長の役割と実務

- 内容
- リーダー・主任・係長に求められる役割
 - リーダーシップ・マネジメント・フォローシップ
 - 部下・後輩育成力

ライブ

受講料 D

12/15(火)【1日】



株式会社Smart Present
代表取締役
新名 史典氏

中堅社員のためのPDCA研修

- 内容
- 組織全体を円滑に運営するために必要なPDCAとは
 - 全体を俯瞰した計画立案、情報共有、内省と改善、巻き込み力
 - 明日からの自分の行動計画、組織でPDCAサイクルを活かすには

ライブ

受講料 D

12/15(火)【午後】



株式会社キャリアリーダーシップラボ
代表取締役
森田 祐司氏

中堅社員向け 問題解決入門

- 内容
- 問題解決の定義と基本構造
 - 中堅社員に求められる問題解決とは
 - 問題・原因・解決策・課題設定のポイント

受講料 B

中堅社員

12/16(水)【1日】



Recipro-seeds
代表
代田 敬子氏

中堅社員向け ステップアップ研修

内容

- 中堅・リーダーに求められる成果と役割
- 成果を出す中堅・リーダーのあり方と基本姿勢
- できるリーダーの仕事の進め方

受講料 D

若手社員・新入社員

12/1(火)【午前】



株式会社アシストラスト
代表取締役
山口 亮氏

気づく力・考える力の鍛え方

内容

- 仕事で活かす気づく力の鍛え方
- 時代が求める考える力の鍛え方
- これからの発想の着眼点

受講料 B

12/1(火)【午後】



Alive
代表
川北 麻紀氏

新入・若手社員向け セルフモチベーションの高め方

内容

- モチベーションアップの鍵となる2つの要素
- 「強み」を掘り下げる、「機会(チャンス)」を作り出す
- モチベーションの変化に気づく

受講料 B

12/7(月)【1日】



有限会社コノジャパン
代表取締役
河野 通陽氏

若手社員のためのタイムマネジメント研修

内容

- タイムマネジメントの重要性と基礎知識
- 効率的に仕事を進めるためのポイント
- タイムマネジメント実践(ケーススタディ)

ライブ

受講料 D

12/14(月)【1日】



株式会社ネクストステージ・プロデュース
代表取締役
安井 みのり氏

自律型人材が実践する考え方と行動

内容

- 自律型人材とは
- 自律型人材の大切な考え方と実践ポイント
- 自律的な行動のポイント(目的を捉える・行動に移す・内省する)

ライブ

受講料 D

12/15(火)【午前】



株式会社やまだ研修企画
代表取締役
山田 容子氏

新入・若手社員のためのセルフマネジメント

内容

- 自己理解を深め、強みや課題を活かす
- 働くことを楽しむマインド、仕事に向き合う心と折れない心のつくり方
- 意識を味方につけ、セルフイメージを高める

受講料 B

人事・労務

12/10(木)【午後】



コ・マネジメント株式会社
代表取締役
窪田 司氏

SNS採用のポイントと活用方法～新時代の採用マーケティング～

内容

- 採用マーケティングについて
- SNS採用の基本
- SNS別活用のポイント

ライブ

受講料 B

経理・財務・管理会計

12/2(水)【1日】



株式会社アタックス・ビジネス・コンサルティング
執行役員
土屋 元樹氏

管理会計の基本と実務

内容

- 管理会計の理解、変動費と固定費の分解
- CVP分析(損益分岐点分析)、原価計算と短期的意思決定
- コスト管理と業績評価

受講料 D

12/10(木)【1日】



岡田フィナンシャルコンサルティング
合同会社(岡田税理士事務所)
代表・税理士
岡田 能竜氏

簿記の基本と仕訳実務

内容

- 簿記の仕組みや仕訳の考え方を理解する
- 現金・預金・小切手・売掛金・買掛金などの仕訳実務を理解する
- 応用的な理解しにくい取引や決算整理仕訳のポイントを理解する

受講料 D

12/18(金)【1日】

クレーム対応の基本と実務

営業



Days I
代表

安田 依鈴未氏

内容

- クレームとは何か、なぜ起きるのか
- クレーム対応の実践(初期対応、謝罪、聴き方、共感のポイント)
- 社内での情報共有とクレーム再発防止策

ライブ

受講料 D

12/21(月)【午前】

5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の基礎知識

貿易・生産



ジン・コンサルティング
代表

西村 仁氏

内容

- 5Sの本質と重要性
- 5Sの考え方と進め方のポイント
- 現場を変えるための実践事例

受講料 B

12/21(月)【午後】

品質管理の基礎知識



ジン・コンサルティング
代表

西村 仁氏

内容

- 品質管理の基本的な考え方
- QC7つ道具の具体的な活用
- 継続的改善のポイント

受講料 B

12/2(水)【1日】

仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術



Balance Communion
代表

服部 裕子氏

内容

- コミュニケーションによって仕事と人生の質を高める
- 関係構築に必須の「傾聴力」「質問力」「伝達力」を向上する
- コミュニケーション力を高め効率的かつ効果的な仕事につなげる

受講料 D

12/3(木)【午前】

デザイン思考研修



株式会社Smart Present
代表取締役

新名 史典氏

内容

- デザイン思考の全体像
- デザイン思考を活用してチームの創造性を高める
- 実践演習を通じてデザイン思考を習得

受講料 B

12/3(木)【午後】

仮説思考研修



株式会社Smart Present
代表取締役

新名 史典氏

内容

- 仮説思考で仕事の生産性を上げる
- 仮説構築のためのさまざまな思考法・フレームワーク
- 仮説の検証方法

受講料 B

12/10(木)【午前】

ChatGPT・生成AIの活用法



株式会社佐々木感動マーケティング
代表取締役

佐々木 千博氏

内容

- ChatGPT・生成AIの仕組みと世の中での取り巻く環境
- ChatGPT・生成AIが働き方にもたらす変化
- ChatGPT・生成AIの具体的な活用法

ライブ

受講料 B

12/14(月)【1日】

ストレスマネジメント研修



教育entertainment株式会社
代表取締役社長

伊東 泰司氏

内容

- ストレスとは
- 折れない心をつくるために必要な自己理解
- 折れない心をつくるための「思考習慣」を身につける

受講料 D

12/17(木)【1日】

女性社員のためのキャリアデザイン



合同会社MNキャリア
代表

高橋 紀子氏

内容

- 女性社員を取り巻く環境変化を考える
- 会社へ貢献するためにできること、これから必要になるスキル
- これまでを振り返り、自分らしいキャリアデザインを考える

受講料 D

ビジネススキル

アーカイブ動画ランキング



ロジカル・シンキングと 分かりやすい話し方

山田 智大氏 受講料 B



簿記・経理の基礎知識

高下 淳子氏 受講料 C



管理職の役割と基本行動

北村 信貴子氏 受講料 B



Power Point 伝わるデザインの 基本&資料作成の時短ワザ

新名 史典氏 受講料 B



社会人が知っておくべき 会計の基礎知識

吉成 英紀氏 受講料 D



社会人に求められる コンプライアンスの基礎知識

吉田 郁子氏 受講料 C

おすすめのパソコンセミナー



Excel 超入門

2026.12.3(午後) 2027.1.21(午前) 3.8(午後)

Excel グラフ 作成テクニック 超入門

2026.12.3(午前) 2027.2.4(午前)

Excel データベース編

2026.12.4(午前)

Excel データ集計 テクニック 超入門

2027.1.18(午前) 2.4(午後)

Excel ピボットテーブル編

2026.12.7(午前) 2027.1.18(午後) 3.18(午前)

Excel マクロ編

2026.12.10(午前) 2027.2.15(午後) 3.8(午前)

Excel よく使う関数

2026.12.10(午後) 2027.2.15(午前) 3.18(午後)

Excel 関数を使った データ集計

2026.12.4(午後) 2027.1.25(午前) 3.11(午後)

Access 超入門

2026.12.7(午後)

Access データベース作成編

2027.2.19(午前)

Access データベース活用編

2027.2.19(午後)

PowerPoint 超入門

2027.1.25(午後) 3.11(午前)

Word 超入門

2027.1.21(午後)

会場 SMBCキャリアサポート

受講料 C

詳細はホームページにて最新情報をご確認ください。
パソコンは、弊社でご用意いたします。

12月開催セミナー一覧

分野	開催日	セミナー名
役員・幹部・管理職	7 月	心理的安全性の高い職場のつくり方
	8 火	管理職に必要な労務管理の基礎知識
	8 火	管理職に必要なハラスメント対応の基礎知識
	11 金	後輩・部下のタイプ別指導法 ～指導が上手い人の関わり方～
	18 金	管理職に求められる 部下のメンタルヘルス対応（ラインケア）
中堅社員	4 金	中堅社員のためのチームビルディング研修
	8 火	中堅社員のための ロジカルシンキングと問題解決
	9 水	リーダー・主任・係長の役割と実務 ▶ ライブ
	15 火	中堅社員のためのPDCA研修 ▶ ライブ
	15 火	中堅社員向け 問題解決入門
若手社員・新入社員	16 水	中堅社員向け ステップアップ研修
	1 火	気づく力・考える力の鍛え方
	1 火	新入・若手社員向け セルフモチベーションの高め方
	3 木	ビジネス文書・eメールの 書き方とマナー ▶ ライブ
	7 月	若手社員のための タイムマネジメント研修 ▶ ライブ
	14 月	自律型人材が実践する考え方と行動 ▶ ライブ
	15 火	新入・若手社員のためのセルフマネジメント
	16 水	新入・若手社員向け 報連相（報告・連絡・相談）とコミュニケーション
	17 木	若手社員のためのPDCA研修
人事・労務	18 金	新入・若手社員向け 論理的な話し方
	10 木	SNS採用のポイントと活用方法 ～新時代の採用マーケティング～ ▶ ライブ
	11 金	中途採用を成功させるためのポイントと実務

分野	開催日	セミナー名
経理・財務・管理会計	2 水	管理会計の基本と実務
	10 木	簿記の基本と仕訳実務
営業	18 金	クレーム対応の基本と実務 ▶ ライブ
貿易・生産	21 月	5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の基礎知識
	21 月	品質管理の基礎知識
ビジネススキル	1 火	心理学に学ぶ 職場のコミュニケーション
	2 水	仕事も人間関係もうまくいく コミュニケーションの技術
	3 木	Excel グラフ作成テクニック 超入門
	3 木	Excel 超入門
	3 木	デザイン思考研修
	3 木	仮説思考研修
	4 金	Excel データベース編
	4 金	Excel 関数を使ったデータ集計
	4 金	生産性向上のための段取り術
	7 月	Excel ピボットテーブル編
	7 月	Access 超入門
	9 水	ワーキングママのモチベーションアップセミナー
	10 木	ChatGPT・生成AIの活用法 ▶ ライブ
	10 木	Excel マクロ編
	10 木	Excel よく使う関数
	14 月	ストレスマネジメント研修
	17 木	女性社員のためのキャリアデザイン
	21 月	生成AIを活用した情報収集力向上研修 ▶ ライブ



特長 1

業界最多レベルの
ラインアップ

特長 2

経験豊富な講師陣による
実践型プログラム

特長 3

優れた
コストパフォーマンス

時
間

13:00～16:00

- みんなの研修についてのご説明・活用方法
- 質疑応答
- セミナー見学

会
場

弊社セミナーホール

大阪市北区中之島2-2-7
中之島セントラルタワー 17階

対
象

- ✓ 人事担当者
- ✓ 人材育成にお悩みの方
- ✓ 教育体制の充実をご検討の方

実際のセミナーをご見学いただけます!

10月6日(火)

テーマ | 管理職の役割と実務
(マネジメント・リーダーシップ)



株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司氏

10月13日(火)

テーマ | 中堅社員のための
タイムマネジメント研修



はっとりコンサルティング 代表 服部 悦章氏

11月17日(火)

テーマ | スッキリまとまる
図解思考



株式会社ネクサック 代表取締役 橋本 尚久氏

11月25日(水)

テーマ | ビジネスマナーと
仕事の進め方



株式会社オフィスメイ 代表取締役 木谷 さつき氏

12月11日(金)

テーマ | 後輩・部下のタイプ別指導法
～指導が上手い人の関わり方～



プレイフルワークス株式会社 代表取締役 坂本 行廣氏

12月16日(水)

テーマ | 新入・若手社員向け
報連相(報告・連絡・相談)と
コミュニケーション



ALive 代表 川北 麻紀氏



オンライン面談・別日程での見学も可能です!

◎セミナー受講時間の目安

1日	10:00～17:00	午前	10:00～13:00	午後	14:00～17:00
----	-------------	----	-------------	----	-------------

◎受講料(1名様につき・消費税込)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1. SMBC経営懇話会特別会員	17,600円	22,000円	26,400円	31,900円	34,100円	39,600円	44,000円	53,900円
2. SMBC経営懇話会会員	20,900円	25,300円	30,800円	37,400円	39,600円	45,100円	50,600円	62,700円
3. 上記以外の方	24,200円	29,700円	35,200円	42,900円	46,200円	52,800円	59,400円	72,600円

※テキスト・資料は弊社で用意致します。

昼食はご用意致しません。昼食はお客様各人でご用意ください。中之島セントラルタワー内にはレストランフロアやコンビニエンスストアもございます。

◎会場のご案内

弊社ホール

〒530-0005 大阪市北区中之島2-2-7
中之島セントラルタワー17階
TEL 0120-398-821

パソコンセミナー会場
株式会社SMBCキャリアサポート

- ①〒541-0048 大阪市中央区瓦町3-6-5
銀泉備後町ビル10階
TEL 06-6203-1116
- ②〒541-0058 大阪市中央区南久宝寺町3-6-6
御堂筋センタービル5階

申込方法

開催前営業日15時までに弊社Webサイトからお申込みください。

●セミナー名、開催日、プログラム、受講料等が予告なく変更になる場合があります。お申込み時点で定員に達している等の理由によりお申込みいただけない場合があります。また、募集状況によりセミナー開催が中止となる場合があります。あらかじめご了承ください。●自然災害等を理由にセミナーを中止する場合は、開催日前日の15時までにその旨弊社Webサイトに掲載いたします。その場合、受講料は全額返金いたしますが、交通費等のキャンセル料につきましてはお客様のご負担をお願いいたします。●セミナーの最新情報は弊社Webサイトでご確認ください。

お問い合わせ先

SMBCコンサルティング株式会社 セミナー事務局 TEL 0120-398-821 [受付時間:平日 9:00～17:00]

〒530-0005 大阪市北区中之島2-2-7 中之島セントラルタワー17階

Webサイト: <https://www.smbcc-education.jp/index.html>