

SMBCビジネスセミナー

Since 1971

 関係部・課へ  
ご回覧ください

主催: SMBCコンサルティング (SMBCグループ)

# SMBCビジネスセミナー

2025年 10月

大阪開催

## コース受講で重要ポイントを学び、素早く能力アップ!

New

### 新任取締役・執行役員セミナー

- 日程**
- 第1講 2025年10月22日(水) **ライブ配信同時開催**  
取締役の役割と実務
  - 第2講 2025年10月23日(木) **ライブ配信同時開催**  
取締役の責任と  
コンプライアンス・法律知識
- 時間: とともに1日 ■個別受講可能



- セミナープログラム**
- 【第1講】
- トップが求める取締役の役割とは
  - 外部環境と国策を理解し、チャンスを見出す 他
- 【第2講】
- 第一部 総論 ● 取締役の法的責任を考えるための背景事情 他
  - 第二部 各論 ● 取締役は誰のために仕事をするのか 他

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		69,300円(税込)	79,200円(税込)	91,080円(税込)	F ※裏表紙参照

### 経営幹部養成コース

- 日程**
- 第1講 2025年10月8日(水)  
経営幹部に期待される役割と実務・行動力
  - 第2講 2025年10月17日(金)  
経営計画の作り方と実行管理の仕方
  - 第3講 2025年11月6日(木)  
自社や取引先の決算書で学ぶ  
決算書の読み方・儲け方
  - 第4講 2025年11月12日(水)  
経営幹部・管理職に必須の法律知識
- 時間: すべて1日 ■個別受講可能

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		110,880円(税込)	126,720円(税込)	146,520円(税込)	D ※裏表紙参照

### 課長・管理職マネジメントコース

- 日程**
- 第1講 2025年10月7日(火)  
新任課長・マネージャーの役割と実務 [2日間-1日目]
  - 第2講 2025年10月8日(水)  
新任課長・マネージャーの役割と実務 [2日間-2日目]
  - 第3講 2025年10月9日(木)  
管理職のインバスケッ研修~決断力・判断力・対応力向上セミナー~
- 時間: すべて1日 ■個別受講可能



- セミナープログラム**
- 【第1講】
- これからの時代に求められる管理職の心構え
  - マネジメントの基本 他
- 【第2講】
- 管理職に求められるコミュニケーション力
  - 部下とのコミュニケーション 他
- 【第3講】
- 管理職の役割とは 他

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		75,240円(税込)	87,120円(税込)	99,990円(税込)	第1&2講 H 第3講 D ※裏表紙参照

### 主任・係長基礎力マスターコース

- 日程**
- 第1講 2025年10月2日(木)  
リーダー・主任・係長の役割と基本行動
  - 第2講 2025年10月3日(金)  
管理職・リーダーのための  
ロジカルシンキング・問題解決入門
- 時間: とともに1日 ■個別受講可能



- セミナープログラム**
- 【第1講】
- リーダー・主任・係長クラスに求められる役割とは
  - リーダーシップとマネジメントの違い 他
- 【第2講】
- マネジメントに必要な論理的思考
  - ロジカルシンキングと問題解決の全体像 他

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		55,440円(税込)	63,360円(税込)	73,260円(税込)	D ※裏表紙参照

New

### 若手社員スキルアップコース

- 日程**
- 第1講 2025年10月6日(月) 木谷 さつき氏  
ビジネスマナーと仕事の基本
  - 第2講 2025年10月7日(火) 井上 舞氏  
新入社員フォローアップ研修
  - 第3講 2025年10月8日(水) 川北 麻紀氏  
新入・若手社員のコミュニケーションと報連相(報告・連絡・相談)
  - 第4講 2025年10月9日(木) 河野 通陽氏  
若手社員のためのロジカルシンキング入門
  - 第5講 2025年10月10日(金) 河野 通陽氏  
若手社員のためのタイムマネジメント術
- 時間: すべて1日 ■個別受講可能

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		138,600円(税込)	158,400円(税込)	183,150円(税込)	D ※裏表紙参照

### 新入社員・秋採用者コース

- 日程**
- 第1講 2025年10月6日(月)  
ビジネスマナーと仕事の基本
  - 第2講 2025年10月17日(金)  
ビジネス文書・e-メールの  
書き方とマナー
- 時間: とともに1日 ■個別受講可能



- セミナープログラム**
- 【第1講】
- 組織人としての心構え
  - 身だしなみ、挨拶、言葉遣いなど職場のマナー 他
- 【第2講】
- ビジネス文書の基本
  - 評価される文書のまとめ方 他

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
		55,440円(税込)	63,360円(税込)	73,260円(税込)	D ※裏表紙参照

## 人事・労務基礎マスターコース

- 第1講** 2025年10月10日(金)  
労働法の基本と労務問題の実務対応
- 第2講** 2025年10月15日(水)  
社会保険・労働保険の基本と実務
- 第3講** 2025年10月23日(木)  
給与計算の基本と実務
- 第4講** 2025年10月30日(木)  
年末調整の基本と実務

時間: すべて1日 ■個別受講可能



受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
	110,880円(税込)	126,720円(税込)	146,520円(税込)	個別受講	D ※裏表紙参照

## 人事制度の設計<実務>コース

- 第1講** 2025年10月10日(金)  
人事制度と賃金・賞与制度の基本と実践ポイント
- 第2講** 2025年10月22日(水)  
人事評価制度の基本と実践ポイント

時間: ともに1日 ■個別受講可能



- セミナープログラム**
- 【第1講】
- 日本における「人事制度」の考え方と特徴とは? ~最近話題のジョブ型・成果型は本当に日本でうまくいくのか?~
  - 自社に合う組織と人事体系のつくり方
  - 「人事」の基本は「適材適所」にあり 他
- 【第2講】
- 人事制度がうまくいかない最大の要因は「人事評価」にあり!!
  - 自社の現場でうまくいく! 人事評価の6つの条件
  - 目標管理制度はマネジメントの実践と心得る!
  - 【事例】に見る、自社流の人事考課制度の特徴とつくり方 他

受講料	全講受講	SMBC経営懇話会特別会員	SMBC経営懇話会会員	左記以外の方	個別受講
	55,440円(税込)	63,360円(税込)	73,260円(税込)	個別受講	D ※裏表紙参照

### 10/3(金) 管理職のためのハラスメント対応

【午前セミナー】



- 内容**
- ハラスメントの基礎知識
  - パワーハラスメントの対応
  - 職場のワークハラスメント、対応と防止策

福西 綾美氏 / 株式会社ソフィアステージ 代表取締役

受講料 B

### 10/7(火)・8(水) 新任課長・マネージャーの役割と実務【2日間】

【2日間セミナー】



- 内容**
- 【1日目】
- これからの時代に求められる管理職の心構え
  - マネジメントの基本
  - 組織で目標を達成する、他

久保田 康司氏 / 株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士(政策科学)

- 【2日目】
- 管理職に求められるコミュニケーション力
  - 部下とのコミュニケーション
  - 部下のやる気を高める、他

受講料 H

### 10/8(水) 経営幹部に期待される役割と実務・行動力

【1日セミナー】



- 内容**
- 経営幹部に期待される役割・実務・行動力とは何か
  - 自らのリーダーシップスタイルを知る
  - 経営幹部に求められるリーダーシップを発揮する

柳瀬 智雄氏 / 株式会社ビスパワーズ、代表取締役・中小企業診断士 関西学院大学専門職大学院 非常勤講師 情報経営イノベーション専門職大学 客員教授

- 実務・マネジメントの軸となる「方針管理」とは
- 競争を勝ち抜くための経営感覚を身につける
- 経営幹部に求められる変革力

受講料 D

### 10/9(木) 管理職のための人事評価と評価者面談の基礎

【1日セミナー】



- 内容**
- 人事評価制度がなぜ重要なのか、時代の変化と目的の確認
  - 公正な人事評価の実践
  - 「目標管理」の運用の仕方

北村 信貴子氏 / 株式会社アタックス 執行役員 シニアパートナー 中小企業診断士、産業カウンセラー

- 部下面談の重要性と考え方
- 目標設定面談、フィードバック面談、キャリア面談
- 面談スキルと面談の実践(トークスクリプト演習)

受講料 D

### 10/9(木) 管理職のインバケット研修～決断力・判断力・対応力向上セミナー～

【1日セミナー】



- 内容**
- 管理職の役割とは
  - あらゆる状況に対応する～インバケットトレーニングとは
  - 演習Ⅰ 上司の指示や依頼にどう対応すべきか

久保田 康司氏 / 株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 博士(政策科学)

- 演習Ⅱ 一部下の報告や相談にどう対応すべきか
- 演習Ⅲ 社内外的関係者にどう対応すべきか
- 全体を俯瞰し視野を広げる

受講料 D

### 10/16(木) 管理職・リーダーのためのリーダーシップ力向上と仕事の任せ方

【1日セミナー】



- 内容**
- 時代の変化と結果を出す管理職が実行している3つの行動
  - リーダーシップの発揮の仕方
  - 部下指導の基本と任せる技術(ティーチング・コーチング)

北村 信貴子氏 / 株式会社アタックス 執行役員 シニアパートナー 中小企業診断士、産業カウンセラー

- 人間関係に問題がある社員の仕事の任せ方
- 組織を動かすリーダーシップはこうして発揮する!
- リーダーとしての自覚と覚悟(エリクソンの発達心理学)

受講料 D

役員・経営幹部・管理職

※【ライブ配信同時開催】は、来場セミナーとの同時開催で、SMBCビジネスセミナーをリアルタイムに視聴できるオンラインセミナーです。来場・ライブ配信のいずれかをお選びいただけます。◎セミナー名、内容、開催日、受講料等は予告なく変更する場合があります。◎詳細はホームページにて最新情報をご確認ください。

10/17(金)  
【1日セミナー】



## 経営幹部・管理職対象 経営計画の作り方と実行管理の仕方

内容

- 国策を背景に時代を先読みした戦略について考える
- 戦略(中期)計画の内容と事例見本の提供
- 実行(単年度)計画の内容と事例見本の提供

- 必ず実行できる! 計画の実行管理の具体的な進め方
- 幹部が育つ課題の目標管理方法
- 好業績と幹部は会議で創る! 効果的な会議の進め方

才木 正之 氏 / 御堂筋税理士法人 代表社員  
株式会社組織デザイン研究所 代表取締役

受講料 D

10/21(火)  
【1日セミナー】



## 部長(上級管理職)に求められる役割と実務

内容

- 部長の仕事
- 経営管理の基本フレーム
- マネジメントの仕組み確立

- 部門戦略の立案
- 経営資源の土台を固める仕事
- 部長が進める人材育成

二宮 靖志 氏 / 人材パワーアップコンサルティング株式会社  
代表取締役社長

受講料 D

10/22(水)  
【1日セミナー】



## 取締役・執行役員対象 取締役の役割と実務

内容

- トップが求める取締役の役割とは
- 外部環境と国策を理解し、チャンスを見出す
- 自社の強みを活かす戦略立案を考える

- 戦略を実行管理する仕組みを構築する
- メンバーが育つ効果的な会議の進め方
- 自らを律して部下の成長支援に力を貸す

才木 正之 氏 / 御堂筋税理士法人 代表社員  
株式会社組織デザイン研究所 代表取締役

ライブ配信同時開催

受講料 F

10/22(水)  
【1日セミナー】



## 管理職の基礎・基本(マネジメントとリーダーシップ)

内容

- マネジメントとは何か
- 仕事は指示に始まり報告で終わる
- 部下のやる気を高めるための関わり方

- リーダーシップを発揮する
- マネジメントとリーダーシップの違い
- ティーチングとコーチングで部下を育てる

久保田 康司 氏 / 株式会社マネジメント・ラーニング  
代表取締役 博士(政策科学)

受講料 D

10/23(木)  
【1日セミナー】



## 取締役・執行役員対象 取締役の責任とコンプライアンス・法律知識

内容

- 第一部 総論
- 取締役の法的責任を考えるための背景事情
  - 取締役の法的地位について
  - 取締役のリーガルリスクをどう考えるか

- 第二部 各論
- 取締役は誰のために仕事をするのか
  - ステイクホルダーへの配慮(コンプライアンス経営)
  - 取締役の権利・義務と「共助の精神」

山口 利昭 氏 / 山口利昭法律事務所  
代表弁護士

ライブ配信同時開催

受講料 F

10/24(金)  
【午前セミナー】



## ベテラン社員のストレスマネジメントと仕事の質を高める人との付き合い方

内容

- これから求められるベテラン社員とは
- ベテラン社員ならではの人付き合いの悩み・ストレスとその対処法
- ベテラン社員がモチベーション高く働き続けていくには?

吉田 真知子 氏 / ソーシャルスキル・プログラム合同会社 代表  
人材活性・チームコンサルタント

受講料 B

10/28(火)  
【1日セミナー】



## OJT研修~できる後輩・部下を育てる現場指導法~

内容

- 人材育成とOJT
- OJTに必要な知識
- 指導者に必要なスキル

- 指導者に必要なリーダーシップ
- 部下のやる気を引き出す心理的欲求
- 人的資本経営とOJT

河野 通陽 氏 / 有限会社コノジャパン 代表取締役  
ロールプレイング研究所 代表  
MBA(経営修士)

受講料 D

10/29(水)  
【1日セミナー】



## 指導に悩む社員への効果的な育成法

内容

- 人的資本経営と人材育成
- 人材育成の種類
- 部下指導の基本と応用

- 指導に悩む部下に対するリーダーシップ
- モチベーション理論を知る
- 1 on 1の良い面談、悪い面談

河野 通陽 氏 / 有限会社コノジャパン 代表取締役  
ロールプレイング研究所 代表  
MBA(経営修士)

受講料 D

10/31(金)  
【午後セミナー】



## 管理職のための部下のメンタルヘルス対応

内容

- 一次予防~未然予防:メンタルヘルス不調者を出さない職場づくり~
- 二次予防~早期発見と対処:部下のメンタルヘルス不調への気づき方と適切な対応~
- 三次予防~職場復帰支援:職場復帰のポイントとコミュニケーション~

服部 裕子 氏 / バランスコミュニケーション  
代表

受講料 B

10/2(木)  
【1日セミナー】

## リーダー・主任・係長の役割と基本行動

内容

- リーダー・主任・係長クラスに求められる役割とは
- リーダーシップとマネジメントの違い
- 戦略的コミュニケーション概論①「ミドルダウン」～部下育成とのOJT～

鈴木 泰詩 氏 / 株式会社ワークセッション  
代表取締役

受講料 D

- 戦略的コミュニケーション概論②「ミドルアップ」～上司フォローと社内営業～
- フォローシップ3次元モデル
- 戦略的コミュニケーション概論③「ミドルスライド」～部署連携と共同責任～

10/3(金)  
【1日セミナー】

## 管理職・リーダーのためのロジカルシンキング・問題解決入門

内容

- マネジメントに必要な論理的思考
- ロジカルシンキングと問題解決の全体像
- 問題を特定し、原因を追究する

河野 通陽 氏 / 有限会社コノジャパン 代表取締役  
ロールプレイング研究所 代表  
MBA(経営修士)

受講料 D

- 現状を分析するフレームワーク
- 課題を設定し、解決策を立案する
- 解決策を関係者に提示する

10/14(火)  
【1日セミナー】

## 中堅社員のためのPDCA研修(社会人経験10年目以上対象)

内容

- 組織のPDCAとは?
- 計画を俯瞰してレビューする
- ミドルアップダウンで情報を共有する

新名 史典 氏 / 株式会社Smart Present  
代表取締役  
プレゼン・組織開発コンサルタント

受講料 D

- 部下・後輩の現状をチェックするフィードバック
- チームの仕事を改善する
- 周囲を巻き込むアクションを起こす

10/16(木)  
【1日セミナー】

## 新人・若手の育て方

内容

- 人材育成とは
- OJTを活用した後輩指導の秘訣
- 部下の継続行動を阻害する3要因とその打開策

鈴木 泰詩 氏 / 株式会社ワークセッション  
代表取締役

受講料 D

- ティーチングとコーチングの具体的手法
- コーチングとメンタリングの違い
- メンターとして意識すべきこと

10/20(月)  
【1日セミナー】

## 中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決入門(社会人経験10年目以上対象)

内容

- 論理的に考えるとはどういうことか
- 三角ロジックと帰納法
- モレやダブリをなくして考える

久保田 康司 氏 / 株式会社マネジメント・ラーニング  
代表取締役 博士(政策科学)

受講料 D

- フレームワーク思考とは
- 問題の原因を探る
- 対策を検討し問題を解決する

10/27(月)  
【1日セミナー】

## 中堅社員のためのタイムマネジメント術(社会人経験10年目以上対象)

内容

- 時間に対する態度・姿勢を見直す
- 目標設定によるタイムマネジメント
- 仕事の優先順位は適切か

服部 悦章 氏 / はっとりコンサルティング  
代表

受講料 D

- 時間の使い方を検証する
- プランニングとスケジューリング
- 文書管理の方法

10/6(月)  
【1日セミナー】

## 新入社員・若手社員対象 ビジネスマナーと仕事の基本

内容

- 組織人としての心構え
- 身だしなみ、挨拶、言葉遣いなど職場のマナー
- 名刺交換、お客さまのご案内など接客マナー

木谷 さつき 氏 / 株式会社オフィスメイ  
代表取締役

受講料 D

- 電話応対の基本
- 仕事の取り組み方の基本
- これから組織人として大きく羽ばたくために重要なこと

10/7(火)  
10/30(木)  
【1日セミナー】

## 新入社員フォローアップ研修

内容

- 組織における成功の循環とは
- プロフェッショナルとアマチュアの圧倒的な違い
- 組織人として働くために必要な6つの理論

井上 舞 氏 / キャリアアップ・ラボ株式会社  
人材育成インストラクター

受講料 D

- 社会人基礎力から学ぼう! 自信がもてる仕事の進め方とは
- 「報告・連絡・相談」は自分の付加価値を高める最大の武器
- 好感力を高めるためのコミュニケーションスキルの習得

10/8(水)  
【1日セミナー】

## 新入・若手社員のコミュニケーションと報連相(報告・連絡・相談)

内容

- 今、新入・若手社員に期待されていること
- 新入・若手社員に求められるコミュニケーション
- コミュニケーションの基本スキルを伸ばす

川北 麻紀 氏 / ALive 代表  
キャリアコンサルタント

受講料 D

- 「報告」の徹底で安心・信頼を得る
- 「連絡」で周囲との連携力を強化する
- 「相談」は自分を成長させるチャンスの場

10/9(木)  
[1日セミナー]

## 若手社員のためのロジカルシンキング入門(社会人経験3～9年目対象)



内容

- 論理的思考とロジカルシンキング
- ロジカルシンキングの基本構造
- ロジカルシンキングのコンセプト

河野 通陽 氏 / 有限会社コノジャパン 代表取締役  
ロールプレイング研究所 代表  
MBA(経営修士)

- ロジカルシンキングで利用するツール
- ロジカルシンキングの思考法
- ロジカルシンキングと問題解決との関係

受講料 D

10/10(金)  
[1日セミナー]

## 若手社員のためのタイムマネジメント術(社会人経験2～9年目対象)



内容

- タイムマネジメントとは
- タイムマネジメントに必要な3つの行動
- タイムマネジメントと人間の心理

河野 通陽 氏 / 有限会社コノジャパン 代表取締役  
ロールプレイング研究所 代表  
MBA(経営修士)

- 日々の業務に反映させる
- リーダーになる人のタイムマネジメント
- 働き方改革とタイムマネジメント

受講料 D

10/17(金)  
[1日セミナー]

## ビジネス文書・e-メールの書き方とマナー



内容

- ビジネス文書の基本
- 評価される文書のまとめ方
- 社内文書と社外文書

麻野 由佳 氏 / 株式会社ビジネスプラスサポート  
人材育成プロデューサー

- ビジネスメールのマナーとルール
- 件名、返信、文章術、添付ファイル、効率化
- 実践! 伝わるメール作成

受講料 D

10/20(月)  
[1日セミナー]

## 社会人としての基礎力向上セミナー(社会人経験1、2年目対象)



内容

- 社会人として働いてみての振り返り
- 仕事の目的と目標
- 仕事・社会で求められるマインドとスキルの確認

川中 一樹 氏 / Good morning 代表  
株式会社MUSIC FOR MUSIC 人事責任者CHRO

- 仕事を進めるPDCAの基本とコツ
- 仕事で成果を出す人のコミュニケーション
- GROWモデルで未来を描く

受講料 D

10/7(火)  
[1日セミナー]

## 女性リーダー候補が身につけたい役割と仕事術(40代以上対象)



内容

- 今までと何が違う? リーダーの役割
- 男性リーダーは、お手本にならない? 女性リーダーならではの心構え
- リーダーのあり方と、リーダーが取り組む仕事

藤野 祐美 氏 / 株式会社Y'sオーダー 代表取締役  
MBA、人材開発コンサルタント

- リーダーが心がけたいコミュニケーション
- 部下・後輩への向き合い方と育て方
- 自分らしいリーダーであるために

ライブ配信同時開催

受講料 D

10/6(月)  
[1日セミナー]

## マーケティング基礎講座



内容

- マーケティングの分析フレームワーク
- ポジショニングと強み
- 戦略策定の要諦

青木 宏人 氏 / 株式会社マーケティングアシストプロジェクト  
代表取締役社長 中小企業診断士

- 戦術策定の要諦
- マーケティングのトレンド
- 事例で理解するマーケティング理論

受講料 D

10/3(金)  
[午後セミナー]

## 定年退職・再雇用者へわかりやすく説明する年金・社会保険の仕組みと手続き



内容

- 定年退職後、社会保険・年金手続きは自ら行わなければならない
- 定年後の健康保険制度は選択により保険料が大きく違う
- ライフプランによって受給の方法が違う年金制度のしくみ

多田 智子 氏 / 多田国際コンサルティンググループ  
多田国際社会保険労務士法人 代表社員

- 失業給付の受給の仕方と金額
- 継続雇用の場合の会社が行う手続き
- 退職後の税金の仕組み

受講料 B

10/10(金)  
[1日セミナー]

## 労働法の基本と労務問題の実務対応



内容

- 募集・内定・試用・採用
- 労働条件の設定と変更(賃金を中心に)
- 労働時間・休憩・休日・年次有給休暇

村本 浩 氏 / 岩谷・村本・山口法律事務所  
弁護士

- 人事権・懲戒権、労働契約の解消
- 有期雇用者、労働者派遣
- ハラスメント

受講料 D

10/10(金)  
[1日セミナー]

## 人事制度と賃金・賞与制度の基本と実践ポイント



内容

- 日本における「人事制度」の考え方と特徴とは!?～最近話題のジョブ型・成果型は本当に日本でうまくいくのか?～
- 自社に合う組織と人事体系の作り方
- 「人事」の基本は「適材適所」にあり

山本 信夫 氏 / エスコンサルティング  
代表

- 自社に合った賃金制度のつくり方とポイント
- 賃金・賞与制度の実践上のポイント
- 賃金・賞与制度の導入・運用時の留意点と実践ポイント

受講料 D

10/15(水)  
【1日セミナー】

## 社会保険・労働保険の基本と実務



内容

- 労災保険のしくみ
- 雇用保険のしくみ
- 労働保険料の申告と納付

山中 晶子 氏 / あかね社会保険労務士法人 代表社員

- 健康保険・厚生年金保険のしくみ
- 給付のしくみと手続き
- 出産・育児にかかわる給付と手続き

受講料 D

10/21(火)  
10/30(木)  
【1日セミナー】

## 年末調整の基本と実務



内容

- 年末調整に関する法改正情報
- 年末調整の全体スケジュール
- 年末調整計算フロー

西本 佳子 氏 / 社労士事務所Partner 代表

- 年末調整の所得控除
- 年末調整の税額控除
- 年末調整完了後の提出処理

ライブ配信同時開催  
(10/21のみ)

受講料 D

10/22(水)  
【1日セミナー】

## 人事評価制度の基本と実践ポイント



内容

- 人事制度がうまくいかない最大の要因は「人事評価」にあり!!
- 自社の現場でうまくいく! 人事考課の6つの条件
- 目標管理制度はマネジメントの実践と心得る!

山本 信夫 氏 / エスコンサルティング 代表

- 【事例】に見る、自社流の人事考課制度の特徴と作り方
- 人事考課制度の実践上の検討ポイント
- 人事考課制度をうまく運用する際の実践ポイント

受講料 D

10/23(木)  
【1日セミナー】

## 給与計算の基本と実務



内容

- 給与計算業務の全体像について
- 労働時間等の適正な把握をしよう(勤怠項目)
- 毎月変動する手当の計算方法について(支給項目)

西本 佳子 氏 / 社労士事務所Partner 代表

- 社会保険料・所得税・住民税について(控除項目)
- 賞与計算ポイントと手順(賞与計算)
- 給与・賞与の計算ロジックを理解しよう(演習問題)

受講料 D

10/24(金)  
【午前セミナー】

## コンプライアンスの基礎知識



内容

- これだけは知っておきたい! コンプライアンスの基礎知識
- 日常業務において守るべき具体的なコンプライアンス事例
- コンプライアンス違反のない職場をつくるために何をすればいいのか

里内 友貴子 氏 / 里内法律事務所 弁護士

受講料 B

10/14(火)  
【1日セミナー】

## 管理会計 超入門



内容

- 売れなくなると倒産?
- 管理会計を会社経営に役立てる
- 管理会計と制度会計の違いとは

土屋 元樹 氏 / 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 主任コンサルタント

- バン屋さんを例に「経営」や「儲け」について考える【演習】
- 設備投資をするときに考えないといけないこと
- 借りたお金の返済額と投資額のバランスも考えよう!!

受講料 D

10/17(金)  
【1日セミナー】

## 経理実務と税務の基本～主要取引の会計～



内容

- 税務の知識の必要性および消費税とインボイスの基本と注意点
- 現金・売上・売掛金・仕入・買掛金に関する処理・注意点
- 期末棚卸資産の評価、貸倒引当金と貸倒れ、固定資産

井村 奨 氏 / 有限会社オフィス井村 代表取締役  
井村公認会計士事務所 所長、公認会計士・税理士、  
ファイナンシャルプランナー1級、同1級検定委員、公認会計士実務補習所修了試験委員

- 減価償却計算、資本的支出と修繕費、前払費用と短期前払費用
- 役員給与、交際費等
- 資本金と法人税規定

受講料 D

10/29(水)  
【1日セミナー】

## 原価計算の基礎知識



内容

- 原価計算とは
- 原価とは
- 原価計算の種類

岡田 能竜 氏 / 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

- 原価管理とは
- 標準原価計算
- 直接原価計算・損益岐点分析

ライブ配信同時開催

受講料 D

10/15(水)  
【1日セミナー】

## 成果を上げ続ける営業改革セミナー



内容

- 生産性を高める営業の基本～ケーススタディ～
- 営業担当者に求められる4つの要素～動・心・知・技～
- “売れる”と“売れない”を左右する営業の大原則

山口 亮 氏 / 株式会社アシストラスト 代表取締役

- 成果を上げるための営業活動の着眼点
- ご用聞き営業と提案型営業はココが違う!～ケーススタディ～
- クローキングから逃げると、受注率は下がる

受講料 D

※【ライブ配信同時開催】は、来場セミナーとの同時開催で、SMBCビジネスセミナーをリアルタイムに視聴できるオンラインセミナーです。来場・ライブ配信のいずれかをお選びいただけます。◎セミナー名、内容、開催日、受講料等は予告なく変更する場合があります。◎詳細はホームページにて最新情報をご確認ください。

10/16(木)  
【1日セミナー】

## 営業リーダー研修 営業術とチームマネジメント



内容

- 自社の強みの伝え方
- 顧客の抱える問題に向き合う
- 顧客に響く提案のストーリー

小倉 正嗣 氏 / 株式会社リアルコネクト 代表取締役  
中小企業診断士 経営管理修士(MBA)

- マーケットを把握する
- 営業活動の「量」をマネジメントする
- チームマネジメントの「質」を上げる

ライブ配信同時開催

受講料 D

10/28(火)  
【1日セミナー】

## ビジネスプレゼンテーション力向上セミナー



内容

- プレゼンテーション成功の鍵を握る3要素
- 注意と興味を引くために必要な表現力の基本
- 聞いてもらう声の使い方・話し方・表現の仕方

三神 結衣 氏 / 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役  
米国NLP協会認定トレーナー  
能力開発トレーナー フリーアナウンサー

- 相手が納得でき、印象に残るシナリオの型
- シンプルでわかりやすい話にするスキル
- オープニングとクロージングで心をつかむ

受講料 D

10/1(水)  
【1日セミナー】

## 製造業向け新入社員研修(5Sとものづくりの仕組み)



内容

- 製造業の儲けの仕組みを考える
- 5Sとは
- ものづくりの基本

山本 真也 氏 / 株式会社日本能率協会コンサルティング  
シニア・コンサルタント

- ものづくりとは知恵を出すこと
- 品質、コスト、リードタイムを学ぶ
- ものづくりに大切な精神

受講料 D

10/1(水)  
【1日セミナー】

## アンガーマネジメント研修～イライラや怒りとうまくつきあう技術～



内容

- アンガーマネジメントとは
- 怒りのメカニズム
- 怒りのタイプを知る

川崎 ゆかり 氏 / Canaliser  
代表

- 怒りとうまくつきあう技術
- 職場で使える上手な怒りの伝え方
- 仕事の生産性を高めるために

受講料 D

10/2(木)  
【1日セミナー】

## 接遇・接客向上(電話・来客対応)トレーニング(午前・午後のみ受講可)



内容

- 【午前】電話応対トレーニング
- 会社に利益をもたらす電話応対とは
  - お客様が「取引したい」と思う好感度の高い電話応対とは
  - お客様が好印象をもつ、ワンランク上の電話応対とは

木谷 さつき 氏 / 株式会社オフィスメイ  
代表取締役

- 【午後】来客応対トレーニング
- 会社に利益をもたらす来客応対とは
  - お客様に「また来たい」と言われるお出迎え～お見送り
  - お茶の出し方で自社の評価をアップする

受講料 1日 D 午前 B 午後 B

10/6(月)  
【1日セミナー】

## 心理学に学ぶ職場のコミュニケーション術



内容

- ビジネスに役立つ心理学
- 信頼関係のベースを作れる人になる
- 相手の世界を理解する方法

三神 結衣 氏 / 株式会社ネクストステージ・プロデュース 代表取締役  
米国NLP協会認定トレーナー  
能力開発トレーナー フリーアナウンサー

- 働きやすい職場にする心理学的アプローチ
- 言いにくいことを建設的に伝える技術
- 安全な職場づくりに必要な感情マネジメント

受講料 D

10/14(火)  
【1日セミナー】

## 仕事の段取り力・生産性向上セミナー



内容

- 段取りよく仕事ができる環境づくり
- 業務のムダを省き、生産性を向上させる
- 業務はマネジメントするもの

麻野 由佳 氏 / 株式会社ビジネスプラスサポート  
人材育成プロデューサー

- 効果的なタイムマネジメント力
- 的確に優先順位をつける判断力を養う
- 周りを巻き込みながら組織全体の段取り力を向上させる

受講料 D

10/27(月)  
【1日セミナー】

## 傾聴力・質問力アップセミナー



内容

- 傾聴スキルを身につけることで得られるメリット
- 印象アップ・傾聴力・質問力アップ
- 上手に相手の話を引き出すためのスキル

荒尾 千春 氏 / 株式会社チェンジ・アップ 代表取締役  
東海大学 教授 博士(政策科学)

- 初対面でも心を開く8つのコツ
- 対話をする際の注意点・傾聴ポイント
- 交流分析で自己のコミュニケーションの傾向や改善点を知る

受講料 D

10/31(金)  
【1日セミナー】

## 共感力・表現力・スピーチ力向上トレーニング



内容

- 共感を得るために必要な要素
- 伝える話にするために必要なポイント
- 聞き手の心が動く3つの要素

荒尾 千春 氏 / 株式会社チェンジ・アップ 代表取締役  
東海大学 教授 博士(政策科学)

- 聞き手を惹きつける話の導入とクロージング
- 言葉以外の要素を味方にする
- メリハリのある話し方トレーニング

受講料 D

10/31(金)  
[午前セミナー]

## 自分自身のメンタルヘルス・ケアとストレス・マネジメント



セミナー

- メンタルヘルス・ケアの基礎知識と必要性
- 自分とうまくつきあうためのストレスマネジメント
- 自分のために、同僚のためにメンタルヘルス不調に気づく視点と意識をもつ

服部 裕子 氏 / バランスコミュニケーション 代表

受講料 B

# おすすめのパソコンセミナー

10.15(水) 1日

受講料 E

## Excel 自動化 マクロはじめの一步

- マクロの記録とマクロの実行の仕方を習得する
- マクロを含むブックの操作について理解する
- 汎用性のあるマクロを記録する 他

10.6(月) 午前

受講料 B

## Excel 超入門

- Excelの概要
- データ入力
- 式の設定 他

10.9(木) 午後

受講料 B

## Excel データ集計 テクニック 超入門

- データのもち方 一覧表のルール
- 一つの例を基準とした並べ替え
- 複数の例を基準とした並べ替え 他

10.20(月) 午後

受講料 B

## Excel ピボットテーブル編

- データの視覚化
- ピボットテーブルによる集計
- ピボットテーブルの活用

10.6(月) 午後

受講料 B

## PowerPoint 超入門

- PowerPointの概要
- プレゼンテーションの新規作成
- タイトルスライドの作成 他

10.9(木) 午前

受講料 B

## Access 超入門

- Accessの概要
- テーブル・クエリ
- フォーム(データの入力) 他

10.20(月) 午前

受講料 B

## Word 超入門

- ページの設定・テキスト入力(文書の作成と編集)
- 書式設定
- 箇条書き、インデントの設定

会場 SMBCヒューマン・キャリア

パソコンは、弊社でご用意いたします。



## SMBCビジネスセミナー 定額制クラブ(大阪)無料説明会

セミナー見学あり!

照会先: SMBCコンサルティング株式会社 定額制クラブ事務局  
TEL 0120-650-730 受付時間: 平日 9:00 ~ 17:00

10/8(水) 新入・若手社員のコミュニケーションと報連相(報告・連絡・相談)

10/27(月) 傾聴力・質問力アップセミナー

時間 すべて 13:30 ~ 16:00

会場 弊社ホール

貴社の状況に合わせた、定額制クラブの活用の仕方についてご相談に応じます。

第1部(約30分) 定額制クラブ(大阪)についてのご説明と質疑応答

※疑問・不明点を個別にお答えいたします

第2部(約1~1.5時間) セミナーの見学

### ◎セミナー受講時間の目安

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

### ◎受講料 (1名様につき・消費税込)

	B	D	E	F	H
1. SMBC経営懇話会特別会員	20,900円	30,800円	33,000円	38,500円	52,800円
2. SMBC経営懇話会会員	24,200円	35,200円	38,500円	44,000円	61,600円
3. 上記以外の方	27,500円	40,700円	44,000円	50,600円	70,400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。昼食はお客さま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 詳細についてはホームページをご覧ください

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 0120-854-380

[会場PC] 株式会社SMBCヒューマン・キャリア  
〒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

※お車でのご来場はご遠慮ください。  
※会場は事前の予告なく変更することがございます。予めご了承願います。

申込方法 **開催前営業日15時までに弊社「教育サイト」からお申込みください。**

SMBC 教育

検索

申込み・問合せ先

SMBCコンサルティング® ビジネスセミナー事務局 TEL 0120-854-380 [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://smbc-consulting.co.jp>