

# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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

## 新任営業“マーケティング基礎”習得講座

～効率的に営業活動を行なうためにマーケティングの基礎を学ぼう！～

営業・販売

イベントNo.  
206559

通学

日時 7/15 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

新任営業担当者が、マーケティングの基礎を理解し、「誰に・何を・どの売るか」を理解した上で、より効率的に営業活動ができることを目指す講座です。  
・誰に売るかを明確にできる：ターゲット顧客を具体的に描き、自社商品サービスの最適な顧客を言語化できる。  
・何を売るかを顧客価値で語れる：自社商品サービスの特徴ではなく、顧客にとっての価値を説明できる。  
・どう売るときの筋道を描ける：ターゲット顧客に合わせたアプローチ方法を整理し、営業活動計画に反映できる。  
・マーケティング思考を営業に応用できる：「誰に・何を・どう売るか」を一連の流れとして理解し、日常の営業活動で再現できる。

## 女性リーダー育成スクール

スクール

イベントNo.  
206570

通学

日時 7/22 (水)、7/29 (水)、8/5 (水)  
10:00～16:30 10:00～16:30 10:00～17:00

受講料

会員1名 74,800円

・働く女性の現状を理解し、女性リーダーに期待される役割や自身のキャリアデザインを認識した上で、女性リーダーに求められる“仕事力”やコミュニケーション能力に磨きをかけることで、女性リーダーの“ロールモデル”になることを目指します。  
・参加者同士の交流を促すため「懇親会」も開催予定です。

## 新入社員フォローアップ講座〔2026年度入社編〕

新入社員

イベントNo.  
206583

通学

日時 7/10 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450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。

## 戦略的管理者育成コース

～自己を変革する！部下を活かす！組織を活性化させる管理者たれ！～

階層別

イベントNo.  
206326

通学

日時 7/8 (水)、7/9 (木)、7/10 (金)  
10:00～19:00 10:00～19:00 10:00～18:00

受講料

会員1名 99,000円

・管理者としての立場と、組織から期待される行動についての認識を深めます。  
・戦略推進リーダーに求められるリーダーシップの発揮と課題遂行力の強化を図ります。  
・チームマネジメントを指揮する上でのリーダーの取るべき行動を学びます。  
・管理者としてのこれからのキャリアをデザインします。

## 若手社員・中堅社員のための“コミュニケーションと行動力”講座

～組織における役割を認識し、余人をもって代え難い人材へ～

階層別

イベントNo.  
206509

通学

日時 7/9 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

・“余人をもって代え難い人材”になるために必要なスキルを網羅的に学びます。  
・新人研修レベルではない“ビジネスレベル”のコミュニケーション技術を学びます。  
・上司に頼るのではなく自分で考えて自分で行動するためのスキルを学びます。  
・上司からの信頼獲得に必要な“フォローシップ”等について深く理解します。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL：04-7162-3315

詳細・申込はこちら



# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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。

## 部下の指導・育成に活かすコーチング講座

階層別

イベントNo.  
206317

オンライン

日時 7/14 (火) 13:00~16:30

受講料

会員1名 15,400円

- ・実務における部下の指導に際して、コーチングを活用することで、よりスムーズかつ効果的な指導・育成が期待できます。
- ・基本的なコーチングスキルを理解することで、効果的な活用方法を習得できます。
- ・部下指導における目標設定面談をイメージした演習により、実践的なスキルを体得できます。

## 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.  
206336

通学

日時 7/16 (木) ~ 7/17 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 52,800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きます。
- ・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。

## アンガーマネジメント×部下とのコミュニケーション

～部下とのコミュニケーションの質が劇的に高まる感情マネジメント術～

階層別

イベントNo.  
206309

オンライン

日時 7/17 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

働く環境の変化や、従業員の考え方が多様化している中、コミュニケーションの重要性がますます高まっています。良好なコミュニケーションをとっていくためには、自分の感情をコントロールすることや、多様な価値観を認めることが重要です。そこで、本講座では、怒りの感情のコントロール方法を学ぶとともに、部下との良好な人間関係を築くためのコミュニケーションスキルを習得します。

## 若手社員・中堅社員のための時間術講座

階層別

イベントNo.  
206341

オンライン

日時 7/23 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・仕事の量やスピードが求められる中で、業務を効率よく進め、成果につなげたい若手・中堅社員の方を対象に、日々の仕事を段取りよく進めるための考え方や、無理なく実践できる方法をお伝えします。
- ・「時間をかけずにやれる」「残業が減った」と評判のタスク管理の方法や、効率的なメールやファイルの扱い方など、実務に直結する効率アップ・生産性向上の手法を具体例を交えて解説します。

## 後輩指導力(OJT指導者)養成講座

～後輩指導・育成の基礎を身につける～

階層別

イベントNo.  
206314

通学

日時 7/24 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・新人～入社3年目程度の若手や中途採用者の指導・育成にあたる中堅社員に必要なOJTの基礎を身につけます。
- ・不確実な時代、後輩が抱える期待や不安に寄り添う姿勢、信頼関係を築く日常コミュニケーション、指示～相談～報告の受け方、問題が起きた時の話し合いの進め方など、実習やケーススタディを通じ、実践的に学びます。
- ・指導担当者と後輩双方のメンタルヘルスやキャリア形成に好影響となるよう進めます。

## 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.  
206379

オンライン

日時 7/28 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450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 …… チーム活体力 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。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL：04-7162-3315

詳細・申込はこちら



# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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。

## 経営者・経営幹部に不可欠な

### 「職場のメンタルヘルス・ハラスメント」対策講座

経営者  
経営幹部

イベントNo. 206383  
206384

ハイブリッド

日時 7/7 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 26,400円

ビジネス環境の劇変に対応するため、仕事のやり方などの根本的な見直しが進められています。  
この大変革の時代には、現場に大きなストレスや負荷がかかり、メンタルヘルス対策が急務です。  
ハラスメント対策は、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、経営幹部と管理職が必ず身につけておかなければならないメンタルヘルスとハラスメントへの具体的な対策を学びます。

## 経営者・経営幹部の役割と仕事

経営者  
経営幹部

イベントNo. 206553  
206554

ハイブリッド

日時 7/15 (水) 13:00~17:00

受講料

会員1名 18,700円

- 取締役・執行役員など、経営者・経営幹部の役割・責務について自覚と意欲を高めます。
- 経営者・経営幹部としての仕事について理解を深めます。
- 組織をマネジメントして、事業を拡大、会社を成長させていく方法について学びます。

## 経営幹部が身につけるべき数的知識講座

～経営を数的に解し、企業活動の本質を探る～

経営者  
経営幹部

イベントNo. 206294  
206295

ハイブリッド

日時 7/30 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 26,400円

本講座では、企業活動の様々な事象を数的知識で解説していきます。経営層として数字を見るにあたっては数字を大きな流れで見る「俯瞰力」、できるだけ数値を分解して見る「分解力」、将来的に数字を見ていく「先読み力」の3つの視点が重要になります。経営幹部として最低限身につけておくべき数的知識を実際の数値を使いながら学んでいただきます。講座では、決算書の数値を中心に、実践的な数値の利用の仕方を解説していきます。

## 生成AIで実現する“生産性向上・業務効率化”実践講座

ビジネス  
スキル

イベントNo.  
206599

オンライン

日時 7/2 (木) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

業務の効率化や生産性向上には、“現場の余力づくり”が欠かせません。生成AIは、日々の情報整理・文書作成・判断材料の準備といった事務負担を軽減し、業務の質を底上げする力を持っています。  
本講座では、生成AIを“思考の伴走者”として活用し、生産性向上と業務効率化の方法を学びます。  
今日から無理なく始められる具体的な活用パターンを中心に、自社業務で継続的に使える AI 活用の基礎を習得します。

## アサーティブ・コミュニケーション講座

～自分も相手も大切に作る発展的・協調的自己主張のスキルを学ぶ～

ビジネス  
スキル

イベントNo.  
206490

オンライン

日時 7/3 (金) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

- 一方的な「自己主張」ではなく相手を尊重しながら自分の意見を率直に伝える「発展的で協調的な自己主張」のスキルを習得します。
- 自分の気持ちを上手に表現しながら、良好な人間関係を築き、自分の仕事をよりスムーズに効果的に進めるためのコミュニケーションスキルをロールプレイングやグループワークを通じて実践的に学びます。
- 相手を否定することなく自分の意見を伝え、相手に押し切られずにきちんと受け止める、互いにメリットのあるコミュニケーション力を身につけ、職場の心理的安全性を確保できる対人能力を高めていきます。

## 生産性向上のための時短ワザ 整理整頓仕事術

ビジネス  
スキル

イベントNo.  
206539

通学

日時 7/7 (火) 10:00~16:30

受講料

会員1名 21,450円

- 限られた勤務時間内で業務に取り組む上での段取り術や集中できる環境づくり、周囲とのコミュニケーションの取り方、時短スキルなど、関係構築を図りながら円滑に業務を進めるためのポイントを学びます。
- テレワークやフリーアドレス制の導入、デジタル化やペーパーレス化などをふまえ、変化に対応する仕事の仕方について提唱します。
- 主体的に業務に取り組み、チームに貢献する人材になることを目指します。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL：04-7162-3315

詳細・申込はこちら



# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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。

## 業務マニュアル作成講座

～「見える化」から業務改善を目指す～

ビジネス  
スキル

イベントNo.  
206416

オンライン

日時 7 / 1 6 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

1. 業務マニュアルの重要性・必要性を理解し、作成に必要な情報の収集と手順を学ぶ。
2. マニュアル作成を通じた業務改善に向けて、業務の「見える化」の手法を習得する。
3. 組織内でのマニュアル作成方法を習得し、「作り方が分からない、作り手がいない」を解消する。

## 業務効率を上げるタイムマネジメント講座

～現状を把握・分析し、生産性UPの時間経営手法を学ぶ～

ビジネス  
スキル

イベントNo.  
206487

通学

日時 7 / 2 9 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・本講座では、残業ゼロをめざしながら、同時に成果倍増を実現させるためのタイムマネジメントについて、その本質と具体的な実践法を学んでいきます。
- ・成果に直結する仕事の優先順位付け、時間の最大活用法、脳の性質の活用法まで、演習を交えながら、具体的に解説し、体得を目指します。

## 契約実務講座〔基礎編〕

法務・  
人事・総務

イベントNo. 206429  
206430

ハイブリッド

日時 7 / 1 7 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

契約実務に従事するにあたり、契約の要素とは何か、契約書と覚書、念書等との相違点、契約書の構造と具体的な契約条項の意味、契約書に記載するのが好ましい条項や契約の拘束力を高めるための技術等について、契約処理で必須となる法律知識を、実際の契約書を用いながら具体的に解説します。

## ローパフォーマー社員対応の実務講座

法務・  
人事・総務

イベントNo. 206460  
206461

ハイブリッド

日時 7 / 2 4 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・同じミスを繰り返したり、勤務態度がわるかったり、独りよがりな仕事をしたり、メンタル疾患などで休職・復職を繰り返したり・・・こうした社員が増えています。
- ・労働力不足が深刻化し、中小企業は少数精鋭で事業を推進していかなければならない中で、こうした社員は組織運営の足を引っ張り、ひいては組織に悪影響を及ぼすことがあります。
- ・こうしたローパフォーマー社員のパターンを知り、それぞれのパターンごとの対応策を学びます。
- ・日々の指導や懲戒処分を進め方、評価の仕方など労使問題解決のプロである特定社会保険労務士が解説いたします。

## 経理DXによる業務改善・効率化の進め方

～経理DXを通じて時間短縮・経費削減・経理の生産性向上を目指す～

財務・経理

イベントNo.  
206368

オンライン

日時 7 / 1 0 (金) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・経理部門のデジタル化が進まない原因や問題点を整理し、経理部内の伝票や帳簿管理の改善方法、社外との請求書・領収書のデジタル化の進め方について解説します。
- ・電子データの保管方法やITツールの選定と活用法、デジタル化後の経理業務に関して、具体的な事例や注意点、失敗事例を挙げて分かりやすく説明。中小企業でも実現可能な経理DXを通じて時間短縮と経費削減、経理の生産性向上を目指します。

## 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.  
206481

通学

日時 7 / 1 4 (火) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450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。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL : 04-7162-3315

詳細・申込はこちら



# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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。

## “売れる”営業チームづくり講座

～皆が目標達成できるチームのつくり方～

営業・販売

イベントNo.  
206482

通学

日時 7/8 (水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・“売れる”営業チームの幹部がマスターすべきマネジメント手法と部下に提供できる『武器』を演習を通じて身につけます。
- ・営業幹部に求められる「戦略的な発想法」と「お客様に刺さる提案手法」、「部下や関連部門の巻き込み方」を習得します。
- ・帰社後、現場ですぐに使える『成果の方程式』や、部下と共有する目標達成『MMOシート』等を作成する演習を行います。

## 営業“提案力”養成講座

～活動の再確認と、提案力を強化する～

営業・販売

イベントNo.  
206373

通学

日時 7/30 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450円

- ・初対面のお客様と良好な人間関係を築く心理的な手法を学びます。
- ・お客様のニーズと購買行動を引き出すヒアリングスキルを習得します。
- ・お客様が「買いたい！」と思う、提案の話法や思考のポイントをFABE技法（ゴリヤク提案）を活用して習得します。
- ・クローージングを学び、お客様の顕在的・潜在的ニーズに合わせた「伝わる提案」の実践に繋がります。

## 貿易実務講座(基礎編)

貿易・国際  
ビジネス

イベントNo.  
206586

オンライン

日時 7/23 (木) 10:00～16:00

受講料

会員1名 21,450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.  
206577

オンライン

日時 7/30 (木) 10:00～16:00

受講料

会員1名 21,450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。)

## Web集客・SNSマーケティングの基礎知識

パソコン・  
IT/Web

イベントNo.  
206419

オンライン

日時 7/1 (水) 13:00～16:30

受講料

会員1名 15,400円

- ・本講座は、新任Web担当者がこれから企業内でWeb活用を進めていくにあたって、身につけておきたい基本的な知識や活用法について理解を深めていただき、今後の取組に役立てていただくことを目的としています。
- ・研修内容はWeb担当初心者を対象としたものとなっており、Web集客の全体像からすぐに使える実務的な内容まで学べます。

## エクセル基礎

パソコン・  
IT/Web

イベントNo.  
206387

通学

日時 7/8 (水) ～ 7/9 (木) 10:00～16:30

受講料

会員1名 36,300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。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL：04-7162-3315

詳細・申込はこちら



# 柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【7月開催】

柏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。

## エクセル応用

パソコン・  
IT/Web

イベントNo.  
206393

通学

日時 7/14(火)～7/15(水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 36,300円

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

## 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.  
206404

通学

日時 7/29(水) 10:00～16:30

受講料

会員1名 21,450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。

### 【注意事項】

- 掲載の講座は、柏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、柏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】

柏商工会議所 業務部  
TEL : 04-7162-3315

詳細・申込はこちら

