

研修プログラム一覧

種別	テーマ	(暫定担当)	経営	幹部	幹部候補	一般	新人
経営	1 経営計画と事業計画	谷	○				
	2 経営者のための業務効率向上へのアプローチ	谷	○				
	3 経営者のための戦略的人事と報酬システム	谷	○				
	4 代表者向けセルフメイクブランディング研修	黒瀬・林田	○				
	5 (アジア戦略)中小企業の中国進出検討手順	谷	○				
	6 (アジア戦略)香港法人設立のメリットと税務	谷	○				
	7 海外アウトソーシングの光と影	谷	○				
	8 コンサルタンの眼で見る中小企業のIFRS導入	谷	○				
	9 経営者のための財務講座①「経営に活かす財務分析」	会計事務所	○				
	10 経営者のための財務講座②「経営に活かす損益分岐点分析」	会計事務所	○				
経理	11 財務診断	会計事務所		○	○	○	
	12 資金繰り表	会計事務所		○	○	○	
	13 債権管理	会計事務所		○	○	○	
	14 中小企業のためのキャッシュフロー経営講座	会計事務所		○	○	○	
	15 中小企業のための経理業務の合理化・効率化	会計事務所		○	○	○	
	16 会社経理の実務で使える簿記の基礎(3回コース)①	会計事務所					○
	17 会社経理の実務で使える簿記の基礎(3回コース)②	会計事務所					○
	18 会社経理の実務で使える簿記の基礎(3回コース)③	会計事務所					○
	19 総務経理担当者のための年末調整	会計事務所				○	○
人事・総務	20 労働基準法を理解する	社労士事務所		○	○	○	
	21 就業規則作成の考え方	社労士事務所		○	○	○	
	22 人材採用の考え方	社労士事務所		○	○	○	
	23 教育制度の考え方	社労士事務所		○	○	○	
	24 賃金制度の考え方	社労士事務所		○	○	○	
	25 人事評価制度の考え方	社労士事務所		○	○	○	
	26 企業文化サーベイ	社労士事務所		○	○	○	
	27 ライフプラン研修	社労士事務所		○	○	○	
	28 パートタイマー・在宅社員・高齢者等多様化する労働力活用ポイント	社労士事務所	○	○			
	29 メンタルヘルス問題の現状と企業に求められる実務対策	社労士事務所	○	○			
	30 改定労働基準法への対応と近年の法改正から見た今後の労務管理のポイント	社労士事務所	○	○			
	31 管理職であれば最低知っておきたい労働基準法・労務管理基礎講座	社労士事務所	○	○			
	32 管理職であれば知っておきたいセクハラ・パワハラ講座	社労士事務所	○	○			
	33 管理職であれば知っておきたいメンタルヘルス基礎講座	社労士事務所	○	○			
	34 企業を活性化する人事評価制度策定・人事考課者訓練実施のポイント	社労士事務所	○	○			
	35 雇用危機時代に知っておきたい	社労士事務所	○				
	36 雇用調整の法的知識と活用できる助成金制度	社労士事務所	○				
	37 人事労務トラブルから会社を守るリスク対応型就業規則作成のポイント	社労士事務所	○	○			
	38 人事労務業務の見える化と事務改善の効果的な進め方	社労士事務所		○			
	39 制度廃止まであと2年半！適格退職年金制度・退職金制度改革の具体的ポイント	社労士事務所	○	○			
	40 総務新任担当者のための給与計算基礎講座	社労士事務所				○	○
	41 総務新任担当者のための社会保険基礎講座	社労士事務所				○	○
	42 知らないでは済まされない社有車管理・マイカー管理の落とし穴	社労士事務所	○	○			
	43 中小企業でも無理なく導入できるシンプルな人事賃金制度の作り方	社労士事務所	○	○			
44 労働トラブル増加に対応するための法的知識と職場規律改善のポイント	社労士事務所	○	○				
45 労働保険年度更新と社会保険算定基礎届作成の基礎知識	社労士事務所			○	○	○	

研修プログラム一覧

種別	テーマ	(暫定担当)	経営	幹部	幹部候補	一般	新人
営業	46 営業組織強化プログラム	谷・野口		○	○	○	
	47 営業強化&プレゼンテーション研修	黒瀬・林田		○	○	○	
	48 新規開拓営業の基礎～新規顧客開拓のステップ～	洪田		○	○	○	
	49 営業の為のWEB(ホームページ)活用研修 総論編	有泉		○	○	○	
	50 “効果的・効率的”な営業活動を行う方法	野口		○	○		
	51 営業“意識”を高める！！～やる気を高める具体的方法～	野口		○	○		
	52 営業担当者のための「債権管理のポイント」	野口			○	○	
	53 顧客との信頼関係を高める感どころ	野口			○	○	
	54 中小企業の営業担当者に必要なマーケティングの基礎知識	野口			○	○	
	55 中小企業の営業担当者に必要なマーケティングの基礎知識	野口			○	○	
56 “効果的・効率的”な営業活動を行う方法～科学的セールス活動の実践～	野口			○	○	○	
営業・広報	57 ホームページの新着情報を更新しよう ①基本編	有泉				○	○
	58 ホームページの新着情報を更新しよう ②実践編	有泉				○	○
	59 無料ツールでホームページのアクセス解析をしてみよう！基本編	石井				○	○
	60 無料ツールでホームページのアクセス解析をしてみよう！実践編	石井				○	○
	61 無料ツールでホームページのアクセス解析をしてみよう！応用編	石井				○	○
	62 知っておきたいSEO対策 ①	石井				○	○
	63 知っておきたいSEO対策 ②	石井				○	○
	64 知っておきたいSEO対策 ③	石井				○	○
	65 ネット広告を出してみよう！基本編	石井				○	○
	66 ネット広告を出してみよう！実践編	石井				○	○
67 ネット広告を出してみよう！応用編	石井				○	○	
コミュニケーション	68 接遇対応研修	津川		○	○	○	
	69 コミュニケーション研修	津川		○	○	○	
	70 新入社員の為の「さすが！」と言われる話し方・聞き方	津川		○	○	○	
	71 電話対応で顧客満足度を実現する方法	津川		○	○	○	
	72 接客対応でのおもてなしの心を形にする方法	津川		○	○	○	
	73 困った人や難しい人と付き合っていく法	津川		○	○	○	
	74 選べない人間関係の悩みを解決する行動の仕方	津川		○	○	○	
	75 嫌な仕事に前向きになる方法	津川		○	○	○	
	76 クレーム対応力向上	津川		○	○	○	
	77 40代自分を売り込む研修	津川		○	○	○	
	78 部下育成で困っている時の研修	津川		○	○	○	
	79 やる気を引き出す研修	津川		○	○	○	
	80 輝く女性となるためのリフレッシュ研修	津川		○	○	○	
	81 ホスピタリティマインドあふれる接遇マナーの基本	津川		○	○	○	
	82 丁寧で温かみのある接遇動作	黒瀬・林田		○	○	○	
	83 満足度を高める基本動作、応用動作	黒瀬・林田		○	○	○	

研修プログラム一覧

種別	テーマ	(暫定担当)	経営	幹部	幹部候補	一般	新人
84	新人研修1 私にとっての仕事とは？を考える	洪田					○
85	新人研修2 経営の目的は利益ではない。経営の目的と私達の行動の関係	洪田					○
86	新人研修3 私達の商品を知る必要性	洪田					○
87	新人研修4 企業組織の成り立ち。組織のルールを知ろう	洪田					○
88	新人研修5 利益の構造を知ろう。どこから給料は出てくるのか？	洪田					○
89	新人研修6 正しい行動規範を身につけよう(挨拶・言葉遣い)	洪田					○
90	新人研修7 応接・対応のマナー	洪田					○
91	新人研修8 電話の応対	洪田					○
92	新人研修9 ビジネス文書の基本	洪田					○
93	新人研修10 指示命令の受け方 ～ほうれんそう～	洪田					○
94	新人研修11 良い仕事の進め方(段取りとは？)	洪田					○
95	新人研修12 「5S」(仕事の基本)	洪田					○
96	新人研修13 自己啓発と仕事の関わり	洪田					○
97	新人受入研修1 新人指導のあり方 (受入体制を作る)	洪田					○
98	新人受入研修2 誉めること、叱る事で新人を育てる	洪田					○
99	新人受入研修3 新入社員を受け入れる部署長のOJTプランニング	洪田					○
100	新入社員フォローアップ研修	洪田					○
101	ビジネスマナー研修	黒瀬・林田				○	○
102	女性幹部育成研修	津川		○	○		
103	プレゼンテーション講座	黒瀬・林田	○	○	○	○	○
104	電話対応ブラッシュアップ研修	黒瀬・林田				○	
105	リーダーシップ研修	黒瀬・林田		○	○	○	
106	ベテラン女性のリーダー意識付け研修	津川		○	○		
107	管理者候補育成研修	野口			○		
108	管理者研修	野口		○			
109	一般社員研修1 私にとっての仕事とは？を考える	洪田				○	
110	一般社員研修2 経営の目的は利益ではない。経営の目的と私達の行動の関係	洪田				○	
111	一般社員研修3 企業組織の成り立ち。組織のルールを知ろう	洪田				○	
112	一般社員研修4 利益の構造を知ろう。どこから給料は出てくるのか？	洪田				○	
113	一般社員研修5 指示命令の受け方 ～ほうれんそう～	洪田				○	
114	一般社員6 良い仕事の進め方(段取りとは？)	洪田				○	
115	一般社員7 「5S」(仕事の基本)	洪田				○	
116	一般社員8 ライフプラン研修～自分のライフプランを作ってみよう	洪田				○	
117	一般社員9 自己啓発と仕事の関わり	洪田				○	
118	ロジカルシンキング研修初級編～問題とは何か？～	小林・高原	○	○	○	○	
119	ロジカルシンキング研修初級編～なぜ、なぜを5回考えてみる～	小林・高原	○	○	○	○	
120	ロジカルシンキング研修中級編～MECE～	小林・高原	○	○	○	○	
121	ロジカルシンキング研修上級編～ロジックツリー～	小林・高原	○	○	○	○	
122	ロジカルシンキング研修上級編～フェルミ推定～	小林・高原	○	○	○	○	
123	コーチング研修1 ～コーチングの基礎的な考え方～	小林・高原	○	○	○	○	
124	コーチング研修2 ～ファーストミーティング 部下の目標と課題を知る～	小林・高原	○	○	○	○	
125	コーチング研修3 ～部下の承認力を磨く(話しやすい雰囲気はどう作るか)～	小林・高原	○	○	○	○	
126	コーチング研修4 ～部下の課題を引き出す(質問力を磨く)～	小林・高原	○	○	○	○	
127	コーチング研修5 ～部下のやりたい事をまとめる(フィードバック力を磨く)～	小林・高原	○	○	○	○	
128	コーチング研修6 ～コーチング実践体験編(ロールプレイングでコーチング力を磨く)～	小林・高原	○	○	○	○	
129	コーチング研修7 ～3分間コーチング研修～	小林・高原	○	○	○	○	
130	やる気を育てるリーダーシップを身につける1 ～やる気の構造～	小林・高原		○	○		
131	やる気を育てるリーダーシップを身につける2 ～「やらされ感」から「やりたい感」へ 選択権を与える～	小林・高原		○	○		
132	やる気を育てるリーダーシップを身につける3 ～「やらされ感」から「やりたい感」へ 仕事の価値を気づかせる～	小林・高原		○	○		
133	やる気を育てるリーダーシップを身につける4 ～「やらされ感」から「やりたい感」へ 部下を承認する～	小林・高原		○	○		
134	やる気を育てるリーダーシップを身につける5 ～部下に自信を持たせる 成功体験の少ない部下への指導法	小林・高原		○	○		
135	やる気を育てるリーダーシップを身につける6 ～部下に自信を持たせる 部下をやる気にさせる目標設定の仕方	小林・高原		○	○		
136	やる気を育てるリーダーシップを身につける7 ～部下に自信を持たせる 部下を能力アップさせる褒め方	小林・高原		○	○		
137	やる気を育てるリーダーシップを身につける8 ～部下に自信を持たせる 部下を腐らせる叱り方 やる気にさせる叱り方	小林・高原		○	○		
138	やる気を育てるリーダーシップを身につける9 応用編 ～部下に心を開かせるための3つのカウンセリングテクニック	小林・高原		○	○		
139	やる気を育てるリーダーシップを身につける10 応用編 ～部下自らが「変わります！」という言葉を引き出す	小林・高原		○	○		
140	やる気を育てるリーダーシップを身につける11 部下のやる気を育てるチカラを自分のものに定着させよう！～ロールプレイン	小林・高原		○	○		
141	会議の進め方研修～演説力は必要ない。質問力を磨く～	小林・高原		○	○	○	
142	タイムマネジメント(時間管理)の基礎講座	野口				○	○
143	もう初心者とは言わせない！エクセルの上手な利用方法	有泉				○	○
144	好感を持たれるマナー、身だしなみ(一般)の基礎講座	野口				○	○
145	今さら聞けない！ワードを使った文書の作成方法	有泉				○	○
146	報・連・相(ほうれんそう)の講座	野口				○	○

基礎教育

研修プログラム一覧

種別	テーマ	(暫定担当)	経営	幹部	幹部候補	一般	新人
147	クレームの効果的な活用術	MS&C	○	○	○	○	
148	クレンリネス強化	MS&C	○	○	○	○	
149	お客様の声から顧客感動満足のツボを知る	MS&C	○	○	○	○	
150	お店のルール作り	MS&C	○	○	○	○	
151	宴会獲得	MS&C	○	○	○	○	
152	新人教育	MS&C	○	○	○	○	
153	不況を乗り切る！成功事例研究	MS&C	○	○	○	○	
154	リーダーシップ研修①	MS&C	○	○			
155	リーダーシップ研修②	MS&C	○	○			
156	リーダーシップ研修③	MS&C	○	○			
157	リーダーシップ研修④	MS&C	○	○			
158	存続・発展のための経営者の役割とは①	MS&C	○	○			
159	存続・発展のための経営者の役割とは②	MS&C	○	○			
160	医療従事者向け 接遇	黒瀬・林田		○	○	○	
161	医療理念を考える	野口	○				
162	自院の診療圏を考える	野口	○				
163	自院の財務分析と目標患者数	野口	○				
164	医院のマーケティング戦略	野口	○				
165	増患対策とマーケティングカレンダー	野口	○				
166	接遇と院内コミュニケーション	野口	○				
167	患者アンケートの活用とCS向上	野口	○				
168	病院の地域PRと院内ツアー	野口	○				
169	ホスピタル・アイデンティティ(HI)によるPR方法	野口	○				
170	医療機関の広報戦略	野口	○				
171	増患マーケティング-効果的な広告活用と認知率向上	野口	○				
172	ホームページを活用した情報発信	野口	○				
173	人材採用と教育プラン	野口	○				
174	職員の人材育成とモチベーションアップのポイント	野口	○				
175	人事評価制度と賞金制度	野口	○				
176	かかりつけ医の経営戦略	野口	○				
177	かかりつけ医の役割と患者の確保	野口	○				
178	地域医療とプライマリ・ケア	野口	○				
179	患者が集まる効果的なPR	野口	○				
180	失敗しない業務提携の進め方	野口	○				
181	地域医療連携室(MS法人活用)による紹介率の向上	野口	○				