

# VUCAの時代を人材育成で克つ！ セミナーのご案内2021

2021年度特別企画  
**①** きらぼし社長塾  
〔無料公開セミナー〕

**②** 業績アップの鍵！  
営業力強化研修

**③** 会社の核！管理職育成を強化  
階層別プログラム

**④** 生産性向上・業務効率化のための  
ビジネススキルアップ

**⑤** 明日からすぐに役立つ  
実務スキルアップ

# 急激な社会変化と少子高齢化社会の進行… 先が見えない“VUCA の時代”を克ち残るために 効果的な人材育成を！



新型コロナウイルス感染症の影響による環境変化への対応

- 1 位 「新規顧客の開拓」 33.8%
- 2 位 「新たな商品・サービスの開発」 29.1%
- 3 位 「人材育成の強化」「IT 化の推進」 共に 28.8%

第 19 回きらぼしアンケート結果（2020 年 10 月実施）より n = 365

昨年、全世界を襲った新型コロナウイルスによって始まった急激な社会変化。少子高齢化社会到来による人材不足、SDGs 等々。変わらなければ生き残れない、そんな時代が既に始まっています。まずは、今いる人材の強化から始めてみませんか？



アンケート結果にある“新規顧客開拓”には**営業力強化**、“新たな商品開発”には**ビジネススキルアップ**、人材育成強化には**多彩な管理職教育**など、2021 年度のきらぼしコンサルティングセミナーはよりみなさまの課題解決に役立つメニューをご用意いたしました。

## きらぼしコンサルティングセミナーの特徴

- ✓ 全セミナーオンライン対応
- ✓ 厳選した講師陣による中小企業に特化した講座内容
- ✓ 少人数制できめ細やかな指導
- ✓ リーズナブルな受講料

### セミナーコンシェルジュ

#### ① セミナープランのご提案

育成したい方の年齢、キャリア、目的をヒアリングの上、最適なプランをご案内します。

#### ② 研修ご担当者様との連携

ご希望によりセミナーアンケートのフィードバック等、研修ご担当者様との連携を密にすることで、セミナー効果のご確認、継続的な研修計画にお役立ていただけます。

#### ③ 社内研修のプランニング & 講師派遣

会員様のニーズに合わせた社内研修をプランニングいたします。  
お気軽にお問い合わせください。  
実績：幹部研修、マナー研修、パソコン講座等



ご相談はこちらまで

きらぼしコンサルティング  
会員サービスグループ

TEL 03-6447-5887 FAX 03-3404-5158  
E-mail [info@kiraboshi-consul.co.jp](mailto:info@kiraboshi-consul.co.jp)

### 複数割引

複数名が学んだことを持ち帰り社内で共有することで、更なる受講効果が期待できます。

**1 講座につき同一法人から 2 名様以上参加の場合**

**受講料から 10% オフ**

ぜひ複数割引をご利用ください！

※その他割引との併用はできません。

※キャンセルで 1 名様のみ受講となった場合、割引適用外となります。

# きらぼしコンサルティングセミナー 一覧

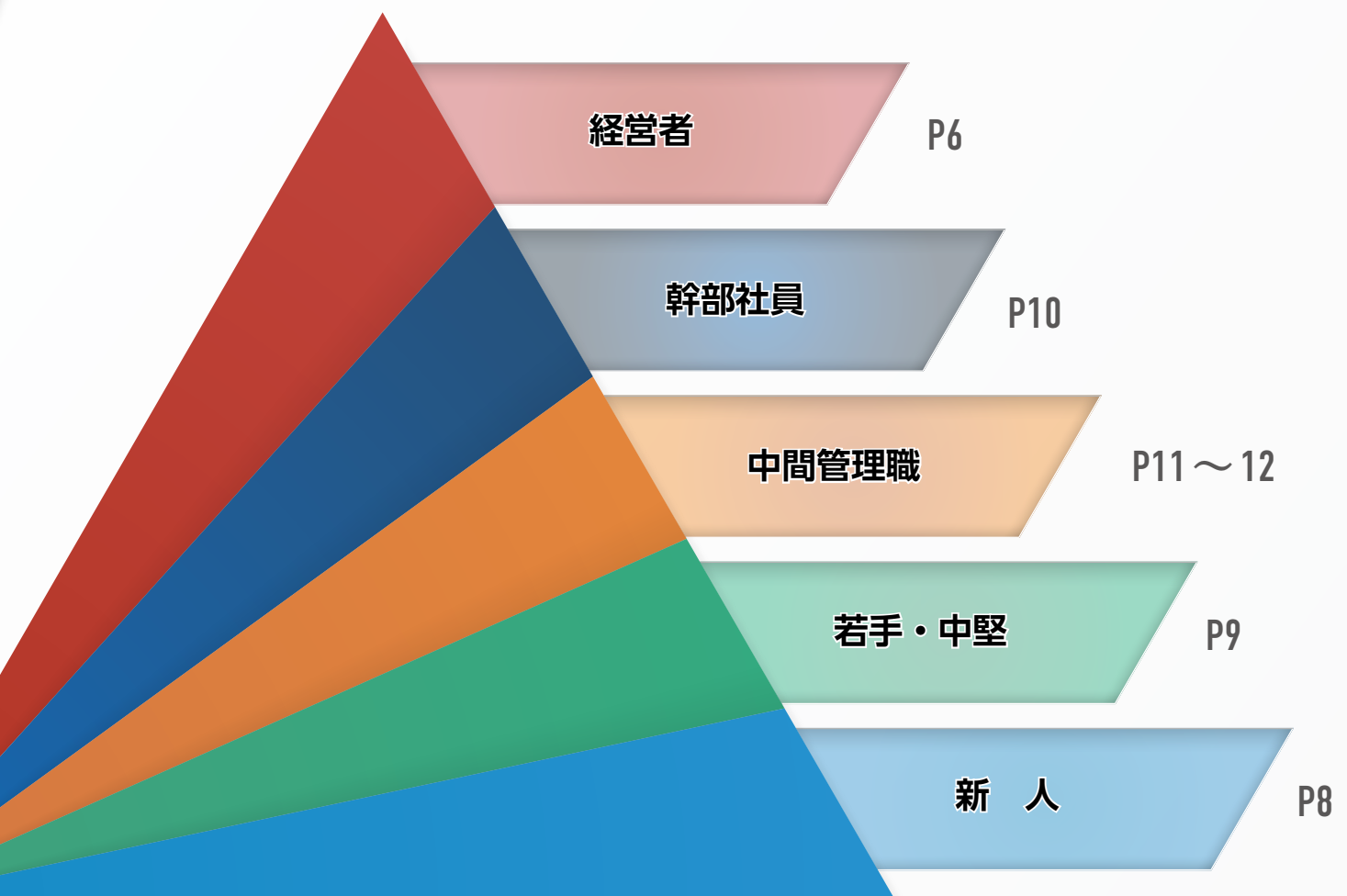
2021 年度は全セミナーオンライン対応いたします。

## ■ きらぼし社長塾

| ページ | 日付       | タイトル                                                      |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------|
| P6  | 5/14 (金) | 1. ①生き残りのための「実践経営改革 7 つ道具」                                |
|     | 6/10 (木) | 1. ②「売れてるお店の理由 (わけ)」<br>～マーケティングと感性に訴える話題店の売れる秘訣～         |
|     | 7/15 (木) | 1. ③ものづくり企業の「底力」と今後の展開<br>～現場革新のノウハウで全ての産業に活力を～           |
|     | 8/20 (金) | 1. ④成長戦略「グリーンとデジタル」2 本柱を自社展開<br>～2 つの変革を自社のチャンスに変える方法と勘所～ |

## ■ 営業力強化研修

| ページ | 日付                             | タイトル                                  |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------|
| P7  | 5/18 (火)                       | 2. 成約率アップ！プレゼンテーション力向上セミナー            |
|     | 7/13 (火)、8/24 (火)、<br>9/14 (火) | 3. 結果を出す！営業力研修～営業力は「思考力」と「行動力」〔全 3 回〕 |



## ■ キャリア育成プログラム

| ページ | 日付                            | タイトル                                                |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| P8  | 4/5 (月)、6 (火)、10/7 (木)        | 4. 新入社員セミナー / 新入社員ステップアップセミナー                       |
| P11 | 9/2 (木)                       | 5. 女性リーダー育成セミナー                                     |
| P10 | 9/7 (火)、10/5 (火)、<br>11/9 (火) | 6. 管理職・経営幹部のための経営人材育成セミナー [全 3 回]                   |
| P9  | 2022/2/17 (木)、3/17 (木)        | 7. 主体的に動くビジネスマンになろう！<br>若手のためのセルフマネジメントセミナー [全 2 回] |

## ■ 階層別プログラム

[新入社員～中堅向け]

| ページ | 日付           | タイトル                   |
|-----|--------------|------------------------|
| P8  | 4/26 (月)     | 8.1 分で伝える！報連相の達人セミナー   |
| P9  | 2022/2/8 (火) | 9. 業務改善とチームコミュニケーション研修 |

[管理職以上向け]

| ページ | 日付            | タイトル                                                      |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------|
| P11 | 7/8 (木)       | 10. 離職率を減らし、従業員の潜在能力を 100% 引き出す<br>新時代のリーダーシップ術「エンゲージメント」 |
| P12 | 11/16 (火)     | 11. パワハラにならない！<br>若手社員のモチベーションアップと部下指導セミナー                |
| P10 | 12/9 (木)      | 12. 管理職のための超簡単決算書読破術                                      |
| P12 | 2022/1/25 (火) | 13. 会社を元気にする人事評価制度の運用法                                    |

## ■ ビジネススキルアップ

| ページ | 日付            | タイトル                           |
|-----|---------------|--------------------------------|
| P13 | 10/19 (火)     | 14. テレワーク対応メール術                |
|     | 11/18 (木)     | 15. 伝わる話し方～必要なのはロジカルコミュニケーション～ |
|     | 2022/1/13 (木) | 16. 誰でもできるアイデア発想術！クリエイティブシンキング |
|     | 2022/1/20 (木) | 17. 明日から実務に活かせるロジカルシンキング       |

## ■ 実務スキルアップ

| ページ | 日付            | タイトル                                   |
|-----|---------------|----------------------------------------|
| P14 | 4/27 (火)      | 18. 基礎からわかる決算書の読み方・使い方                 |
|     | 5/27 (木)      | 19. ～どうする？わが社の働き方～<br>中小企業の労務問題まとめて解説！ |
|     | 10/14 (木)     | 20. 中小企業の総務の仕事解説セミナー                   |
|     | 2022/2/15 (火) | 21. 絶対におさえておくべき税務調査の基本と対策              |



経営者・経営幹部のための実践的セミナー。

元メーカー出身の講師陣が現場で培った経験と多くのコンサル現場からの知見を伝授します！

会員：無料 非会員：5,500 円（税込）

青山  
会場

## 生き残りのための「実践経営改革 7 つ道具」

① 5/14(金) 15:00～17:00

名門パイオニアの生き残りを掛けた経営改革。その経験の中から、改革には順番があること、また未成熟な組織には導入してはいけない道具（仕組み）があることを知る。20 年間の経験で培った「実践経営改革 7 つ道具」をご説明します。



講師

小林 慶久 氏

株式会社ディーファイブ  
コンサルティング 監査役

会員：無料 非会員：5,500 円（税込）

町田  
会場

## 「売れてるお店の理由(わけ)」

～マーケティングと感性に訴える話題店の売れる秘訣～

② 6/10(木) 15:00～17:00

大手チェーン店や通販企業の進出により、品ぞろえの豊富さや価格競争力で見劣りする一般小売店は厳しい戦いを強いられています。その中で、大手では実現できない地域で愛され親しまれる店づくりのポイントを探っていきます。



講師

若江 正敏 氏

オフィスマーサ代表  
マーケティングコンサルタント

会員：無料 非会員：5,500 円（税込）

青山  
会場

## ものづくり企業の「底力」と今後の展開

～現場革新のノウハウで全ての産業に活力を～

③ 7/15(木) 15:00～17:00

「失われた 30 年」と日本経済がグローバル競争で後れをとっていると言われる中、ものづくり企業の現場は生き残りをかけて圧倒的な競争力を獲得してきました。多くの現場改革を実践してきた立場から、ものづくり企業がどのように競争力を培ってきたのか事例紹介を交えて解説し、今後の中小企業（全産業）成長の秘訣をお伝えします。



講師

青柳 芳郎 氏

株式会社 Mi-Lab  
代表取締役

会員：無料 非会員：5,500 円（税込）

青山  
会場

## 成長戦略「グリーンとデジタル」2本柱を自社展開

～2 つの変革を自社のチャンスに変える方法と勘所～

④ 8/20(金) 15:00～17:00

日本政府が発表した「グリーンとデジタル」の成長戦略の両輪にむけて積極的に取り組み、自社の将来の持続可能性を見つけて、選択肢を増やすことが生き残りの鍵になります。コロナ禍のピンチをチャンスにかえる方法をご支援実例とわかりやすい図解で解説します。



講師

橋本 元司 氏

新価値創造研究所代表  
2030SDGs 公認ファシリテーター

受講料：会員 33,000 円（全 3 回 / 単回 15,400 円）、非会員 52,800 円（全 3 回 / 単回 25,300 円）（税込）

青山  
会場

## 結果を出す！営業力研修 ～営業力は「思考力」と「行動力」〔全 3 回〕

第1回 7月13日(火) 第2回 8月24日(火) 第3回 9月14日(火) 各9:30～16:30

昼食付

対象 営業担当者

目的

元教員で海外営業経験もある講師が、営業として必要な思考力と行動力を備え、結果を出せる営業パーソンを育てます。3 か月の講義を通じ、課題の発見から行動の設定と実践、そして、振り返りから新たな実践に取り組むという PDCA サイクルを身につけます。「行動にコミット」し続けることができ、自信を持ってお客様を訪問できるピカピカの営業パーソンになるための実践的な研修です。

カリキュラム

第 1 回

1. 優秀な営業パーソンとは
2. 研修終了時までの目標を設定する
3. 自分の長所と短所の洗い出し
4. ステージを上げるために必要なこと
5. 目標必達の行動設定

第 2 回

1. 実践の振り返り
2. 交換した名刺を活用し受注につなげる
3. お客様との関係性を深めるコミュニケーション
4. 受注確率を高めるロールプレイング
5. 営業スキルを高める徹底討論会

第 3 回

1. 実践の振り返り
2. 自分自身を成長させる取り組みをしよう
3. 営業キャッチコピーづくり
4. 商品の優位性を伝えるプレゼンテーション
5. まとめ

受講に関して

このセミナーは全 3 回で構成されています。単回受講も可能ですが、研修効果を高めるためシリーズ受講をおすすめします。第 1 回講義後から第 3 回講義開始までの間に SNS を利用したフォローアップがご利用いただけます。



講師

北 宏志 氏

株式会社ポールスター  
コミュニケーションズ  
代表取締役

受講料：会員 15,400 円、非会員 25,300 円（税込）

青山  
会場

## 成約率アップ！プレゼンテーション力向上セミナー

5月18日(火) 9:30～16:30

昼食付

対象 プレゼン力を高めたい方（特に営業担当）、経営幹部

目的

新規での販路開拓や既存取引先への新たな提案の場で、自社の優位性をいかに簡潔且つ具体的に分かりやすく伝えられるかについてストーリー設計から提案資料の作り方、説明方法の秘訣まで講義とワークを交えて実践的にご紹介します。

カリキュラム

1. 論理的で簡潔な提案ストーリーの基礎
2. 競合他社に打ち勝つ差別化の考え方
3. 一目で分かるスライド資料の作成スキル
4. 自社商品の提案プレゼン作成と発表ワーク
5. 質疑応答とまとめ



講師

伊藤 誠一郎 氏

株式会社ナレッジステーション代表  
プレゼンコンサルタント

※全講座オンライン対応可能です。

※詳細はきらぼしコンサルティングホームページをご覧ください（順次公開）。

# 階層別プログラム ー新入社員・若手ー

受講料：■ 3日間コース（4/5、6、10/7） 会員 41,800 円、非会員 49,500 円（税込）  
 ■ 2日間コース（4/5、6） 会員 29,700 円、非会員 35,200 円（税込）  
 ■ ステップアップセミナー単回 会員 15,400 円、非会員 25,300 円（税込）

4/5(月)  
6(火)

神田  
会場

10/7(木)

青山  
会場

## 新入社員セミナー&新入社員ステップアップセミナー

4月5日(月)、6日(火) 各9:30～16:30 10月7日(木) 9:30～16:30

Ⓜ 昼食付

**対象** 新入社員、中途入社社員、入社2～3年目の若手社員

**目的** ニューノーマル時代も変わらない基本を学び、一日も早い自立を目指す！

### カリキュラム

#### 1日目

##### 社会人としての船出

1. 社会人としての心構え
2. ビジネスモラルを身につけよう
3. 社会人に必要な報連相
4. 論理的に考え伝える力
5. 上司への手紙（決意表明）

#### 2日目

##### ビジネスマナーの基本

- マナーは愛
  1. マナーとは何か
- ビジネスマナーの基本
  1. 身だしなみ
  2. あいさつと名刺交換
  3. 言葉遣い
  4. 電話応対
- オンラインのマナー

#### 3日目（ステップアップセミナー）

##### 自立への道

1. 入社してから現在までを振り返る
2. モチベーション高く仕事ができているか
3. 社会人として身につけるべき力
4. 良好な人間関係の築き方
5. 主体的社員になるための目標設定

### 受講に関して

ステップアップセミナーのみの受講も可能です。



講師（1日目、3日目）

北 宏志 氏

株式会社ポールスター  
コミュニケーションズ  
代表取締役



講師（2日目）

岩下 宣子 氏

現代礼法研究所代表  
NPO 法人マナー教育サポート  
協会 相談役



講師（2日目）

岩下 美和子 氏

現代礼法研究所認定講師  
NPO マナー教育サポート  
協会 認定講師

受講料：会員11,000円、非会員17,600円（税込）

青山  
会場

## 1分で伝える！報連相の達人セミナー

4月26日(月) 13:00～17:00

**対象** 若手社員、報連相について学びたい方

**目的** 忙しい上司などに話したいことを1分間（ワンミニット）で端的に伝えるコツを身に付けます。テレワークやオンラインコミュニケーションなど今までと異なる働き方が増えた昨今、報告・連絡・相談はより短く明確に伝えることが求められています。このセミナーで報連相の達人になりましょう。

### カリキュラム

1. ワンミニットコミュニケーションの必要性
2. ウォーミングアップ実習
3. 報連相に活かすワンミニットコミュニケーション



講師

本田 和恵 氏

マネジメントサポート  
グループ 講師

※全講座オンライン対応可能です。

※詳細はきらぼしコンサルティングホームページをご覧ください（順次公開）。



# 階層別プログラム ー若手・中堅ー

受講料：会員26,400円(全2回/単回15,400円)、非会員42,900円(全2回/単回25,300円)(税込)

青山  
会場

主体的に動くビジネスマンになろう！

## 若手のためのセルフマネジメントセミナー〔全2回〕

第1回 2022年2月17日(木) 第2回 2022年3月17日(木) 各9:30~16:30

昼食付

対象 若手社員

目的

モチベーション高く仕事をこなせばおのずとパフォーマンスは高まります。しかし、日々目の前の業務をこなすことで精一杯といった声もよく聞きます。本セミナーでは、理想のキャリアを描き、行動目標設定から実践と振り返りを通じてセルフマネジメントの手法を学びます。自らモチベーションを高め、自走できるビジネスマンを育てます。

カリキュラム

第1回

1. これからの時代に求められる力とは？
2. 自己分析に挑戦し理想と現実を対比させる
3. キャリアビジョンを描きモチベーションを高める
4. 理想のキャリアから描く自分自身を成長させる目標設定
5. 仕事の生産性を高める新時代の時間管理術

第2回

1. 実践の振り返りと気づきのシェア
2. 自分の業務に必要な力を論理的に洗い出す
3. 何を大切に仕事をするのか「キャッチコピー」作り
4. 思いの発信！プレゼンテーション演習
5. まとめ

受講に関して

このセミナーは全2回で構成されています。単回受講も可能ですが、研修効果を高めるためシリーズ受講をおすすめします。第1回受講後にSNSを利用したフォローアップがご利用いただけます。



講師

北 宏志 氏

株式会社ボールスター  
コミュニケーションズ  
代表取締役

受講料：会員15,400円、非会員25,300円(税込)

青山  
会場

## 業務改善とチームコミュニケーション研修

2022年2月8日(火) 9:30~16:30

昼食付

対象 若手社員、中堅社員、リーダークラス

目的

業務改善がうまく進まない理由のひとつに時間管理の知識不足とチーム内コミュニケーションの不足が挙げられます。正しい業務改善の手法を身に付けるとともに、組織ぐるみで問題解決にあたるために必要な要素、行動を身に付けます。

カリキュラム

1. 業務改善を行うために必要な基本知識
2. タイムマネジメントの重要性
3. ミスをなくす手法
4. 業務改善の考え方
5. 組織内コミュニケーションの重要性
6. 総合演習



講師

平井 彩子 氏

中小企業診断士

※全講座オンライン対応可能です。

※詳細はきらぼしコンサルティングホームページをご覧ください(順次公開)。

# 階層別プログラム —管理職以上—

受講料: 会員33,000円(全3回/単回15,400円)、非会員52,800円(全3回/単回25,300円)(税込)

青山  
会場

## 管理職・経営幹部のための経営人材育成セミナー〔全3回〕

第1回 9月7日(火) 第2回 10月5日(火) 第3回 11月9日(火) 各9:30~16:30

昼食付

**対象** 管理職、経営幹部、組織・チーム運営に悩んでいる方

**目的** 管理職として求められるマネジメントスキルについて学びます。3回の講義を通じてマネジメント行動の構造を知り、活用し、振り返るという基本のサイクルを作り、実践を通して深めていきます。組織・事業を経営者と共に語れる経営人材を育成します。

### カリキュラム

#### 第1回

1. マネジメントの4つの領域と自己分析
  2. マネジメントとは何か 構造理解
  3. 業務維持管理領域「マネジメントのPDCAサイクル」
  4. ケーススタディ
  5. 人的維持管理「コミュニケーション整備」コーチング
  6. 事業の将来像を描く
- まとめ

#### 第2回

1. 前回実践の振り返り
  2. 人的維持管理(続)「行動特性別の対応」
  3. 業務改善改革「現場型改善の実際のやり方」
  4. 人的改善改革「意図的計画的育成のOJT」
  5. 事例研究「育成の実際」
- まとめ

#### 第3回

1. 前回実践の振り返り
  2. 総合力発揮「組織の相乗効果を高める5原則」
  3. 適切な指示を出すための論理思考
  4. 複数の策を案出するための創造思考
  5. 適切な問題設定と判断の枠組み
- まとめ

### 受講に関して

このセミナーは全3回で構成されています。単回受講も可能ですが、研修効果を高めるためにシリーズ受講をおすすめします。



講師

福本 伸夫 氏

エキスパート・リンク株式会社  
人財育成トレーナー  
中小企業診断士

受講料: 会員11,000円、非会員17,600円(税込)

青山  
会場

## 管理職のための超簡単決算書読破術

12月9日(木) 13:00~17:00

**対象** 管理職及び候補社員(経理部門除く)、経理業務未経験者

**目的** 決算書に現れる数字の理解度を高めるため、「目標による管理」の基礎知識を学ぶ。最低限の簿記の知識を用いて、付加価値の源である原価の発生源及び自社の利益の源泉を理解する。

### カリキュラム

1. 居酒屋八ちゃん開業準備(貸借対照表を理解する)
2. 居酒屋八ちゃん開店します(損益計算書を理解する)
3. 居酒屋八ちゃんの業績(利益計画を策定する)



講師

畠中 初 氏

株式会社レンコ  
代表取締役

※全講座オンライン対応可能です。

※詳細はきらぼしコンサルティングホームページをご覧ください(順次公開)。

# 階層別プログラム ー管理職・女性リーダーー

受講料: 会員15,400円、非会員25,300円(税込)

青山  
会場

## 離職率を減らし、従業員の潜在能力を100%引き出す 新時代のリーダーシップ術「エンゲージメント」

7月8日(木) 9:30~16:30

🍽️ 昼食付

**対象** 管理職、リーダークラス、人事・教育担当者

**目的**

労働者の価値観が大きく変わり、転職・離職が当たり前となった現在、いかにして今の従業員の力を100%発揮させるか、モチベーションを高く維持できる労働環境を作っていくかという課題解決が叫ばれています。答えは「エンゲージメント」にあります。このセミナーでは全米トップ、コロンビア大学教育学を元に従業員の潜在能力を引き出す最先端のマネジメントについて、楽しく学習します。

**カリキュラム**

1. 環境が全てを決めてしまう。今の時代のリーダーシップとは？
2. ジェネレーションギャップと変わっていく指導法、あなたの常識・価値観VS現実
3. MUST（しなければ）をWANT（したい）に変えるパーソンセンタードの基礎
4. パーソンセンタードのリーダーシップスタイル術とは？
5. エンゲージメントを高める仕事術・目標達成術・評価設定とは？
6. 問題解決はエンゲージ・離職の分かれ道・意欲を作る問題解決術とは



講師

ドクターケン 箱田 氏  
(本名 箱田 賢亮)

インサイトラーニング株式会社  
取締役社長  
コロンビア大学 教育学博士

受講料: 会員15,400円、非会員25,300円(税込)

青山  
会場

## 女性リーダー育成セミナー

9月2日(木) 9:30~16:30

🍽️ 昼食付

**対象** 女性リーダー候補、女性社員全般

**目的**

自分らしく、自分の強みをいかしたキャリアアップとワークバランスの在り方を学びます。また、仕事だけではなく今後の人生設計を通し、どのように向き合っていくのか目標設定します。

**カリキュラム**

1. 女性の生き方はバラエティーに富んでいる
2. 女性社員だからこそその存在価値
3. 職場が女性リーダーに期待する役割  
女性リーダーとしての仕事の進め方
4. 女性がいきいきと働くために（セルフマネジメント）



講師

石橋 敦子 氏  
マネジメントサポート  
グループ講師

※全講座オンライン対応可能です。

※詳細はさくらばコンサルティングホームページをご覧ください（順次公開）。

# 階層別プログラム —管理職・経営幹部—

受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## パワハラにならない！ 若手社員のモチベーションアップと部下指導セミナー

11月16日(火) 9:30～16:30

昼食付

**対象** 管理職、マネジメント層、リーダー

**目的**

多くの企業で課題となっている離職率の高さ。その多くはマネジメントの仕方に起因しているといわれています。本セミナーでは、若手社員のモチベーションをアップさせる方法、コミュニケーションの取り方、叱咤激励の方法など、若手社員のパフォーマンスを高める“パワハラにならない”育成方法を学びます。管理職・マネジメント層の方々に、元教師の経験を活かした「今どき世代の育成術」について事例やワークをふんだんに盛り込みながら解説します。

**カリキュラム**

1. あなたが理解できない若手社員の価値観・考え方
2. 若手のモチベーションを高めるコミュニケーション術
3. 部下育成法と育成計画の立て方
4. 社員のモチベーションを高めるコーチング手法
5. 若手が主体的に動く目標必達のチームを作る方法



講師

北 宏志 氏

株式会社ボールスター  
コミュニケーションズ  
代表取締役

受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## 会社を元気にする人事評価制度の運用法

2022年1月25日(火) 9:30～16:30

昼食付

**対象** 経営者、管理職、人事評価者

**目的**

本セミナーでは、社員のやる気を引き出し、業績を上げるための人事評価制度の本質と、通常勤務時の評価に加えてテレワーク下におけるポイントも解説。ワークショップを体験しながら人事評価者としてのスキルを身につけていただきます。人事評価制度を単なる査定ではなく、業績向上のために社員育成の仕組みにしたいと考える企業の経営者、評価者のご参加をお待ちしています。

**カリキュラム**

1. 人事評価制度の必要性とその目的
2. 人事評価制度の3つのポイント
3. トータル人事制度について理解する
4. 近年の評価制度の潮流と日本に合った評価制度とは？
5. 評価者の心得 10ヶ条
6. テレワークは人事評価が難しい？の誤解と言いつ
7. テレワーク下における人事評価の7つのポイントとは？
8. 育成とやる気を引き出すフィードバックとは？
9. ケーススタディで評価してみましょう



講師

藤田 雅三 氏

インサイトアップ株式会社  
代表取締役  
中小企業診断士



受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## テレワーク対応メール術

10月19日(火) 9:30～16:30

昼食付

**対象** 若手、リーダー・管理職、書くスキルを高めたい方

**目的**

テレワークによりメールでのやりとりがますます重視されています。生産性を高めるため短時間でわかりやすい文章を書きましょう。本セミナーでは文章作成のコツを基礎からやさしく解説しますので、新入社員はもちろん、書くことが苦手な方も安心してご参加ください。書くことが楽しくて好きになるセミナーです。

**カリキュラム**

1. わかりやすい文書なら誰でも書ける
2. 論理的な文書を作る手順
3. 伝わる文章にするテクニック
4. ビジネス文書の基礎知識
5. デキる人と思わせるEメールの書き方
6. 相手に配慮するメール術



講師

鈴木 真理子 氏  
株式会社ヴィタミン M  
代表取締役

受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## 伝わる話し方 ～必要なのはロジカルコミュニケーション～

11月18日(木) 9:30～16:30

昼食付

**対象**

話が分かりにくいと言われる方、他部署との情報共有が効率的にできないと感じる方  
伝えたい事がうまく伝わっているか不安を感じる方、部下への指示が伝わらない幹部職員の方  
人前に出るとあがってしまい、伝えたい事が分からなくなる方

**目的**

日本人特有の話し方の癖を知り、他部署との情報共有や、情報差のあるお客様に対して分かりやすい説明ができることを目指します。「相手の話を整理して聴く方法」「ささる言葉の選び方」「説得力のある説明方法」などビジネスのあらゆる場面において、すぐに使えるスキルが習得できます。

**カリキュラム**

1. グループワーク：「私の業務紹介」スピーチ
2. グループワーク：「ストーリービルディング」
3. 日本型コミュニケーションの問題点とその解決法
4. 演習①「論理的に話す」
5. 演習②「話を簡潔にする」
6. 演習③「相手目線になる分析法と価値提案話法」
7. 冒頭スピーチを再構成して再発表



講師

松尾 由紀子 氏  
株式会社スタンコミュニケーションズ 代表取締役

受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## 誰でもできるアイデア発想術！クリエイティブシンキング

2022年1月13日(木) 9:30～16:30

昼食付

**対象**

若手、リーダー、管理職、企画部門などアイデアを求められる方

**目的**

実際のビジネスは、発散（アイデア発想）と収束を繰り返しながらおこなわれます。  
アイデア発想は、一部の天才による神業ではありません。誰でもが学習とトレーニングで習得できるスキルです。当セミナーでは演習を通じて楽しみながら、アイデア発想術を身につけます。

**カリキュラム**

1. 創造思考とは
2. 固定観念を打ち破るゼロベース思考
3. 集団による発想法「ブレインストーミング」
4. ロジカルなアイデア発想法



講師

岩本 好之 氏  
人材育成・問題解決コンサルタント  
ピープル・ブリッジ 代表

受講料：会員15,400円、非会員25,300円（税込）

青山  
会場

## 明日から実務に活かせるロジカルシンキング

2022年1月20日(木) 9:30～16:30

昼食付

**対象**

論理思考を苦手と感じている方、問題解決の手法を学びたい方、発想を豊かにしたい方

**目的**

論理的思考（ロジカルシンキング）はビジネスマンとして欠かせないスキルです。日々起こる様々な問題を素早く構造化し、解決への導きと周囲への共有・指示を最短で行うための手法を身につけます。

**カリキュラム**

1. 現場型問題解決の基本的なやり方「フィッシュボーン法」
2. ロジカルシンキングは「構造化」
3. ロジックツリーを三段目までつくる技術
4. ケーススタディ
5. クリエイティブシンキングの基本「マンドラート」



講師

福本 伸夫 氏  
エキスパート・リンク株式会社  
人材育成トレーナー  
中小企業診断士

受講料：会員 15,400 円、非会員 25,300 円（税込）

青山  
会場

## 基礎からわかる決算書の読み方・使い方

4月27日(火) 9:30~16:30

昼食付

**対象** 財務担当者、営業担当者、決算書を基礎から学びたい方

**目的**

決算書を読むスキルは経理部門だけでなく、すべてのビジネスパーソンにとって必要不可欠なものです。本セミナーでは、決算書を図に置き換えて直感的に把握・分析する手法がマスターできます。実在する有名企業の決算書をもとに財務分析のワークを多数行います。多くの有名企業の決算書を使って、その読み解き方を具体的にレクチャーするため、会計知識ゼロの方でも、現場ですぐに使える、一生モノのスキルが身につきます。

**カリキュラム**

1. 決算書の基礎知識
2. 貸借対照表 (B/S) の分析
3. 損益計算書 (P/L) の分析
4. キャッシュ・フロー計算書 (C/F) の分析
5. 財務 3 表相互のつながりと組み合わせによる分析
6. 決算書の入手方法



講師

川口 宏之 氏

川口宏之公認会計士事務所  
公認会計士

受講料：会員 11,000 円、非会員 17,600 円（税込）

青山  
会場

## ～どうする？わが社の働き方～ 中小企業の労務問題まとめて解説！

5月27日(木) 13:00~17:00

**対象** 人事労務担当者、経営幹部

**目的**

働き方改革、パワハラ防止法、さらにテレワークや時差出勤、副業等々、労働環境が大きく変化しています。判断に迷うこと、今後検討すべきこと、対応すべきことを分かりやすく解説し、労務実務の迷いを払拭します。

**カリキュラム**

1. どうしたらいいの、同一労働同一賃金
2. 社員から副業・兼業の申出が！
3. え、ハラスメントなの？
4. するぞ、高年齢者の積極活用
5. やるぞ、在宅勤務の導入
6. いつまで認める時差出勤



講師

碓井 健一 氏

社会保険労務士法人アーク&  
パートナーズ 社会保険労務士

受講料：会員 11,000 円、非会員 17,600 円（税込）

青山  
会場

## 中小企業の総務の仕事解説セミナー

10月14日(木) 13:00~17:00

**対象** 人事・総務担当者、部長

**目的**

中小企業の人事総務部門の機能と役割について解説します。また、昨今の様々な時代の動きや法改正を踏まえ、1 年間の一連の流れで解説を致します。

**カリキュラム**

1. 人事総務の仕事の流れ
2. 人材の採用から退職まで
3. 就労時に守るべきルール（労働管理条件、報酬管理・給与計算、賃金に関する定め）
4. 安心して働ける職場作りのために（労働保険・社会保険、職場の安全衛生）
5. これからの人事総務（少子化やグローバル化）



講師

北井 一行 氏

社会保険労務士 マネジメント  
サポートグループ講師

受講料：会員 11,000 円、非会員 17,600 円（税込）

青山  
会場

## 絶対におさえておくべき税務調査の基本と対策

2022年2月15日(火) 13:00~17:00

**対象** 経営者、経営幹部、経理担当者、税務調査の予定がある会社、しばらく税務調査がない会社

**目的**

税務調査にはおさえるべきポイントが数多くあります。基本的な項目はもちろん、指摘を受けやすい取引について、該当条文や通達の本質を正しく理解し、適正な処理であることを裏付ける帳簿や証拠資料を整備しておくことが重要です。本講座では、多くの税務調査に立ち会っている経験豊富な講師が、実際の事例を交えながら問題になりやすい項目についてわかりやすく解説します。

**カリキュラム**

1. 最近の税務調査の報道事例と傾向
2. 税務調査を受けるにあたって必要な事前知識
3. 勘定科目別に押さえる重要ポイント



講師

酒井 啓二 氏

税理士 辻・本郷税理士法人  
執行理事

# セミナーのお申込について

## お申込方法

- WEB  
きらぼしコンサルティングホームページより（順次情報公開いたします）
- FAX  
巻末お申込用紙、もしくは会報誌同封のご案内チラシにて



## お申込の流れ

1. お申込（WEBorFAX）
2. 弊社より受付確認のご連絡をいたします（自動返信メールもしくは電話）。  
※連絡がない場合はFAX 未着等の可能性があります。お手数ですが 03-6447-5887 までお電話にてご連絡ください。
3. 開催 2 週間前をめどに請求書・受講証をお送りいたします。  
※お申込は直前まで受け付けております。

## 当日のご案内

- 受講証、筆記用具、名刺、その他受講証に記載のある持ち物をご持参ください。
- 講義の録音、録画、写真撮影はご遠慮ください。

### 〔WEB 受講時のご注意〕

- PC 等の機材、通信費は受講者負担とさせていただきます。
- 昼食付講義であっても昼食代の割引等はございません。

### 〔ご来場時のご注意〕

- 駐車場の用意はございません。公共交通機関をご利用ください。

## キャンセルについて

- キャンセルの場合は 3 営業日前までにご連絡ください。それ以降のキャンセルについては返金いたしません。但し、ご希望の場合は他講座への振り替えを承ります。
- 複数割引適用のお申込でキャンセルの結果 1 名様のご受講となった場合、対象外となります。

## その他

- やむを得ず予定の変更・中止をする場合がございます。あらかじめご了承ください。

# セミナー会場のご案内

## 青山会場

住所 東京都港区南青山 3-10-43 きらぼし銀行本店内



**アクセス**  
東京メトロ銀座線  
東京メトロ半蔵門線  
東京メトロ千代田線  
「表参道駅」A4 出口 徒歩 4 分

## 神田会場

住所 東京都千代田区神田小川町 3-3 とみん神田ビル 3F



**アクセス**  
東京メトロ半蔵門線  
都営三田線  
都営新宿線 「神保町駅」  
A7 出口徒歩 4 分ほか

## 町田会場

住所 東京都町田市原町田 6-14-14 きらぼし銀行町田支店内



**アクセス**  
小田急町田駅徒歩 3 分



● 必要項目をご記入の上、FAXにてお申込みください。

一般、優待券をご利用の株主様は  
下記に○をお願いします。

|              |                                  |                |     |                                        |        |
|--------------|----------------------------------|----------------|-----|----------------------------------------|--------|
| 会員番号         |                                  | 非会員<br>株主優待    | 会社名 |                                        |        |
| 住 所          |                                  |                |     | 電話番号                                   |        |
| 研修ご担当者<br>氏名 |                                  | ご担当者<br>E-mail |     | メールマガジンの配信を希望 <input type="checkbox"/> |        |
| 受講者情報記入欄     | セミナー番号<br>(ご希望のセミナー番号を全てご記入ください) |                | 役職  | 氏名                                     | E-mail |
|              |                                  |                |     |                                        |        |
|              |                                  |                |     |                                        |        |
|              |                                  |                |     |                                        |        |
| 受講スタイル希望     |                                  | 来場 / WEB       |     | 備考                                     |        |

## セミナー 一覧

| 番号 | 月/日(曜)                     | タイトル                                                    | 番号 | 月/日(曜)           | タイトル                                                    |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------|----|------------------|---------------------------------------------------------|
| 1  | ① 5/14(金)                  | 生き残りのための「実践経営改革7つ道具」                                    | 8  | 4/26日(月)         | 1分で伝える！報連相の達人セミナー                                       |
|    | ② 6/10(木)                  | 「売れてるお店の理由(わけ)」<br>～マーケティングと感性に訴える話題店の売れる秘訣～            | 9  | 2022年<br>2/8(火)  | 業務改善とチームコミュニケーション研修                                     |
|    | ③ 7/15(木)                  | ものづくり企業の「底力」と今後の展開<br>～現場革新のノウハウで全ての産業に活力を～             | 10 | 7/8(木)           | 離職率を減らし、従業員の潜在能力を100%引き出す<br>新時代のリーダーシップ術<br>「エンゲージメント」 |
|    | ④ 8/20(金)                  | 成長戦略「グリーンとデジタル」<br>2本柱を自社展開<br>～2つの変革を自社のチャンスに変える方法と勘所～ | 11 | 11/16(火)         | パワハラにならない！<br>若手社員のモチベーションアップと<br>部下指導セミナー              |
| 2  | 5/18(火)                    | 成約率アップ！<br>プレゼンテーション力向上セミナー                             | 12 | 12/9(木)          | 管理職のための超簡単決算書読破術                                        |
| 3  | ① 7/13(火)                  | 結果を出す！営業力研修<br>～営業力は「思考力」と「行動力」<br>【全3回】                | 13 | 2022年<br>1/25(火) | 会社を元気にする人事評価制度の運用法                                      |
|    | ② 8/24(火)                  |                                                         | 14 | 10/19(火)         | テレワーク対応メール術                                             |
|    | ③ 9/14(火)                  |                                                         | 15 | 11/18(木)         | 伝わる話し方<br>～必要なのはロジカルコミュニケーション～                          |
| 4  | 4/5(月)、<br>6(火)<br>10/7(木) | 新入社員セミナー＆新入社員<br>ステップアップセミナー                            | 16 | 2022年<br>1/13(木) | 誰でもできるアイデア発想術！<br>クリエイティブシンキング                          |
| 5  | 9/2(木)                     | 女性リーダー育成セミナー                                            | 17 | 2022年<br>1/20(木) | 明日から実務に活かせるロジカルシンキング                                    |
| 6  | ① 9/7(火)                   | 管理職・経営幹部のための<br>経営人材育成セミナー【全3回】                         | 18 | 4/27(火)          | 基礎からわかる決算書の読み方・使い方                                      |
|    | ② 10/5(火)                  |                                                         | 19 | 5/27(木)          | ～どうする？わが社の働き方～<br>中小企業の労務問題まとめて解説！                      |
|    | ③ 11/9(火)                  |                                                         | 20 | 10/14(木)         | 中小企業の総務の仕事解説セミナー                                        |
| 7  | ① 2022年<br>2/17(木)         | 主体的に動くビジネスマンになろう！<br>若手のための<br>セルフマネジメントセミナー【全2回】       | 21 | 2022年<br>2/15(火) | 絶対におさえておくべき税務調査の基本と対策                                   |
|    | ② 2022年<br>3/17(木)         |                                                         |    |                  |                                                         |

※シリーズ講座の単回受講ご希望の場合は 例：2-① のようにご記入ください。

## 必要事項をご記入の上、FAX 03-3404-5158 迄にご送信ください

※お客様からご提供いただいた個人情報は、セミナーに関するご連絡ならびに受講者の統計データとして使用いたします。  
また、研修効果を高めるため、記載された受講者の情報を講師にお伝えすることがございます。