

体系的かつ階層別の人材育成ソリューションで

社員一人ひとりの能力・スキルを高める

SEMINAR GUIDE

| 総合セミナーガイド |

2024.4 ~ 2025.3

肥銀ビジネス教育株式会社

<https://www.higinbk.co.jp>

2024年度 セミナーガイドブック

肥銀ビジネス教育について	P.2
セミナー体系図	P.4
セミナー一覧 (階層別・カテゴリー別)	P.6
セミナー年間スケジュール	P.8
セミナーカリキュラム	
◆ 階層別研修	
新入社員	P.12
若手～中堅社員	P.14
管理職・経営幹部	P.16
上級管理職	P.17
◆ カテゴリー別セミナー	
自分の力を高める	
接遇スキル	P.18
主体性・モチベーション	P.19
伝える力・考える力・聴く力	P.20
チームを高める	
チームを仕切る力	P.22
1対1のコミュニケーション	P.24
より大きな組織を高める	
組織を仕切る力	P.26
計画・戦略構築力	P.28
DXスキル	P.30
講師紹介	P.32
講師派遣型研修 (オーダーメイド型)	P.34
人事制度コンサルティング	P.36
お客様の声	P.38

肥銀ビジネス教育について

ごあいさつ

平素は、肥銀ビジネス教育ならびに肥後銀行グループ各社をご愛顧いただき誠にありがとうございます。

さて、弊社は、肥後銀行グループの一員として、地域社会の持続的発展を支える地元企業および自治体の皆様の人材育成ならびに、その土台となる人事制度構築のお手伝いを行っております。

一人ひとりの人材が持つ能力やスキルを高めることが、人口が減少し、かつ、変化のスピードが非常に速い今の時代にこそ求められているのではと考えております。

弊社では、階層に応じた役割の認識やスキルの習得を目的とした体系的な階層別研修をはじめ、社会人の基礎となるビジネスマナーや接遇などの礼儀礼節教育、また、デジタル関連の教育などカテゴリー別の研修プログラムを幅広く取り揃えております。

これからも、地域のお客様の持続的な成長のご支援に役職員一丸となって全力で取り組む所存ですので、引き続き皆様方のご支援とご協力を賜りますよう、お願い申し上げます。



代表取締役社長
末吉 繁志

会社概要

社名：肥銀ビジネス教育株式会社
設立：2018年4月1日
代表者：末吉 繁志
本社所在地：熊本県熊本市中央区練兵町1番地
業種：企業研修
事業内容：教育コンサルティング事業、人事制度コンサルティング事業
従業員数：20名(2023年12月1日現在)
資本金：3,000万円
ホームページ：<https://www.higinbk.co.jp>



経営理念の実現に向けた社員教育のご提供



セミナー体系図

階層		階層別・年次別研修	カテゴリ別研修									
			自分の力を高める				チームを高める		より大きな組織を高める		DX力を高める	
			接遇スキル » P18	主体性 モチベーション » P19	伝える力 考える力 聴く力 » P20		チームを仕切る力 (リーダーシップ) » P22	1対1の コミュニケーション » P24	組織を仕切る力 (マネジメント力) » P26	計画・戦略 構築力 » P28	DXスキル » P30	
			接遇スキルアップ 電話応対スキルアップ クレーム対応スキルアップ	主体性向上 ポジティブシンキング レジリエンス向上	聴く力・伝える力向上 アサーティブ力向上 報・連・相 考える力向上 プレゼンテーション力向上 PowerPointスキルアップ		チーム創り タイムパフォーマンス向上 リーダーシップ力向上	コミュニケーション力向上 面倒見力向上 怒りのコントロール術習得 キャリア支援	目標設定と進捗管理 人事評価 ロジカルシンキング ストレスマネジメント ハラスメント防止 コンプライアンス基礎	経営戦略基礎 マーケティング基礎 財務分析基礎 Webマーケティング	Excel基礎 Excel関数 Excelデータ集計 Excelマクロ基礎 データ分析実践 ChatGPT基礎	
管理職	経営幹部	経営幹部養成講座 » P16	①経営の原理原則、経営幹部に求められる役割 ②経営戦略、事業計画策定 ③組織の活性化	○	○	○		○	○	◎◎	◎◎	○
	上級	新規事業開発力養成研修 » P17	①新規事業開発に必要な最新トレンド・知識 ②ビジネスアイデアの創出・磨き上げ ③ビジネスモデリング	○	○	○		○	○	◎◎	◎◎	○
		組織マネジメント研修 » P17	①リーダーシップ ②論理的思考法 ③戦略とマーケティング ④人材育成力強化 ⑤組織運営力強化 ⑥計画実践マネジメント	○	○	○		○	○	◎◎	◎◎	○
新任等	管理職基礎研修 » P16	①管理職に求められる資質 ②現場の課題解決に必要な力 ③人を育て、組織目標を達成する力 ④組織運営に必要なリスクを管理する力	○	○	○		○	○	◎◎		○	
監督職	主任等	年次別 10年目研修 » P15	①チームの課題を解決する力 ②後輩を動機付け、育成する力 ③リーダーとしてチームを動かす力 ④アクションプランの作成	○	○	○		◎◎	◎◎			○
一般職級	中堅社員	年次別 5年目研修 » P14	①主体的に業務を遂行する力 ②後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力 ③組織を活性化する力 ④アクションプランの作成	○	◎◎	◎◎		○	○			○
	若手社員	年次別 3年目研修 » P14	①基本スキルを実践する力 ②効率的に業務を進める力 ③後輩の面倒見力 ④アクションプランの作成	○	◎◎	◎◎						○
	新入社員	新入社員 年間育成プログラム » P12	①社会人・企業人としての基礎スキルの習得 ②仕事の進め方の基本・一歩先のスキルの習得 ③1年間を振り返り、2年目に向けたアクションの作成	◎◎	○	○						○

※階層は、弊社が考えるものです

セミナー一覧(階層別・カテゴリー別)

	セミナー名	開催日		掲載ページ
		上期 (4~9月)	下期 (10~3月)	
階層別	新入社員スタートアップセミナー	2024/4/1(月)~4/12(金) ※いずれか1日を選択		P.12
	新入社員フォロー&モチベーションアップセミナー	2024/8/27(火)、9/5(木)、9/6(金) ※いずれか1日を選択		P.12
	新入社員2年目直前主体性アップセミナー		2025/3/6(木)、3/7(金)、3/11(火) ※いずれか1日を選択	P.12
	新入社員電話応対実践セミナー	2024/4/26(金)、5/9(木)、5/14(火) ※いずれか1日を選択		P.13
	新入社員Word・Excel スキル習得セミナー	2024/5/10(金)、5/15(水) ※いずれか1日を選択		P.13
	新入社員営業スキル基礎セミナー	2024/6/4(火)、6/12(水) ※いずれか1日を選択		P.13
	年次別3年目研修【2日間】	2024/7/23(火)・8/2(金)	2024/12/5(木)・12/6(金)	P.14
	年次別5年目研修【2日間】	2024/7/12(金)・7/26(金)	2024/11/20(水)・11/21(木)	P.14
	年次別10年目研修【2日間】	2024/7/5(金)・7/18(木)	2024/11/7(木)・11/8(金)	P.15
	管理職基礎研修	2024/6/20(木)	2025/1/10(金)	P.16
	上級管理職向け 組織マネジメント研修【3日間】		2024/10/4(金)・10/17(木)・11/1(金)	P.17
	上級管理職向け 新規事業開発力養成研修【3日間】		2024/10/11(金)・10/18(金)・10/24(木)	P.17
	経営幹部養成講座【3日間】		2024/9/13(金)・10/25(金)・11/22(金)	P.16
自分の力を高める	接遇スキルアップセミナー ～お客様の満足度を高める接遇を学ぶ～	2024/7/11(木)	2025/1/22(水)	P.18
	電話応対スキルアップセミナー ～企業イメージを高める電話応対を学ぶ～	2024/5/28(火)	2024/11/14(木)	P.18
	クレーム対応スキルアップセミナー ～知っているけど困らない苦情対応を学ぶ～	2024/8/20(火)	2025/2/6(木)	P.18
	主体性向上セミナー ～仕事を進める基礎となる主体性を身につける～	2024/6/18(火)	2024/12/12(木)	P.19
	ポジティブシンキングセミナー ～自分の強みを知り、力を最大限に発揮する積極・前向き思考を身につける～	2024/8/6(火)	2025/2/20(木)	P.19
	レジリエンス向上セミナー ～困難な状況をしなやかに乗り越える強さ(レジリエンス)を身につける～	2024/9/12(木)	2025/3/5(水)	P.19
	聴く力・伝える力向上セミナー (コミュニケーション基礎) ～良好な人間関係を作り、業務を円滑にするための人との接し方を学ぶ～	2024/5/17(金)	2024/10/16(水)	P.20
	アサーティブ力向上セミナー ～伝えたいことを率直に確実に伝える力を身につける～	2024/6/25(火)	2024/11/28(木)	P.20
	報・連・相セミナー ～上司と部下をつなぎ、業務を円滑に進める力を身につける～	2024/7/19(金)	2024/12/10(火)	P.20
	考える力向上セミナー (ロジカルシンキング基礎) ～物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につける～	2024/8/28(水)	2025/2/18(火)	P.21
	プレゼンテーション力向上セミナー ～印象に残る、正しく分かりやすく伝える力を身につける～	2024/9/18(水)	2025/3/13(木)	P.21
	PowerPointスキルアップセミナー ～プレゼンテーションに役立つPowerPointスキルを身につける～	2024/9/19(木)	2025/3/14(金)	P.21

	セミナー名	開催日		掲載ページ
		上期 (4~9月)	下期 (10~3月)	
チームを仕切る力 チームを高める	チーム創りセミナー (チームビルディング) ～成果を上げるチーム・組織の創り方を学ぶ～	2024/5/21(火)	2024/11/12(火)	P.22
	タイムパフォーマンス向上セミナー ～チーム全体の生産性を高める時間管理を学ぶ～	2024/7/30(火)	2025/1/17(金)	P.22
	リーダーシップ力向上セミナー ～チームを導くリーダーの役割と成果に繋げる実践力を身につける～	2024/9/10(火)	2025/3/19(水)	P.23
	世代差を乗り越えるコミュニケーション力向上セミナー ～多様な部下・後輩との信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～	2024/6/6(木)	2024/12/19(木)	P.24
	面倒見力向上セミナー ～部下・後輩の面倒を見て成長を支援する力(メンタリング)を身につける～	2024/7/3(水)	2025/2/14(金)	P.24
	怒りのコントロール術習得セミナー ～怒りの正体を把握し、感情を維持するための上手な思考方法を学ぶ～	2024/8/9(金)	2025/3/4(火)	P.25
	キャリア支援セミナー ～更なる成長に向けて部下のキャリアを支援する力を身につける～		講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください	P.25
	目標設定と進捗管理セミナー ～部下が主体的に成果を上げる目標管理を学ぶ～	2024/5/16(木)	2024/10/3(木)	P.26
	人事評価セミナー ～社員のやる気を引き上げる評価のポイントを学ぶ～	2024/6/14(金)	2024/11/6(水)	P.26
	管理職層向けロジカルシンキングセミナー ～問題解決に繋げる論理的思考力を学ぶ～		講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください	P.26
より大きな組織を高める	ストレスマネジメントセミナー ～管理職に求められるストレスマネジメントを身につける～	2024/7/25(木)	2024/12/17(火)	P.27
	ハラスメント防止セミナー ～ダイバーシティ推進の時代におけるハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～	2024/8/23(金)	2025/1/28(火)	P.27
	コンプライアンス基礎セミナー ～不祥事の芽を摘む環境整備やささまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～	2024/9/26(木)	2025/2/27(木)	P.27
	経営戦略基礎セミナー ～持続的成長に導く戦略策定力を磨く～	2024/5/8(水)	2024/11/19(火)	P.28
	マーケティング基礎セミナー ～顧客価値を創造するための理論・原則を学ぶ～	2024/6/7(金)	2024/12/3(火)	P.28
	財務分析基礎セミナー ～決算書の読み方・活かし方を学ぶ～	2024/7/9(火)	2025/1/16(木)	P.29
	Webマーケティングセミナー ～売れる仕組みの構築方法を学ぶ～		2025/2/19(水)	P.29
	業務に役立つExcelシリーズ 基礎編 ～基本操作や表・グラフの作成スキルを身につける～	2024/5/22(水)	2024/10/10(木)	P.30
	業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編 ～ビジネスシーンで役に立つ関数を習得する～	2024/6/27(木)	2024/11/13(水)	P.30
	業務に役立つExcelシリーズ データ集計編 ～ビジネスシーンで役に立つデータ集計スキルを習得する～	2024/7/4(木)	2024/12/18(水)	P.30
業務に役立つExcelシリーズ Excelマクロ基礎編 ～ビジネスシーンで役に立つExcelマクロを習得する～	2024/8/7(水)	2025/1/23(木)	P.31	
データ分析実践セミナー【2日間】 ～ビジネスに活かせる実践的分析手法を学ぶ～		講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください	P.31	
ChatGPTのはじめ方セミナー(オンライン) ～触って学び、明日の業務を効率化する～	2024/6/11(火)		P.31	

セミナー年間スケジュール(階層別)

階層	研修名	4月	5月	6月	7月	8月
管理職	経営幹部 経営幹部養成講座 (3日間/インターバル形式)					
	新規事業開発力養成研修 (3日間/インターバル形式)					
	組織マネジメント研修 (3日間/インターバル形式)					
新任等	管理職基礎研修			管理職基礎研修 (1日コース) 6月20日(休) 10:00~16:30		
監督職	年次別 10年目研修 (2日間/インターバル形式)				10年目研修 (2日間/インターバル) 7月5日(金)・18日(休) 10:00~16:30	
	年次別 5年目研修 (2日間/インターバル形式)				5年目研修 (2日間/インターバル) 7月12日(金)・26日(金) 10:00~16:30	
一般職級	年次別 3年目研修 (2日間/インターバル形式)				3年目研修 (2日間/インターバル) 7月23日(火)・8月2日(金) 10:00~16:30	
	新入社員 年間育成プログラム	スタートアップ (1日コース) 4月1日(月)~12日(金) ※除く土日 10:00~16:30	Word/Excel習得 (1日コース) 5月10日(金)・5月15日(休) 10:00~16:30 電話応対実践 (1日コース) 4月26日(金)・5月9日(休)・5月14日(火) 10:00~16:30	営業スキル基礎 (1日コース) 6月4日(火)・6月12日(休) 10:00~16:30		

※階層は、弊社が考えるものです

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
経営幹部養成講座 (3日間/インターバル) 9月13日(金) 9:00~17:00 10月25日(金) 9:00~17:00 11月22日(金) 9:00~17:00						
新規事業開発力養成研修 (3日間/インターバル) 10月11日(金)・10月18日(金)・10月24日(休) 9:30~16:30						
組織マネジメント研修 (3日間/インターバル) 10月4日(金)・10月17日(休)・11月1日(金) 9:30~16:30						
				管理職基礎研修 (1日コース) 1月10日(金) 10:00~16:30		
		10年目研修 (2日間/インターバル) 11月7日(休)・8日(金) 10:00~16:30				
		5年目研修 (2日間/インターバル) 11月20日(休)・21日(休) 10:00~16:30				
			3年目研修 (2日間/インターバル) 12月5日(休)・6日(金) 10:00~16:30			
モチベーションアップ (1日コース) 8月27日(火)・9月5日(休)・9月6日(金) 10:00~16:30						2年目直前主体性アップ (1日コース) 3月6日(休)・3月7日(金)・3月11日(火) 10:00~16:30

セミナー年間スケジュール(カテゴリー別)

必要な力	カテゴリー	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
より大きな組織を高める	計画・戦略構築力		経営戦略基礎 5月8日(火) 10:00~16:30	マーケティング基礎 6月7日(金) 10:00~16:30	財務分析基礎 7月9日(火) 13:30~16:30				経営戦略基礎 11月19日(火) 10:00~16:30	マーケティング基礎 12月3日(火) 10:00~16:30	財務分析基礎 1月16日(木) 13:30~16:30	Webマーケティング 2月19日(火) 13:30~16:30	
	組織を仕切る力		目標設定と進捗管理 5月16日(木) 13:30~16:30	人事評価 6月14日(金) 13:30~16:30	ストレスマネジメント 7月25日(木) 13:30~16:30	ハラスメント防止 8月23日(金) 13:30~16:30		コンプライアンス基礎 9月26日(木) 13:30~16:30	目標設定と進捗管理 10月3日(木) 13:30~16:30	人事評価 11月6日(火) 13:30~16:30	ストレスマネジメント 12月17日(火) 13:30~16:30	ハラスメント防止 1月28日(火) 13:30~16:30	コンプライアンス基礎 2月27日(木) 13:30~16:30
チームを高める	1対1のコミュニケーション			世代差を乗り越えるコミュニケーション 6月6日(木) 13:30~16:30	面倒見力向上 7月3日(火) 13:30~16:30	怒りのコントロール術習得 8月9日(金) 13:30~16:30				世代差を乗り越えるコミュニケーション 12月19日(木) 13:30~16:30		面倒見力向上 2月14日(金) 13:30~16:30	怒りのコントロール術習得 3月4日(火) 13:30~16:30
	チームを仕切る力		チーム創り(チームビルディング) 5月21日(火) 13:30~16:30		タイムパフォーマンス 7月30日(火) 13:30~16:30		リーダーシップ力向上 9月10日(火) 13:30~16:30		チーム創り(チームビルディング) 11月12日(火) 13:30~16:30		タイムパフォーマンス 1月17日(金) 13:30~16:30		リーダーシップ力向上 3月19日(火) 13:30~16:30
自分の力を高める	伝える力・考える力・聴く力		聴く力・伝える力向上(コミュニケーション基礎) 5月17日(金) 13:30~16:30	アサーティブ力向上 6月25日(火) 13:30~16:30	報・連・相 7月19日(金) 13:30~16:30	考える力向上(ロジカルシンキング基礎) 8月28日(火) 13:30~16:30	プレゼンテーション力 9月18日(火) 13:30~16:30	聴く力・伝える力向上(コミュニケーション基礎) 10月16日(火) 13:30~16:30	アサーティブ力向上 11月28日(木) 13:30~16:30	報・連・相 12月10日(火) 13:30~16:30		考える力向上(ロジカルシンキング基礎) 2月18日(火) 13:30~16:30	プレゼンテーション力 3月13日(木) 13:30~16:30
	主体性・モチベーション			主体性 6月18日(火) 13:30~16:30		ポジティブシンキング 8月6日(火) 13:30~16:30	PowerPointスキル 9月19日(木) 13:30~16:30						PowerPointスキル 3月14日(金) 13:30~16:30
	接客スキル		電話応対スキルアップ 5月28日(火) 13:30~16:30		接客スキルアップ 7月11日(木) 10:00~16:30	クレーム対応スキルアップ 8月20日(火) 13:30~16:30	レジリエンス向上 9月12日(木) 13:30~16:30			電話応対スキルアップ 11月14日(木) 13:30~16:30		接客スキルアップ 1月22日(火) 10:00~16:30	クレーム対応スキルアップ 2月6日(木) 13:30~16:30
DXスキルを高める	DXスキル		Excel基礎 5月22日(火) 10:00~16:30	Excel関数 6月27日(木) 10:00~16:30	Excelデータ集計 7月4日(木) 10:00~16:30	Excelマクロ基礎 8月7日(火) 10:00~16:30		Excel基礎 10月10日(火) 10:00~16:30	Excel関数 11月13日(木) 10:00~16:30	Excelデータ集計 12月18日(火) 10:00~16:30	Excelマクロ基礎 1月23日(木) 10:00~16:30		
				ChatGPT基礎 6月11日(火) 13:30~16:30									

※上記セミナーはすべて単独でもご利用いただけますが、各カテゴリー内をセットで受講するとより理解が深まります

① 2024新入社員スタートアップセミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 4月 1日(月)/ 2日(火)/ 3日(水)/ 4日(木)/ 5日(金) 4月 8日(月)/ 9日(火)/10日(水)/11日(木)/12日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	社会人として必要なビジネスマナーや仕事の基本、コミュニケーションの取り方を学んでいただきます。なぜそうするのか理由を一緒に考えることで、納得したうえで実践に取り入れていただくことができます。		
カリキュラム	1. 社会人としての心構え 2. 仕事の基本 3. ビジネスマナーの基本	4. 好感度を高める来客対応の基本 5. すぐに使える電話対応スキル	
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

② 2024新入社員フォロー&モチベーションアップセミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 8月27日(火)/ 9月 5日(木)/ 9月 6日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	仕事を効率的に進めるためのコミュニケーションスキルや実践につながるスキルを習得し、半年経過した中での疑問や不安の解消を行いモチベーションアップに繋がります。また、仕事の進め方など応用編へ繋げたステップアップを目指します。		
カリキュラム	1. チームワークの大切さを学び楽しく働く 2. コミュニケーション基礎スキル 3. 仕事を効率的に進めるために必要なポイント		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

③ 2024新入社員2年目直前主体性アップセミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2025年 3月 6日(木)/ 3月 7日(金)/ 3月11日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	1年目を振り返り、現状での自分の立場や役割、「期待されている」事を確認し、自身の存在価値を明確にします。また、主体的に仕事に取り組むためのスキルを習得し、2年目に向けたアクションプランを考えます。		
カリキュラム	1. 1年間を見つめ直し、成長に繋げる 2. 2年目社員の姿をイメージする 3. 発信力を身につける	4. 主体性(前向き思考)を身につける 5. 2年目に向けてアクションプランを創る	
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

④ 2024新入社員電話応対実践セミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 4月26日(金)/ 5月 9日(木)/ 5月14日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程10:00~16:30		
概要	新入社員・職員の方々が、特に不安に感じている「電話応対」について、基本ポイントを丁寧に押さえたうえで、ロールプレイング方式の徹底指導により即戦力へと導きます。		
カリキュラム	1. ビジネス電話の重要性 2. 第一印象の確認 3. 電話応対基本のポイント	4. 名指し人不在時の対応 5. 臨機応変な対応 6. 本日の目標達成確認	
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

⑤ 2024新入社員Word・Excelスキル習得セミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 5月10日(金)/ 5月15日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	社会人として業務を進めるにあたって必要不可欠となる、「Word」および「Excel」の基本スキルを習得します。		
カリキュラム	1. Word基本スキルの習得(文字入力、段落、書式設定、文書作成) 2. Excel基本スキルの習得(文字入力、表作成、四則演算)		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

⑥ 2024新入社員営業スキル基礎セミナー

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 6月 4日(火)/ 6月12日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	営業に求められる役割を理解し、自信を持って営業活動に取り組めるよう、各プロセスの基本を習得します。		
カリキュラム	1. 営業とは 2. 営業におけるビジネスマナー	3. 営業活動の流れとポイント 4. 営業担当者に必要な3つの力	
講師	株式会社 販路企画 代表取締役 田口 勝 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

＼お得なバックプランもご用意しています！／

社会人基礎カマスタープラン(上記①②③)	39,600円 通常より 9,900円お得!
企画・事務担当者向け 即戦力プラン(上記①②③④⑤)	66,000円 通常より 16,500円お得!
営業担当者向け 即戦力プラン(上記①②③④⑤⑥)	79,200円 通常より 19,800円お得!

2023新入社員セミナー(年間プラン累計、2023年9月末時点)

受講企業者

 109社

受講者数

 650名

頼りになる先輩へ！

年次別3年目研修 <2日間>

公開開催 講師派遣

開催日程	①2024年 7月23日(火)& 2024年 8月 2日(金) ②2024年12月 5日(木)& 2024年12月 6日(金) ※上記①②いずれかの日程を選択 ※全日程10:00~16:30	
概要	若手社員の成長を支援するために、入社3年目程度の社員・職員を対象に、自信をもって業務を遂行するスキルや若手社員の面倒を見る力を身につけます。	
身につくスキル	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 基本スキルを実践する力 ☑ 効率的に業務を進める力 ☑ 後輩の面倒見力 	
カリキュラム	1日目	1. 自己を見つめ、求められている役割を認識する 2. 役割遂行の土台となる基本スキル実践力を養う 3. 効率的に業務を進める力を養う
	2日目	4. 前向きに業務を進める力を養う 5. 後輩の面倒見力を養う 6. アクションプランを考える
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子 	
受講料	37,400円(税込)	会場 くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

リーダーシップ発揮！

年次別10年目研修 <2日間>

公開開催 講師派遣

開催日程	①2024年 7月 5日(金)& 2024年 7月18日(木) ②2024年11月 7日(木)& 2024年11月 8日(金) ※上記①②いずれかの日程を選択 ※全日程10:00~16:30	
概要	若手社員の成長を支援するために、入社10年目程度の社員・職員を対象に、チームリーダーとしてチームを動かす力や後輩を育成するアドバイザースキルを身につけます。	
身につくスキル	<ul style="list-style-type: none"> ☑ チームの課題を解決する力 ☑ 後輩を動機づけ、育成する力 ☑ リーダーとしてチームを動かす力 	
カリキュラム	1日目	1. チームリーダーとしての役割の認識 2. チームの課題を解決する力を養う 3. 後輩を動機づけ、育成する力を養う
	2日目	4. リーダーとしてチームを動かす力を養う 5. アクションプランの設定
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子 	
受講料	55,000円(税込)	会場 くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

チームの橋渡し役！

年次別5年目研修 <2日間>

公開開催 講師派遣

開催日程	①2024年 7月12日(金)& 2024年 7月26日(金) ②2024年11月20日(水)& 2024年11月21日(木) ※上記①②いずれかの日程を選択 ※全日程10:00~16:30	
概要	若手社員の成長を支援するために、入社5年目程度の社員・職員を対象に、組織を活性化させるコミュニケーション力や後輩の成長を支援する力を身につけます。	
身につくスキル	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 主体的に業務を遂行する力 ☑ 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力 ☑ 組織を活性化する力 	
カリキュラム	1日目	1. 期待される役割の認識 2. 主体的に業務を遂行する力を養う 3. 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力を養う
	2日目	4. 組織を活性化する力を養う 5. アクションプランの設定
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子 	
受講料	44,000円(税込)	会場 くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

会社の未来を担う経営幹部・次期経営層を養成する
経営幹部養成講座 <3日間>

公開開催 講師派遣

対象者	経営者・経営幹部・後継者		
開催日程	2024年 9月13日(金)・10月25日(金)・11月22日(金)※全日程 9:00~17:00		
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 経営幹部に求められる経営知識を体系的に学ぶことができます。 ◎ 豊富な経営経験に基づく講師により、実践的な経営教育を受講できます。 ◎ 他社の経営幹部候補との人的ネットワークを構築できます。 		
カリキュラム	1日目	1. 経営の原理原則 (1) 事業計画策定・資金繰り策定 (2) 社員のしつけを行う (3) 社員の意識を変える 2. 社長を補佐する経営幹部に求められる役割 (1) 社長と同じ目線をもつ (2) 会社の全体像を理解する (3) ルール・基準・仕組みを作る (4) 会社の最後の良心となる	
	2日目	1. 経営戦略を知る (1) 経営戦略のフレームワーク (2) 外部・内部環境分析 2. マーケティングの基礎 (1) マーケティング・ミックス戦略 (2) 市場志向の戦略作り 3. 事業計画作成 (1) 事業計画の大切なポイント・作成手順 (2) 部門別課題の具体的な施策への落とし込み	
	3日目	1. 組織の活性化 (1) 経営幹部としてのコミュニケーション能力 (2) 人材育成と人事評価制度の活用 2. 実行宣言～経営幹部として自らやるべきこと	
講師	経営コンサルタント 井東 昌樹 (株式会社インソースマーケティングデザイン 専務取締役)		
受講料	220,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

管理職基礎研修 <1日間>

公開開催 講師派遣

対象者	新任管理職および基礎から学びたい管理職の方		
開催日程	2024年 6月20日(木)/2025年 1月10日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	管理職の役割や仕事の進め方、現場の動かし方をさまざまな観点から学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 管理職とは	4. 人を育て、組織目標を達成する力	
	2. 管理職に求められる資質	5. 組織運営に必要なリスクを管理する力	
3. 現場の課題解決に必要な力			
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	33,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

新規事業開発に必要なスキルを養成する

上級管理職向け 新規事業開発力養成研修 <3日間>

公開開催 講師派遣

対象者	上級管理職～部長職および部長職相当の方		
開催日程	2024年 10月11日(金)・10月18日(金)・10月24日(木) ※全日程 9:30~16:30		
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 組織を持続的成長に導く新規事業開発の知識を体系的・実践的に習得できます。 ◎ 未来トレンドからビジネスアイデアを見出し、勝てるビジネスを創造するプロセスを体験できます。 ◎ 事業機会を分析し、どのように、顧客価値を磨き上げるのか、顧客獲得を実現するのか、差別的優位性を構築するか等について、社内起業経験者かつ現役コンサルタントによるライブ講義とグループワークを通して習得できます。 ◎ 各グループによるビジネスプラン発表会を開催し、相互開発の機会を提供します。 		
カリキュラム	1日目	新規事業開発に必要なトレンド・知識の習得 (リーンスタートアップ・メガトレンド等)	
	2日目	ビジネスアイデアの創出・磨き上げ (未来デザイン・当たり前を疑う思考・対象顧客×提供価値等)	
	3日目	ビジネスモデリング・発表 (バリュープロポジションキャンパス・ビジネスモデルキャンパス等)	
講師	九州大学 ロバート・ファン アントレプレナーシップセンター客員教授 杉本 将隆		
受講料	198,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

部長(部長職相当)に必要な総合力を養成する

上級管理職向け 組織マネジメント研修 <3日間>

公開開催 講師派遣

対象者	上級管理職～部長職および部長職相当の方		
開催日程	2024年 10月 4日(金)・10月17日(木)・11月 1日(金) ※全日程 9:30~16:30		
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 約1か月間で、部長級のマネジメントに不可欠な6項目を学ぶことができます。 ◎ 人数限定・対面研修で密度の濃い研修を実現します。 ◎ 同質の課題・悩みを持つ方との交流により、多様かつ実践的な課題解決の切り口を習得できます。 		
カリキュラム	1日目	1. 管理職の役割・資質を認識する「組織を導くリーダーシップ」 2. 問題解決に必要な思考法「論理的思考法(ロジカルシンキング)」	
	2日目	1. 不確実な時代を勝ち抜く戦略力「戦略とマーケティング」 2. リーダーを、部下を育てる「人材育成力強化」	
	3日目	1. 組織を動機付け・動かす力を高める「組織運営力強化」 2. リーダーとしてPDCAをしつこく回し続ける「計画実践マネジメント」	
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか		
受講料	198,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

自分の力を
高める

接客スキル



For Employee

接客スキルアップセミナー

～お客様の満足度を高める接客を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 7月11日(木)/2025年 1月22日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00～16:30		
概要	接客対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通して電話対応や来客対応について受講者自身の対応を確認し、スキルアップにつなげます。		
カリキュラム	1. 接客対応と企業イメージ 2. 対応の基本要素 3. 電話対応 4. 来客対応 5. 冠婚葬祭のマナー		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

電話対応スキルアップセミナー

～企業イメージを高める電話対応を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 5月28日(火) /11月14日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	電話対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通じて、今まで気付かなかった電話対応の「慣れ」や「癖」を発見し、スキルアップにつなげます。		
カリキュラム	1. オリエンテーション 2. 基本の見直し 3. スキルアップを目指した対応とは 4. クレーム電話		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

クレーム対応スキルアップセミナー

～知っているとは異なる苦情対応を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 8月20日(火) /2025年 2月 6日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	お客様の心情をくみ取ることの重要性と、クレーム対応の基本について、必要なポイントを交えながら習得することができます。		
カリキュラム	1. クレームとは 2. ケーススタディ① 3. クレーム対応における心構え 4. クレームを受けた時の対応ポイント 5. ケーススタディ② 6. 組織として取り組む課題		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

自分の力を
高める

主体性・モチベーション



For Employee

主体性向上セミナー

～仕事を進める基礎となる主体性を身につける～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 6月18日(火) /2024年12月12日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	組織における自身の立場と役割を理解し、期待に応え主体性を発揮するための具体的な行動を考えます。また、組織の目的・目標を再認識し、自主・自律・自発というPDCAサイクルを回すことができる自立した社員の育成を目指します。		
カリキュラム	1. 主体性とは何か 2. 主体性を高めるために 3. 成果を高め、前向きに成長するために		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

ポジティブシンキングセミナー

～自分の強みを知り、力を最大限に発揮する積極・前向き思考を身につける～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 8月 6日(火) /2025年 2月20日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	仕事において最高のパフォーマンスを発揮するために必要な積極・前向き思考を学ぶことができます。周りの人や環境などに左右されることなく、常に一定の精神状態を保ち、高いパフォーマンスの発揮を目指します。		
カリキュラム	1. ポジティブシンキングについて 2. 考え方と行動のパターン 3. ポジティブに考え方を切り替える 4. ポジティブな関係づくり		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

レジリエンス向上セミナー

～困難な状況をしなやかに乗り越える強さ(レジリエンス)を身につける～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 9月12日(木) /2025年 3月 5日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	環境変化の激しい時代を柔軟に生き抜くための、物事の捉え方や考え方、気持ちの切り替え方を学ぶことができます。		
カリキュラム	1. レジリエンスとは？ 2. レジリエンスを養う7つの技術 3. 今後の行動目標とまとめ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム



聴く力・伝える力向上セミナー(コミュニケーション基礎)

～良好な人間関係を作り、業務を円滑にするための人との接し方を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 5月17日(金) / 10月16日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	社員同士が高いコミュニケーション能力をもって接することが「生産性」を高めるためには有効です。お客様や上司・部下と良好な人間関係を築き、業務を円滑に進めるために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. コミュニケーションとは 2. 押さえておきたい基礎スキル①～信頼関係を築く力 3. 押さえておきたい基礎スキル②～聴く力 4. 押さえておきたい基礎スキル③～伝える力 5. 「報告・連絡・相談」の基本 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

アサーティブ力向上セミナー

～伝えたいことを率直に確実に伝える力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 6月25日(火) / 11月28日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	言いにくいことを相手が不快にならないように伝える、相手も自分も尊重する伝え方「アサーティブコミュニケーション」を学ぶことができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. アサーティブの基本 2. アサーティブに表現する 3. DESC法～問題解決のためのアサーション～ 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

報・連・相セミナー

～上司と部下をつなぎ、業務を円滑に進める力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 7月19日(金) / 12月10日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	「報・連・相」の重要性を確認し、確実な「報・連・相」を行うために欠かすことのできないコミュニケーションについても焦点をあて、伝える力のレベルアップを目指します。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. なぜ報連相が求められているのか 2. 報連相をするための職場内コミュニケーション 3. 「こんな報告待っていた」と思わせる報告の仕方 4. 仕事仲間に「ありがたい！」と言われる連絡の秘訣 5. 仕事の成果を出す相談のコツ 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

考える力向上セミナー(ロジカルシンキング基礎)

～物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 8月28日(水) / 2025年 2月18日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	ロジカルシンキングの必要性、仕事に役立つ考え方のフレームワークを通して、物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につけることができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「論理的思考」がなぜ必要なのか 2. 論理的な思考の整理に役立つフレームワーク 3. 論理的に分かりやすく伝える際に役立つフレームワーク 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

プレゼンテーション力向上セミナー

～印象に残る、正しく分かりやすく伝える力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 9月18日(水) / 2025年 3月13日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	言いたいことを整理し、相手にとって分かりやすく納得してもらうためのプレゼンテーションの基本を身につけることができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションとは 2. 話を聴きたくなる内容の組み立て方 3. 話す技術 		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

PowerPointスキルアップセミナー

～プレゼンテーションに役立つPowerPointスキルを身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 9月19日(木) / 2025年 3月14日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	プレゼンテーションに役立つPowerPointの操作方法を身につけることができます。また、見やすい資料構成のポイントについても学ぶことができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料作成の手順 2. Power Point基本操作 3. 見せ方の工夫 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 船島 希美 		
受講料	16,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

チーム創りセミナー(チームビルディング)

～成果を上げるチーム・組織の創り方を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 5月21日(火) / 11月12日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	成果を上げるためのチームビルディングについてポイントを押さえるとともに、チーム意識を持ち、チーム内の活性化につながる効果的なコミュニケーションについて学ぶことができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. チームビルディングとは 2. チームビルディング演習 3. 意欲を高め、成果を出す組織づくり 4. 効果的なコミュニケーション 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

リーダーシップ力向上セミナー

～チームを導くリーダーの役割と成果に繋げる実践力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 9月10日(火) / 2025年 3月19日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	自らに求められている役割を明確化し、リーダーシップを発揮するために必要なスキルを学ぶことができます。また、チームのために主体的に行動するフォロワーシップも学び、チームの活性化を図ることを目指します。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. リーダーに求められる役割 2. 理想のリーダー像とは 3. リーダーに必要な実践力 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

タイムパフォーマンス向上セミナー

～チーム全体の生産性を高める時間管理を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 7月30日(火) / 2025年 1月17日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	時間を有効に活用し、仕事を効率化することでチーム全体の生産性を高めるための時間管理の手法を学ぶことができます。		
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1. タイムマネジメントの必要性 2. 効率的な時間の使い方 3. チームの生産性を高める 4. 自己分析と具体的な行動 		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム



世代差を乗り越えるコミュニケーション力向上セミナー

～多様な部下・後輩との信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 6月 6日(木) /12月19日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	多様な価値観を持った部下・後輩の育成に必要な、信頼関係構築のスキルを学ぶことができます。また、組織力を高めるために主体的な行動ややる気を引き出す指導の仕方、上手な話の聞き方などのコミュニケーションスキルを身につけることができます。		
カリキュラム	1. さまざまな価値観を受け入れる 2. 職場内コミュニケーションとは 3. OJTに必要なコミュニケーション 4. 組織力を高めるためのコミュニケーション力		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

怒りのコントロール術習得セミナー

～怒りの正体を把握し、感情を維持するための上手な思考方法を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 8月 9日(金) /2025年 3月 4日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	人間関係の悪化やストレスにつながる怒り、イライラの感情を上手にコントロールするアンガーマネジメントの手法を学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 感情のコントロール(アンガーマネジメント) 2. 日常業務での実践 3. アサーティブに伝える		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

面倒見力向上セミナー

～部下・後輩の面倒を見て成長を支援する力(メンタリング)を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 7月 3日(水) /2025年 2月14日(金) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	メンターとしての役割と重要性を理解し、後輩社員の成長を促すために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます。		
カリキュラム	1. メンターとは 2. コミュニケーションの土台を作る 3. 相手を理解する 4. 適切な伝え方 5. 効果的な質問 6. メンターとして求められるメンタルヘルス 7. 今後の行動目標とまとめ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

キャリア支援セミナー

～更なる成長に向けて部下のキャリアを支援する力を身につける～

講師派遣

開催日程	講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。		
概要	部下が「いつまでにどんな自分になりたいか」将来のキャリアを描き自律的な成長を促すための方法を学ぶことができます。また、仕事の意義と今後の部下に求める役割を確認し、モチベーションを高め成長に必要な行動目標を自ら設定させる支援を行います。		
カリキュラム	1. キャリアデザインの必要性 2. 部下のキャリア支援 3. 部下を動機付け、活躍させる 4. 部下がセルフモチベーションを高める方法		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 		



目標設定と進捗管理セミナー

～部下が主体的に成果を上げる目標管理を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 5月16日(木) /10月 3日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	目標管理の重要性を理解し、組織と部下の目標を適切に設定・管理・指導できるスキルを習得することができます。		
カリキュラム	1. 目標管理を行う意義と重要性 2. 目標設定の方法 3. 目標達成のステップ 4. 目標達成に向けた部下との面接		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

人事評価セミナー

～社員のやる気を引き上げる評価のポイントを学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 6月14日(金) /11月 6日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	人事評価の精度を高めるために、①評価者の評価能力の向上、②評価者が「自身の評価に自信を持てる」こと、③評価者の目線合わせができることの習得を目指します。		
カリキュラム	1. 評価の意義と重要性 ＜評価の最大の狙いは育成であることを理解する＞ 2. 評価の際の留意点 ＜公平に評価する上で注意すべき点をおさえる＞		
講師	肥銀ビジネス教育 シニアコンサルタント 堤 慶喜 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

管理職層向けロジカルシンキングセミナー

～問題解決に繋げる論理的思考力を学ぶ～

講師派遣

開催日程	講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。		
概要	管理職にとって必要な情報を論理立てて分かりやすく整理し、経営層や組織、社員に伝える力を身につけ、職場の問題解決に役立つ「ロジカルシンキング(論理的思考)」について学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 管理職に求められる「論理的思考」 2. 論理的な問題解決のプロセス 3. 問題解決に応じたフレームワーク		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		

ストレスマネジメントセミナー

～管理職に求められるストレスマネジメントを身につける～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 7月25日(木) /12月17日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	管理職として、メンタルヘルスの重要性を理解し、部下の抱えるストレスに気づき、適切に対処する方法およびコミュニケーションスキルを身につけることができます。		
カリキュラム	1. ストレスマネジメントとは 2. ストレスとは 3. ストレスの対処法 4. 部下からの相談への対応		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

ハラスメント防止セミナー

～ダイバーシティ推進の時代におけるハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 8月23日(金) /2025年 1月28日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	ハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等)の知識を押さえ、自身のコミュニケーションの取り方を振り返り、ハラスメントにならない適切なコミュニケーションの取り方を身につけることができます。		
カリキュラム	1. 職場におけるハラスメント 2. セクシャルハラスメントとは 3. パワーハラスメントとは 4. 感情のコントロール(アンガーマネジメント) 5. 上手な叱り方 6. ハラスメントの対処法		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

コンプライアンス基礎セミナー

～不祥事の芽を摘む環境整備やささまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 9月26日(木) /2025年 2月27日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30～16:30		
概要	コンプライアンスへの意識を高め、コンプライアンス違反を起こさない・周囲にも違反を起こさないための行動や各種リスクへの対応等について学ぶことができます。		
カリキュラム	1. コンプライアンスについて 2. コンプライアンスの体制整備 3. 各種リスクの未然防止に向けて		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

経営戦略基礎セミナー

～持続的成長に導く戦略策定力を磨く～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 5月 8日(水) / 11月 19日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	経営戦略策定に必要な基本的なフレームワークを学び、現状を分析する力を身につけるとともに、戦略の方向性やアクションプランを決める力を習得することができます。		
カリキュラム	1. 組織戦略の全体像 5. 統合的分析 2. 戦略を考える上での基本認識 6. 戦略の策定 3. 外部環境分析 7. 経営計画 4. 内部環境分析 8. 計画実践マネジメント		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		
受講料	33,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

マーケティング基礎セミナー

～顧客価値を創造するための理論・原則を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 6月 7日(金) / 12月 3日(火) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	将来のビジネスの種、顧客価値を創造するマーケティングの基礎理解と併せて、フレームワークの実践を通じ、他社との差別化の視点や顧客起点の発想などについて学習することができます。		
カリキュラム	1. マーケティングとは 2. マーケティングの4つの視点(4P) 3. マーケティング戦略の策定		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		
受講料	33,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

財務分析基礎セミナー

～決算書の読み方・活かし方を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2024年 7月 9日(火) / 2025年 1月 16日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	初めて決算書を学ぶ方や決算書に対する理解を深めたい方向けに、財務三表を読むポイントや財務分析に必要不可欠な指標等を分かりやすく解説します。また、会社運営に必要な資金繰り表の作成方法についても学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 決算書を読む力 2. 財務三表を理解する 3. 財務分析できる力を身につける 4. 資金繰り表の重要性		
講師	株式会社 販路企画 代表取締役社長 田口 勝 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

Webマーケティングセミナー

～売れる仕組みの構築方法を学ぶ～

公開開催 講師派遣

開催日程	2025年 2月 19日(水) 13:30~16:30		
概要	コロナ禍で急拡大したネット販売マーケットと、ウェブPR集客の状況を踏まえ、これからの地域企業の業績伸展に不可欠な最新の儲けるトリガーを伝授します。また、効果的なデジタル戦略で、売上に繋げるポイントを学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 効果的なデジタル戦略とは 2. ネット販売マーケットの基本 3. ウェブPR集客のポイント		
講師	株式会社thinkgarbage 代表取締役 日置 経尊 		
受講料	27,500円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム



業務に役立つExcelシリーズ 基礎編

～基本操作や表・グラフの作成スキルを身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 5月22日(水) / 10月10日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00～16:30		
概要	Excelの基本操作や表・グラフの作成スキルを身につけることができます。パソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。 ※Excel初心者向け		
カリキュラム	1. Excelの基本 2. Excel基本操作 3. 表の作成 4. グラフ作成 5. データベースの取り扱い 6. 四則演算と簡単な関数		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 船島 希美 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編

～ビジネスシーンで役に立つ関数を習得する～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 6月27日(木) / 11月13日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00～16:30		
概要	ビジネス上で使用頻度の高い関数を実践的に学ぶことができます。パソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。 ※Excelの基本操作をマスターされている方向け		
カリキュラム	1. 四則演算 2. 関数の基本の考え方 3. よく使う関数(オートSUM) 4. 業務で活用できるさまざまな関数		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 船島 希美 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つExcelシリーズ データ集計編

～ビジネスシーンで役に立つデータ集計のスキルを習得する～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 7月 4日(木) / 12月18日(水) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00～16:30		
概要	データから欲しい情報をすぐに、さまざまな切り口で取り出すことができるスキルを身につけることができます。パソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。 ※Excelの基本操作をマスターされている方向け		
カリキュラム	1. データベースの取り扱いを理解する 2. テーブル機能を使ったデータの取り扱い 3. 外部データの取り込み 4. データの加工・クレンジング 5. データを集計する 6. ピボットテーブル		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 船島 希美 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つExcelシリーズ マクロ基礎編

～ビジネスシーンで役に立つExcelマクロを習得する～

公開開催

講師派遣

開催日程	2024年 8月 7日(水) / 2025年 1月23日(木) ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00～16:30		
概要	Excelでの業務処理をより効率化するための手段として、Excelマクロの自動記録や、自動記録されたマクロを編集する方法を学ぶことができます。 ※Excelマクロ初心者向け		
カリキュラム	1. マクロとは 2. マクロの作成 3. マクロの実行 4. マクロの保存 5. 汎用性のあるマクロ 6. いろいろなマクロの記録と編集 7. VBAでの参考処理		
講師	有限会社 システムランド 統括マネージャー 金澤 洋司 		
受講料	22,000円(税込)	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

データ分析実践セミナー

～ビジネスに活かせる実践的分析手法を学ぶ～

講師派遣

開催日程	講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。		
概要	データ分析の基本スキームから具体的分析手法を学ぶことができます。Excelを活用した演習を繰り返すことで、すぐに実務に生かせることを目指します。 ※データ分析未経験者・初心者向け		
カリキュラム	〔第1日目〕 1. データ分析業務の基本的スキームI 2. 基礎的データ分析手法I 〔第2日目〕 1. 基礎的データ分析手法II 2. 基礎的データクレンジング手法 3. データ分析業務の基本的スキームII		
講師	一般社団法人 九州テレコム振興センター 専務理事 広岡 淳二 		

ChatGPTのはじめ方セミナー（オンライン）

～触って学び、明日の業務を効率化する～

公開開催

開催日程	2024年 6月11日(火) 13:30～16:30		
概要	昨今大きな話題となっている「ChatGPT」のアカウント作成から、すぐに業務への活用ができる使い方まで、半日で体験することができます。本研修でいろいろなケースを想定して質問を投げかけてみることで使い慣れ、業務への活用を具体的にイメージしていただけます。		
カリキュラム	1. 対話型AIとは 2. ChatGPTと会話してみる 3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方 4. ChatGPTを仕事のスピードアップに役立てる		
講師	株式会社インソース 選定講師		
受講料	22,000円(税込)	会場	オンライン

講師紹介

いまむら
今村 ゆか
肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター



経歴
 接遇・コミュニケーション研修講師として起業 以後15年間、研修講師として活躍
主な登壇実績・得意分野
 階層別(全般)、コーチング、接遇、コミュニケーション、アンガーマネジメント、ハラスメントなど
保有資格等
 キャリアコンサルタント(国家資格)、日本産業カウンセラー協会産業カウンセラー、財団法人生涯学習開発財団認定コーチ、日本アンガーマネジメント協会トレーナー

つるた ようこ
鶴田 陽子
肥銀ビジネス教育
インストラクター



経歴
 公益財団法人地方経済総合研究所にて、ビジネスマナーや接遇、クレーム対応、新入社員研修などを担当
主な登壇実績・得意分野
 階層別(新入社員～中堅社員)、接遇、ビジネスマナー、コミュニケーション、アサーションなど
保有資格等
 サービス接遇実務検定1級、秘書検定1級、ビジネス文書検定1級

ほりかわ たかこ
堀川 貴子
肥銀ビジネス教育
インストラクター



経歴
 株式会社竜之介の院長専属秘書、学校法人昭徳学園九州動物学院事務局長を歴任
主な登壇実績・得意分野
 階層別(全般)、接遇、ビジネスマナー、コミュニケーション、ポジティブシンキングなど
保有資格等
 キャリアコンサルタント(国家資格)、ビジネス実務マナー検定1級(理事長賞受賞)、サービス接遇検定1級(優秀賞受賞)、秘書検定1級、日本秘書クラブ 所属

いとう まさき
井東 昌樹
経営コンサルタント



経歴
 日経BP社主催の「中小企業のための経営幹部講座」の講師を13期担当
 マネジメント・営業・人材育成・人事評価など多くの分野で研修講師として登壇
 インソースにて新潟事業所の営業支援、インソースマーケティングデザインにて事業計画策定、営業戦略策定、社内の仕組みづくりに従事
主な登壇実績・得意分野
 経営幹部養成講座、マネジメント、営業、人材育成、人事評価など

しんかい たかひで
新改 敬英
熊本学園大学大学院
准教授



経歴
 国際会計事務所・みずほFGにて監査・M&A 業務に従事した後、民間企業にて経営企画業務に従事
 経営戦略立案・組織運営から事業計画策定や財務まで、さまざまな経営課題に取り組む
主な登壇実績・得意分野
 管理会計論、経営管理論(マネジメント・コントロール)、経営戦略、マーケティング、組織・人材マネジメント、PDCAマネジメントなど

すぎもと まさたか
杉本 将隆
九州大学
客員教授



経歴
 西日本鉄道会社にて、nimocaなど複数の新規事業立ち上げに従事。2019年9月より電通グループのグループ特化コンサルティングファームづくりに参画し、現在は、(株)電通コンサルティング専務執行役員シニアパートナーを務める
主な登壇実績・得意分野
 九州大学 ロバートファン アントレプレナーシップセンター客員教授として、ニュービジネス クリエーション担当。亜細亜大学大学院 アジア・国際経営戦略研究科非常勤講師としてロジカルシンキング&プレゼンテーションを担当。ビジネスプランコンテスト審査員、ビジネスセミナー講演、起業家メンタリング
保有資格等
 経営修学士(MBA)、中小企業診断士、1級FP技能士

たぐち まさる
田口 勝
㈱販路企画
代表取締役社長



経歴
 経営コンサルタント会社にて、中小企業向けマーケティング戦略立案支援を担当。セブン-イレブン・ジャパンにて、商圏調査に応じたエリアマーケティングとFC本部構築に従事
 販路企画を設立し、全国延べ300社以上の店舗開業支援等のコンサルティングを実施
主な登壇実績・得意分野
 マーケティング、コンサルティング支援など
保有資格等
 販路コーディネータ1級

えがわ たけし
穎川 武司
トータルビジネスマネジメント㈱
代表取締役社長



経歴
 トーマツコンサルグループの常務を経て、地場中小企業専門支援のトータルビジネスマネジメントを設立
 コンサルタント歴28年で、1096社の中小企業コンサルティングを実施
主な登壇実績・得意分野
 経営者、次世代経営者(後継者)、経営陣幹部、リーダー、管理者の育成教育など
 全国各地にて経営セミナー及び教育研修4350回/受講者12万6000名
 次世代経営者・後継者の1年以上直育成指導1270名
 各金融機関他主催/次世代塾・経営塾・リーダー塾等専任講師、穎川塾/塾長

ひおき つねたか
日置 経尊
㈱ think garbage
代表取締役



経歴
 熊本にて創刊34年続くローカル誌(タウン情報クマモト)の編集長として、出版不況の中、斬新な企画力やブランディング戦略、クロスメディアなど駆使して10年前までの売上規模にV字回復。脚本家・小山薫堂さんとの「くまもとサプライズ」などの企画もプロデュース
 独立後、デジタルデザインを駆使して、商品開発・集客・広告戦略などワンストップで実施
主な登壇実績・得意分野
 WEBマーケティングなど

じんのうち しんご
陣内 信吾
㈱九州教育研修センター
代表取締役



経歴
 三井住友系の金融機関を経て、26歳で現法人を設立。沖縄～東北まで全国11か所のエリアで運営。
 またIT分野ではGoogle MAPのSEOに特化したMEO解析センターを設立し、現在までおよそ1500社のIT部門の顧問クライアントを担当
主な登壇実績・得意分野
 SEO対策・MEO対策・逆SEO対策・アクセス流入元解析
保有資格等
 Google Partner 公式認定資格

つづみ よしのぶ
堤 慶喜
肥銀ビジネス教育
コンサルタント



経歴
 AGCグループで人事労務・工場総務・安全衛生を担当
 当社にて、人事制度の構築支援および社員育成体系の設計支援等を担当
主な登壇実績・得意分野
 人事制度構築支援、人事評価研修
保有資格等
 社会保険労務士

ひろおか じゅんじ
広岡 淳二
九州テレコム振興センター
専務理事



経歴
 長年、総務省の研究機関に在籍、全国各地域のICT研究開発コーディネーター事業に従事
 九州各県のICT分野の産学官関係者による九州情報通信連携推進協議会(KIAI)を設立し、九州広域におけるさまざまな情報化関連プロジェクトの創出に関与
 近年は、自治体に対するDXアドバイザー業務にも従事
主な登壇実績・得意分野
 150を超える企業・自治体等に対し、独自のデータ分析研修事業(EBPM実践研修事業)を幅広く展開

かなざわ ようじ
金澤 洋司
㈱システムランド
統括マネージャー



経歴
 システムランドにて、システム開発における要求仕様、設計、構築に従事
 一般・企業向けや職業訓練でのパソコン研修およびキャリアコンサルティングなども実施
主な登壇実績・得意分野
 プログラミング(C言語、VisualBasic等)
保有資格等
 MCT(Microsoft Certified Trainer)、キャリアコンサルタント(国家資格)、第二種情報処理技術者、初級システムアドミニストレータ

ふなしま のぞみ
船島 希美
肥銀ビジネス教育
インストラクター



経歴
 株式会社肥後銀行にて、主にIT教育を担当
主な登壇実績・得意分野
 Microsoft Office基本操作など(Excel、Word、PowerPoint)
保有資格等
 コンピュータサービス技能評価試験2級ワープロ技士、同 2級表計算技士
 情報セキュリティマネジメント(国家資格)、ITパスポート(国家資格)、Excel分析ベーシック

講師派遣型研修（オーダーメイド型）

お客様との事前の打ち合わせに基づき共有いただいた、『人材育成における課題』に対応した講師派遣型（オーダーメイド型）の研修プログラムをご提案いたします。

また、受講アンケートの分析結果のフィードバック、ならびにそれを踏まえた教育体系づくりを支援いたします。

講師派遣型研修の流れ



研修事例①：若手社員研修（1～3年目社員）【食品卸業向け】

受講者	新入社員～3年目社員50名程度
スケジュール	新入社員（5時間×3回）、2年目（同×2回）、3年目（同×1回）
カリキュラム	I. 新入社員 1. 新入社員フォローアップ研修 2. 新入社員モチベーションアップ・ライフプラン研修 3. 新入社員フォロー＆ステップアップ研修 II. 2年目 1. 2年目研修①（前向きに業務を進める力、分かりやすく説明する力） 2. 2年目研修②（後輩の面倒見力） III. 3年目 1. 3年目研修（チームの活性化）

研修事例②：事務職員 接客基礎研修【医業向け】

受講者	事務職員70名
スケジュール	3時間
カリキュラム	1. 医療従事者に必要なホスピタリティマインド 2. 医療従事者としての第一印象の重要性 3. 安心感を持たれる話し方、聴き方のポイント 4. 信頼していただける電話応対

※お客様のご要望に応じて、当社コンテンツから必要なカリキュラムを選択・組み合わせることができます
 ※金額は、実施内容や開催時間等により異なります

研修事例③：管理職向けインターバル研修【電気設備工事業向け】

受講者	管理職（部長・課長・係長）10名程度
スケジュール	3時間×7回（インターバル形式：期間7か月）
カリキュラム	1. 管理職の基本 2. 事業環境分析 3. 経営戦略・事業戦略 4. マーケティング 5. 財務戦略 6. 教養（リベラルアーツ） 7. アクションプラン

研修事例④：上級管理職トレーニングプログラム【情報通信業向け】

受講者	上級管理職20名程度
スケジュール	3時間×6回（インターバル形式：期間2週間）
カリキュラム	1. 管理職の役割・資質 2. 判断力強化 3. ビジナリー 4. 人材育成力強化 5. 組織運営力強化 6. 計画実践マネジメント

研修事例⑤：ハラスメント未然防止力向上研修【建設業向け】

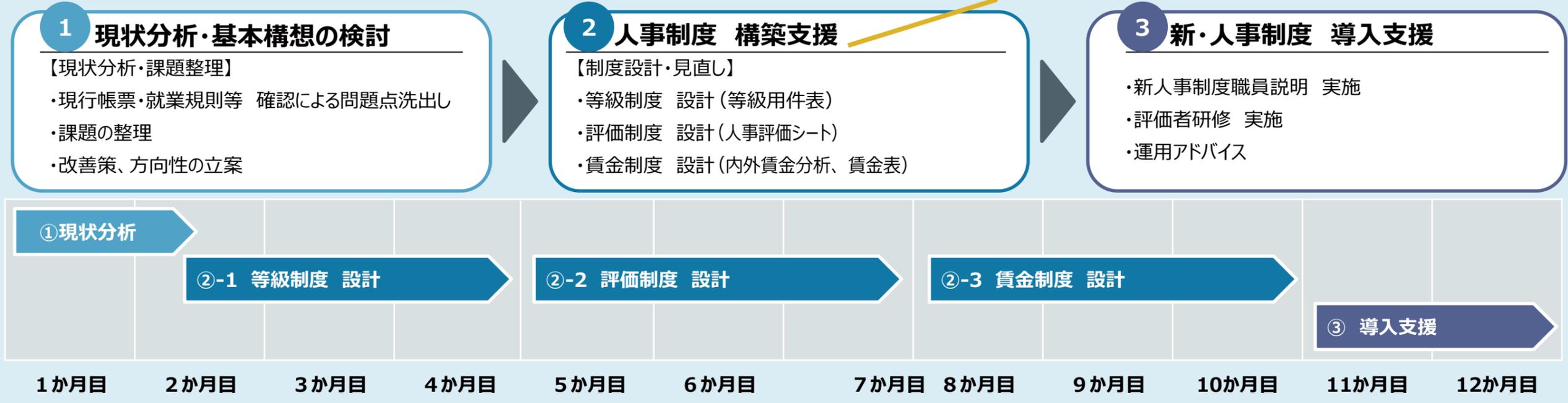
受講者	管理職20名程度
スケジュール	3時間
カリキュラム	1. 職場におけるハラスメント 2. 感情のコントロール（アンガーマネジメント） 3. 部下とのコミュニケーションの注意点 4. 未然防止のために

人事制度コンサルティング

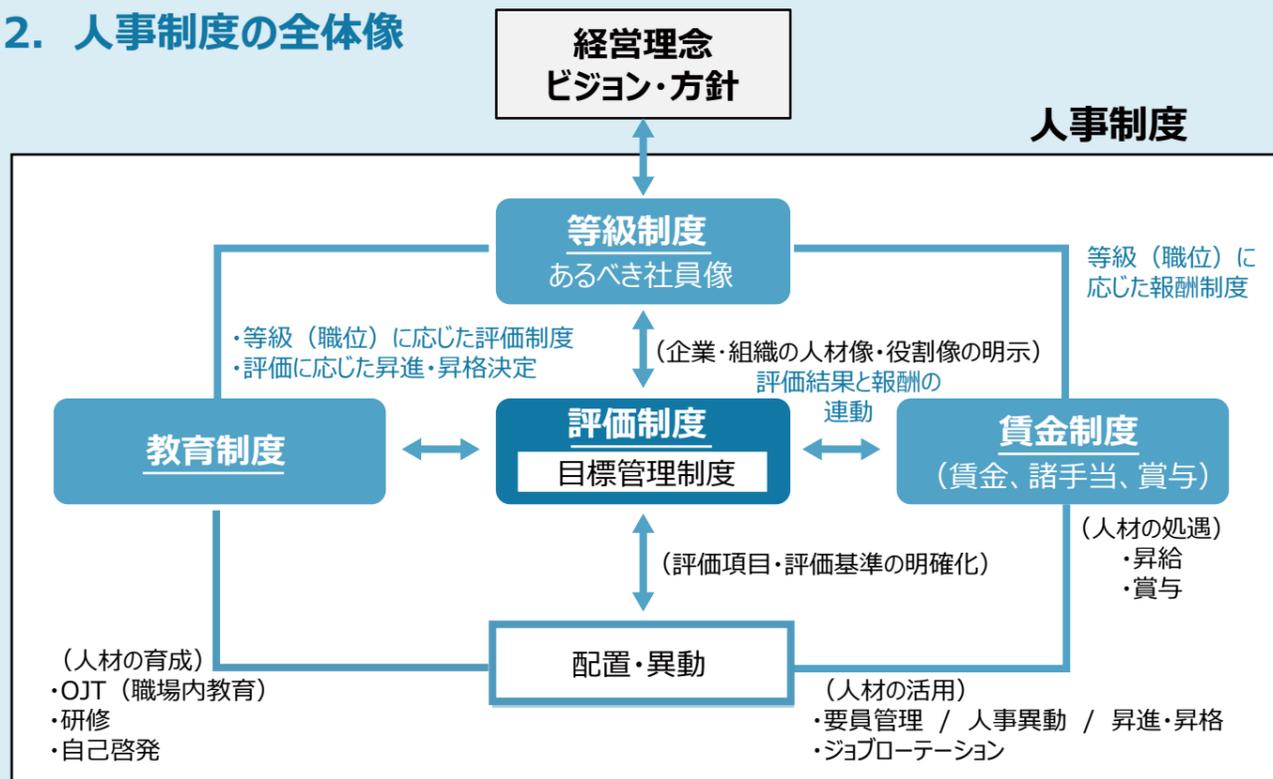
人事制度を構築して運用することの最大の目的は、「経営理念」の実現です。
社員の満足度向上を図り、社員のやる気を引き上げ、最大の目的である「経営理念」を実現するため、社員の意識向上・改革と行動変容に向けた人事制度構築および運用についての支援を行います。

弊社在籍の経験豊富な人事制度構築コンサルタントが、丁寧に分かりやすくご説明しながら**伴走支援**いたします。

1. コンサルティングの3ステップおよび、基本スケジュール



2. 人事制度の全体像



3. 特徴

～ 同じ熊本 (九州) の地場企業だからこそできること

- 1 **きめ細かい対面对応**による、貴社に合った人事制度設計を行います。
- 2 熊本の歴史・文化・風土をわかっているからこそ、**同じ肌感覚**で取り組みます。
- 3 人事制度導入後の運用定着に向け、**徹底的にご支援**いたします。

オプション

1

新・人事制度 運用支援

- ・運用定着に向けた実務支援
- ・評価者、被評価者向け研修
- ・評価結果、昇給金反映支援 など

オプション

2

教育制度 構築支援

- ・階層別研修体系図 作成
- ・講師派遣型研修 実施
- ・アンケート調査、分析、還元 など

お客様の声

公開開催型

社会人として必要な知識や仕事の基本が学べ、また他社の方とも交流できたので、とても良い研修に参加できました。



(新入社員スタートアップセミナー/10代)

優先順位の付け方や報連相などすぐに仕事に役立てることを学べた。研修で立てた目標を達成できるよう努力したい。



(年次別3年目研修/20代)

チームリーダーとして、組織の成果をあげるための課題解決のスキルを体系化して学ぶことができました。



(年次別10年目研修/40代)

管理職に必要な知識や技術の再確認ができ有意義だった。また、他社の管理職の方との意見交換ができて参考になった。



(管理職研修/40代)

座学のみではなく、他社のお話やそれぞれの方の考え方なども聞きながら進められたので、視野を広げることができた。



(上級管理職向け組織マネジメント研修/50代)

経営戦略や事業計画の作成に関して、実務に則した、導入しやすい仕組みなどを多くご教示いただいたので、実践していきたい。



(経営幹部養成講座/40代)

電話対応では、録音した自分の声を聞くことで自分の癖などがわかったので、改善していきたい。



(接遇スキルアップセミナー/20代)

自己流でやっているときよりも時短できる操作方法を知ることができた。演習が多く習ったことを実践できたので、頭に入りやすかった。



(Excel関数セミナー/30代)

講師派遣型

接客をする上で 私たちがお店の顔になるので、ファーストコンタクトがすごく大事だと感じた。言葉遣いや表情を今まで以上に意識したい。



(ディラー向け接遇研修/20代)

他職種の同期と話す機会があまりないので、研修を通してお互いの仕事の状況や日頃の大変な思いを共有できてよかった。



(病院向け新入社員フォロー研修/20代)

お互いが気持ち良く思ったことを言えるような環境作りを、若手側からも作っていくことが重要だと感じた。



(電設資材卸売業向けハラスメント研修/30代)

ビジネス書を読んでも腹落ちしなかったことが、研修を通じて理解でき、また楽しく自分の管理職としての行動・考えを見直すことができた。



(情報通信業向け上級管理職トレーニング/50代)

人事制度構築

人事制度構築は以前より社長指示があっていたものの手が回らなかったが、人事部門の一部となり手伝っていただいたので感謝している。



(人事労務責任者/50代)

人事制度を構築したことが、社員一人ひとりの役割を認識した行動に繋がったと感じる。



(経営者/50代)

セミナー受講までの流れ

1

ホームページへアクセス

肥銀ビジネス教育 セミナー



<https://www.higinbk.co.jp>



2

会員登録

弊社のご利用が初めての方は、まず「会員登録」をお願いします
会員登録がお済みの方は、次へお進みください

3

お申込み

受講されたいセミナーを検索後、ご希望のセミナーを選択し、
必要事項を入力の上、お申込みをお願いします

4

受講料のお支払い

銀行振込：指定の銀行口座へお振込みください（登録されたメールアドレスに届きます）
クレジットカード：カード情報を入力してください

5

お申込み完了

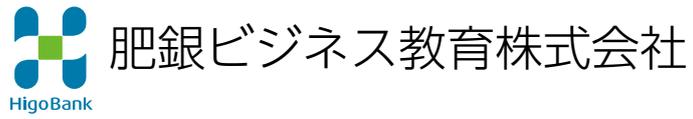
お申込み完了のお知らせが、登録されたメールアドレスへ届きます
（お申込みいただいたセミナー情報が記載してあります）

6

（オンラインセミナーの場合のみ）資料送付

セミナー資料およびオンラインセミナーの情報（Zoom ID等）が、
登録されたメールアドレスへ届きます ※目安：研修2営業日前

研修ご受講



肥銀ビジネス教育株式会社