

《2012年5月～2012年7月》

6月  
おすすめ  
セミナー

セミナー  
No.801

## 実務の流れがよくわかる 貿易実務入門セミナー

— 書類の読み方から実務の流れまで輸出入の基本を学ぶ！ —

株式会社アースリンク 代表取締役 ジェトロ認定貿易アドバイザー 曾我しのぶ氏

生産・物流・貿易

●日時：2012年6月7日(木) 10:00～17:00  
●受講料：SQUET特別会員 23,100円 SQUET一般会員 26,250円 提携先会員 28,350円 会員以外 31,500円(税込)

セミナー  
No.104

## 会社の要となる“プロ人財”を育成 課長「意識・行動変革」セミナー

— 明るく、自信を持って日々のマネジメントに邁進する意欲と行動力を喚起する —

株式会社ヒューマンブレイン 代表取締役 大嶽博一氏

経営・管理者

●日時：2012年6月8日(金) 10:00～17:00  
●受講料：SQUET特別会員 23,100円 SQUET一般会員 26,250円 提携先会員 28,350円 会員以外 31,500円(税込)

セミナー  
No.212

## よし！やってやろうじゃないか 中堅社員 あなたがやらねば誰がやる

— 箱田講師著書『「できる人」の仕事術&目標達成テクニック』を進呈！ —

インサイト ラーニング株式会社 代表取締役社長 箱田忠昭氏

若手・中堅社員

●日時：2012年6月28日(木) 10:00～17:00  
●受講料：SQUET特別会員 23,100円 SQUET一般会員 26,250円 提携先会員 28,350円 会員以外 31,500円(税込)

### お申込・照会先

- お申込方法：弊社Webサイト <http://www.murc.jp/seminar/osaka> よりお申込みください。

Web上から、セミナー内容を記載した個別パンフレットもダウンロードできます。  
個別パンフレット裏面の「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリでのお申し込みも可能です。

- ご照会先：三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 人財開発事業部 (大阪)

〒541-8512

大阪市中央区今橋2丁目5番8号トレードピア淀屋橋19F Tel:06-6208-1250

MURCホームページ <http://www.murc.jp> Eメール [seminar-o@murc.jp](mailto:seminar-o@murc.jp) SQUET URL <http://www.squet.jp>



三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

- ※ 弊社からさしあげるDM・FAX・Eメールの中止、宛先の変更等は上記照会先へご連絡ください。
- ※ お預かりしている個人情報の開示、削除等のお申し出、その他のお問い合わせにつきましても、上記の照会先までご連絡ください。

セミナー番号102	2日間	三菱UFJリサーチ&コンサルティング 人財開発事業部 チーフインストラクター	1日目 • 社会の流れを理解しているか • 係長・主任としてのあるべき姿とは • リーダーシップが発揮できる係長・主任になる 2日目 • コミュニケーション力を高める • 部下指導の進め方と実践 • まとめ 自己のあるべき姿を描く
5月23日(水) ~24日(木) 10:00~17:00	係長・主任のための 初級マネジメント力強化スクール	喜田 洋	
セミナー番号103		人事政策研究所 代表	• 管理職に期待される役割 - 「やりくり」(マネジメント) 名人になろう • できる管理職(リーダー)の業務の組み立て方・任せ方 • 組織を伸ばす「できる管理職」(リーダー)の行動指針 他
5月29日(火) 10:00~17:00	はじめて部下を持つ人のための 「リーダーシップ強化」	望月 禎彦 氏	
セミナー番号104		株式会社ヒューマンブレイン 代表取締役	• 今求められる課長像(大変化の中で課長の役割が変わる) • 成果を出す課長の意識と行動 • 課長に求められるリーダーシップ、コミュニケーションスキル 他
6月8日(金) 10:00~17:00	課長「意識・行動変革」セミナー	大嶽 博一 氏	
セミナー番号105		アクティブ経営研究所 所長 経営コンサルタント	• 会社の将来は係長・主任で決まる！ • 部下を「やる気」にさせる動機づけ • 職場の人間関係を良くする心理テクニック 他
6月21日(木) 10:00~17:00	係長・主任の心構えと役割はこれだ！	鑄方 貞了 氏	
セミナー番号106	2日間	三菱UFJリサーチ&コンサルティング 人財開発事業部 チーフインストラクター	1日目 • 管理者の立場と役割<講義・討議> • 環境変化への対応と職場ビジョン<講義・討議> • リーダーシップの発揮<事例研究・発表・解説> 2日目 • 職場のコミュニケーション<講義・体験学習> • 組織で部下を育てる<講義・討議> • コーチングとその活用<講義・ロールプレイング> 他
6月26日(火) ~27日(水) 10:00~17:00	課長職マネジメント力強化スクール	高木 繁和	
セミナー番号001		堀越法律事務所 弁護士	• 役員の子会社に対する義務 • 取締役の子会社に対する責任及び第三者に対する責任 • 株主代表訴訟への対応 他
7月12日(木) 10:00~17:00	取締役・執行役員の義務と責任 7月4日(水) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">東京あり</span>	堀越 董 氏	
セミナー番号107		アクティブ経営研究所 所長 経営コンサルタント	• 交流分析であなた自身を見直そう • 管理者としての役割と職責をわかっていますか？ • 部下を育てられない管理者は失格だ！ 他
7月13日(金) 10:00~17:00	管理者の心構えと役割はこれだ！	鑄方 貞了 氏	
セミナー番号108	2日間	三菱UFJリサーチ&コンサルティング 人財開発事業部 チーフインストラクター	1日目 • こんな部長にならないで • 部長の立場、役割、求められる能力とは<グループ討議> • 未来を自ら創り出す部長になれ<ケーススタディ> 2日目 • 組織活性化に向けた組織マネジメント • 信頼される部長であるために<グループ討議> • 部長としてのこれからの行動指針
7月25日(水) ~26日(木) 10:00~17:00	部長特訓スクール 7月4日(水)~5日(木) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">東京あり</span>	西川 秀二	
セミナー番号205		株式会社じんざい社 代表取締役	• 本当の自分を理解する「自己分析力」 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">グループワーク&amp;個人演習</span> • 自ら考え、結果を出す「行動力」 • 自分で自分を成長させる「自己革新力」 他
5月10日(木) 10:00~17:00	若手社員 6つの力でプロになれ！	柘植 智幸 氏	
セミナー番号206		株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー・セルフプランニングコーディネーター	• ビジネス文書の基本 • 文書作成のルールとマナー • 社内文書・社外文書・電子メール・情報伝達の仕方 他
5月18日(金) 10:00~17:00	ビジネス文書力パワーアップセミナー	池田 稔子 氏	
セミナー番号207		ビジネス ティベロップ サポート 代表 パッション クリエーター	• 場当たりのな対処では、問題は解決しない！ • 問題を解くためには論理的思考を身につけよ！ • 職場の問題はこうすれば解決できる！ 他
5月22日(火) 10:00~17:00	若手・中堅社員のための ロジカルシンキング 「論理的思考と問題解決法」	大軽 俊史 氏	

若手・中堅社員	セミナー番号208		株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー	<ul style="list-style-type: none"> <li>若手社員に求められる役割を理解する</li> <li>自ら考え行動できる社員になる</li> <li>チームワークを高めるコミュニケーションスキル 他</li> </ul>
	5月25日(金)	<b>若手女性社員レベルアップセミナー</b>	川北 麻紀 氏	
	10:00~17:00			
	セミナー番号209		ビジネス ティベロップ サポート 代表 パッション クリエーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>わかりやすい話し方に不可欠な論理的思考</li> <li>わかりやすく伝え論理的に話せる手法を極めよう!</li> <li>文書で意思をわかりやすく伝達する 他</li> </ul>
	6月13日(水)	<b>わかりやすく 話す・伝える・教える技術</b>	大軽 俊史 氏	
	10:00~17:00			
	セミナー番号210		株式会社ビジネス プラス サポート 代表取締役	<ul style="list-style-type: none"> <li>【指導力】部下・チームメンバーを育成する指導力</li> <li>【論理的思考力】問題解決や意思決定のベースになる論理的思考力</li> <li>【改善力】残業をゼロにする仕事の効率化と業務改善力 他</li> </ul>
	6月19日(火)	<b>強いチームをつくる リーダーに必要な「5つの力」</b>	藤井 美保代 氏	
	10:00~17:00	6月5日(火) <b>東京あり</b>		
	セミナー番号201		三菱UFJリサーチ&コンサルティング 人財開発事業部 インストラクター	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステップ1.仕事の進め方の基本を理解する</li> <li>ステップ2.仕事のメリハリをつけ、生産性を高める</li> <li>ステップ3.チーム活動で会議を変革する 他</li> </ul>
	6月21日(木)	<b>若手社員のための 「仕事管理術」向上セミナー</b>	杵本 良平	
	10:00~17:00			
	セミナー番号211		株式会社オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士・人事コンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> <li>【対人力】‘社内外の人間関係で悩まない人’になるために</li> <li>【思考力】‘論理的な仕事ができる人’になるために</li> <li>【指導力】‘効果的に部下・後輩を育てられる人’になるために 他</li> </ul>
	6月22日(金)	<b>女性リーダー仕事力アップセミナー</b>	松下 直子 氏	
	10:00~17:00			
	セミナー番号212		インサイト ラーニング株式会社 代表取締役社長	<ul style="list-style-type: none"> <li>中堅社員の意識改革と自己管理</li> <li>中堅社員の時間管理・行動管理</li> <li>中堅社員のコミュニケーション 他</li> </ul>
6月28日(木)	<b>中堅社員 あなたがやらねば誰がやる</b>	箱田 忠昭 氏		
10:00~17:00				
セミナー番号213		株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー	<ul style="list-style-type: none"> <li>なぜビジネスマナーが必要なのか</li> <li>印象管理術と信頼感を与える立ち居振る舞い</li> <li>言葉づかい・電話応対・訪問・来客対応マナー〈ロールプレイング〉 他</li> </ul>	
7月5日(木)	<b>心をつかむ！ ワンランクアップのビジネスマナー</b>	川北 麻紀 氏		
10:00~17:00				
セミナー番号214		三菱UFJリサーチ&コンサルティング 人財開発事業部 チーフインストラクター	<ul style="list-style-type: none"> <li>クレーム対応に対する心構えを「否定的」から「肯定的」に変える</li> <li>正しいクレーム対応を行うための聴き方・話し方</li> <li>こんな場合、いかにクレーム対応を行うべきか 他</li> </ul>	
7月12日(木)	<b>クレーム対応力を高める 7つのポイント</b>	喜田 洋		
10:00~17:00				
セミナー番号215		インサイト ラーニング株式会社 代表取締役社長	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスはコミュニケーションが全て</li> <li>相手に好かれる聴き方 5大ルール</li> <li>NLP理論によるコミュニケーション術 他</li> </ul>	
7月19日(木)	<b>できる人の「話し方」「聴き方」 人間関係習得セミナー</b>	箱田 忠昭 氏		
10:00~17:00	7月5日(木) <b>東京あり</b>			
セミナー番号216		<b>新企画</b> 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー・セルフコーチングコーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>【1STEP 気配り力】気配り上手で期待以上の成果を出す</li> <li>【2STEP 段取り力】段取りで自分に余裕を生み出す</li> <li>【3STEP コミュニケーション力】職場のコミュニケーション力で差をつける 他</li> </ul>	
7月24日(火)	<b>自律型社員を目指す 「3つの力」強化セミナー</b>	池田 稔子 氏		
10:00~17:00				
営業	セミナー番号402		営業コンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> <li>営業という仕事を正しく理解しよう</li> <li>これだけ知っておけば大丈夫！ ― 営業力の10の要素 ―</li> <li>営業力に磨きをかけるために 他</li> </ul>
	5月17日(木)	<b>新任・若手営業担当者即戦力養成講座</b>	三宅 壽雄 氏	
10:00~17:00				

## 営業

セミナー番号403		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティングの基本を知る！〈ディスカッション〉</li> <li>マーケティング戦略の立案方法〈グループワーク〉</li> <li>マーケティングの4P戦略を理解する〈ケーススタディ〉 他</li> </ul>
6月15日(金)	<b>実践的に学ぶ「マーケティング入門」</b>	藤野 祐美 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号404		有限会社アクチャーコンサルティング 代表取締役 増収・増益の実践ストラテジー M-One戦略コンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> <li>営業の仕事って何だ？</li> <li>営業の基本は「人生の基礎力」だ！</li> <li>トップ営業は、営業の基本を習慣化している！ 他</li> </ul>
6月19日(火)	<b>営業の基本と実践</b>	岩月 康隆 氏	
10:00~17:00	6月7日(木) <b>東京あり</b>		
セミナー番号405		和田創研 代表 営業実践大学 理事長	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案営業、本物はここが違う！【基本編】</li> <li>提案営業のプロセスとポイント【実践編】</li> <li>営業変革により業績拡大を！【総括編】 他</li> </ul>
7月20日(金)	<b>「提案営業」の考え方・進め方</b>	和田 創 氏	
10:00~17:00	7月19日(木) <b>東京あり</b> 7月24日(火) <b>名古屋あり</b>		

## 経理・財務・税務

セミナー番号502		グローアップコンサルティング株式会社 代表取締役 山中智広税理士事務所 所長 税理士	<ul style="list-style-type: none"> <li>簿記・経理の基本的役割</li> <li>仕訳の手順をマスターする</li> <li>実践で覚えるケース別仕訳のやり方 他</li> </ul>
5月15日(火)	<b>1日でわかる簿記・経理の基礎実務</b>	山中 智広 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号503		税理士・米国税理士・CFP®	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸借対照表・損益計算書を読みこなすポイント</li> <li>知っておきたいキャッシュフロー経営の基礎</li> <li>生産性の高い会社であり続けるために 他</li> </ul>
5月22日(火)	<b>決算書の読み方と経営分析</b>	高下 淳子 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号504		グローアップコンサルティング株式会社 代表取締役 山中智広税理士事務所 所長 税理士	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社における経理の役割</li> <li>日常業務・消費税・決算手続きのポイント</li> <li>決算書を見るときのポイント 他</li> </ul>
6月13日(水)	<b>1日でわかる簿記・経理の応用実務</b>	山中 智広 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号505		税理士・米国税理士・CFP®	<ul style="list-style-type: none"> <li>資金繰りの基礎をマスターする</li> <li>運転資金を理解して資金繰りを楽にする</li> <li>会社を伸ばす資金繰りと資金計画 他</li> </ul>
6月26日(火)	<b>資金繰りの基礎実務</b>	高下 淳子 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号506		税理士・米国税理士・CFP®	<ul style="list-style-type: none"> <li>経理は「5つの箱」で理解しましょう</li> <li>日常の経理業務での留意点</li> <li>決算作業の流れも知っておこう 他</li> </ul>
7月19日(木)	<b>経理担当者に求められる実務知識と役割</b>	高下 淳子 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号507		プライトワイスコンサルティング合同会社 代表社員 公認会計士・税理士	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理会計を意思決定に活かす</li> <li>業績評価 ～評価指標の真の意義を理解する～</li> <li>バランスト・スコアカード ～戦略と行動を結び付ける～ 他</li> </ul>
7月25日(水)	<b>管理会計の基礎知識</b>	金子 智朗 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号508		税理士法人中央総研 代表社員会長 公認会計士・税理士	<ul style="list-style-type: none"> <li>税務調査はどのような仕組みで行われるのか</li> <li>実地調査はどのように行われ、どう対処すべきか</li> <li>不況期の税務調査のポイントはどこか 他</li> </ul>
7月27日(金)	<b>税務調査と対応方法</b>	小島 興一 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号602		弁護士	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務委託(請負)契約とは何か？</li> <li>業務委託(請負)契約に関連する法律等の概要</li> <li>業務委託(請負)契約の例と各条項の留意点 他</li> </ul>
5月9日(水)	<b>業務委託契約書の作り方と下請法等関連法規</b>	野口 大 氏	
13:30~17:00			

## 総務・人事・賃金

半日

総務・人事・賃金

セミナー番号604	半日	株式会社新経営サービス 人事戦略研究所 所長	<ul style="list-style-type: none"> <li>職種別採用、職種別賃金が広まる背景</li> <li>職種別人事評価の作り方</li> <li>業績賞与・報奨金制度の作り方 他</li> </ul>
5月24日(木)		山口 俊一 氏	
13:00~17:00			
セミナー番号605		株式会社ビジネスプラスサポート 人材育成プロフェッサー・セルアップランニングコーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>秘書に求められる役割理解</li> <li>スケジュール管理と情報管理</li> <li>コミュニケーション向上でさらなる信頼関係構築を 他</li> </ul>
6月12日(火)		池田 稔子 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号606		株式会社コンサルティングオフィスYOSHIDA 代表取締役 人事コンサルタント・特定社会保険労務士	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与計算に必要な労働基準法の知識</li> <li>総支給額の計算、社会保険料の算出と控除</li> <li>源泉所得税と住民税の算出と控除 他</li> </ul>
6月14日(木)		吉田 正敏 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号607		エスコンサルティング 代表	<ul style="list-style-type: none"> <li>「目標管理と人事考課」を見直す前に、“ここだけは押さえる！”</li> <li>成功する目標管理と人事考課のための6つの条件</li> <li>社員の納得性とモチベーションを上げ、成果を出すための仕掛けをする！ 他</li> </ul>
6月15日(金)		山本 信夫 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号608		トムズ・コンサルタント株式会社 代表取締役 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 特定社会保険労務士	<ul style="list-style-type: none"> <li>採用・選考の基礎知識</li> <li>労働時間管理と問題社員対策</li> <li>就業規則の重要性 他</li> </ul>
7月6日(金)		河西 知一 氏	
10:00~17:00	7月18日(水) (東京あり)		
セミナー番号609		ハートリンク 代表	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務担当者としての心構えと役割</li> <li>総務ならではの仕事の効率化、経費削減の方法</li> <li>会社全体のイメージアップや働きやすい環境づくり 他</li> </ul>
7月10日(火)		阿部 紀子 氏	
10:00~17:00			
セミナー番号610	半日	三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 国際ビジネスコンサルティング室 チーフコンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内企業と雇用関係の有無と被保険者資格</li> <li>日本における居住者・非居住者の区分と課税所得の関係</li> <li>租税条約について必ず理解しておくべきこと 他</li> </ul>
7月23日(月)		藤井 恵	
13:00~17:00			

生産・物流・貿易

セミナー番号701		有限会社野本経営研究所 代表取締役 中小企業診断士 資材管理士	<ul style="list-style-type: none"> <li>利益を生み出す購買・外注部門の役割</li> <li>購買・外注品の具体的値下げ施策</li> <li>購買・外注先の集約化と入れ替え 他</li> </ul>
6月12日(火)		野本 満雄 氏	
10:00~17:00	6月21日(木) (東京あり)		
セミナー番号801		株式会社アースリンク 代表取締役 JETRO認定貿易アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>貿易取引の流れ</li> <li>インコタームズ・貿易運送・貨物海上保険・代金決済</li> <li>輸出・輸入の実務 他</li> </ul>
6月7日(木)		曾我 しのぶ 氏	
10:00~17:00	6月27日(水) (東京あり)		
セミナー番号702		株式会社MEMANAGEMENTサービス マネジメントコンサルタント 公認会計士	<ul style="list-style-type: none"> <li>何のために原価を計算するのか</li> <li>製品別実際原価計算、標準・見積原価計算のやり方</li> <li>直接原価計算と管理への活用 他</li> </ul>
7月11日(水)		橋本 賢一 氏	
10:00~17:00			

※セミナータイトル及び講義内容は一部変更になる場合がありますので、ご了承ください。

受講料 SQUET特別会員：23,100円(うち消費税1,100円) 提携先会員：28,350円(うち消費税1,350円)  
通常1日の場合1名様につき、 SQUET一般会員：26,250円(うち消費税1,250円) 会員以外：31,500円(うち消費税1,500円)

個別パンフレットの「受講申込書」または弊社HPよりお申し込みください。受付後、受講証と請求書をお送りいたします。