

# ビジネスセミナー(東京)

# 2010年度 日付順一覧

## 4月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
3月30日(火)	新入社員「意識改革」セミナー	16	14日(水)	値切りを封じ、価格交渉に勝つ商談技術特訓セミナー	18
3月31日(水)	新入社員実務セミナー①	16	14日(水)	新任経理担当者基礎実務研修	20
2日(金)	新入社員早期戦力化特訓セミナー	16	15日(木)	甘えを捨てよう!中堅社員	13
2日(金)	新入社員実務セミナー②	16	15日(木)	総務担当者の基礎知識	23
5日(月)	新入社員実務セミナー③	16	16日(金)	新任管理職基礎力強化セミナー	11
5・6日(月・火)	新入社員ビルドアップセミナー①<2日間>	16	20日(火)	1日でわかる生産管理の基礎の基礎	25
5・6日(月・火)	新入社員実務特訓セミナー①<2日間>	16	20日(火)	「気がきく社員」の仕事の基本	16
6日(火)	新入社員実務セミナー④	16	21日(水)	営業担当者の「基礎力」養成セミナー	18
6・7日(火・水)	新入社員実務特訓セミナー②<2日間>	16	22日(木)	はじめて部下を持つ人のための「リーダーシップ強化」	11
7・8日(水・木)	新入社員ビルドアップセミナー②<2日間>	16	22日(木)	ビジネス文書基礎講座	16
7・8日(水・木)	新入社員実務特訓セミナー③<2日間>	16	23日(金)	コンプライアンス(法令等遵守)経営に必要な法律知識	10
13日(火)	ビジネスマナー徹底訓練セミナー	13	27日(火)	プロ社員の仕事の進め方	13

## 5月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
7日(金)	若手リーダーの「コーチング」実践	13	19日(水)	労働契約解消の法律実務	23
11日(火)	係長・主任の「改善力・コミュニケーション力」強化講座	11	20日(木)	営業アシスタント能力向上セミナー	18
11日(火)	従業員の健康管理・安全配慮義務と人事労務管理のポイント	23	20・21日(木・金)	日常経理業務完全コースの①<2日間通学>「簿記と仕訳と日常経理業務の基本」	20
12日(水)	営業マナー徹底訓練セミナー	18	25日(火)	ビジネス文書徹底マスター	14
12日(水)	1日で学ぶ簿記と経理の基礎	20	25日(火)	「本物の5S・見える化」による現場改革	25
13日(木)	「気がきく社員」の仕事術 5つのルール	13	26日(水)	管理職なら厳しく部下を使い切れ!	12
13日(木)	取締役会・株主総会の正しい運営と議事録作成の実務ポイント	23	26日(水)	できる営業の「段取り力」	18
14日(金)	資金繰りの実務とキャッシュフロー計算書	20	27日(木)	M&Aの活用方法	10
18日(火)	課長の「改革力・部下育成力」強化講座	12	27日(木)	決算書の読み方・活用の仕方	21
18日(火)	秘書業務の基本と日常業務の進め方	13	28日(金)	新入社員 即戦力アップセミナー	16
19日(水)	新人・若手社員のための「報・連・相」徹底セミナー	13			

## 6月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2日(水)	事業計画の立て方・活かし方	10	16日(水)	若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成セミナー	14
2日(水)	女性ビジネスリーダー養成・スキルアップセミナー	12	16・17日(水・木)	社会保険の基礎知識と実務<2日間>	23
3日(木)	中堅・中小企業でできる最前線の与信管理と債権回収	18	17日(木)	管理会計の基礎知識	21
3日(木)	経理部員のための「税務基礎知識」	21	18日(金)	営業の基本と実践	18
8日(火)	同族会社の「自社株対策の急所」と「事業承継」	10	22日(火)	最前線のクレーム処理・苦情処理の正しいやり方	18
8日(火)	労働時間と健康管理に関する法律実務	23	23日(水)	部下を動かす「コーチング術」の実践	12
9日(水)	営業リーダーのマネジメント術	18	23日(水)	「財務3表 一体理解法」	21
9日(水)	契約に関する法律知識	23	24日(木)	管理者のリーダーシップと指導力強化セミナー	12
10日(木)	1日でわかる原価計算の基礎の基礎	25	24日(木)	ビジネスマナー徹底訓練セミナー	13
14日(月)	企業対象暴力・不当クレームへの具体的対応策<半日>	23	25日(金)	強いチームをつくるリーダーに必要な「5つの力」	14

## 7月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
6日(火)	係長・主任「意識・行動変革」セミナー	12	15日(木)	リーダーの条件と役割	14
6日(火)	総務担当者の役割と基礎実務	23	15日(木)	「税務調査対策 完全版セミナー」	21
7日(水)	経理の作業時間を半分にする具体的な合理化策を公開!	21	20日(火)	できる人の「話し方」「聴き方」人間関係習得セミナー	14
7日(水)	取締役・執行役員の義務と責任	10	21日(水)	「提案営業」の考え方・進め方	19
8日(木)	「気がきく社員」の仕事術5つのルール	13	21日(水)	キャッシュフロー経営の実践と利益体質改善策	21
8日(木)	販売目標設定と戦略実践営業会議の進め方	18	22日(木)	甘えを捨てよう!中堅社員	13
13日(火)	課長「意識・行動変革」セミナー	12	27日(火)	プロ社員の仕事の進め方	13
13日(火)	営業担当者の「質問の技術」「聴く技術」	19	27日(火)	生産現場リーダー力強化セミナー	25
14日(水)	取締役・執行役員の戦略的役割	10	28日(水)	監査役「役割」と「監査」の進め方	10
14日(水)	基礎からわかる財務分析	21			

## 8月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
3日(火)	内部統制の基本と重要ポイント	10	11日(水)	就業規則の見直しと整備のポイント	24
3日(火)	自社債権を守る与信管理徹底セミナー	19	12日(木)	給与計算実務セミナー	24
4日(水)	経営企画室・社長補佐担当幹部の重点実務	11	17日(火)	女性リーダーの役割と意識改革	14
4日(水)	若手リーダーに必須の「コミュニケーション力」養成セミナー	14	18日(水)	営業担当者 夏季特訓セミナー	19
5日(木)	「気がきく社員」の仕事の基本	16	18・19日(水・木)	日常経理業務完全コースの②<2日間通学>「法人税・消費税・源泉所得税の基礎と日常業務スキルアップ」	20
5日(木)	製造コスト削減と価格決定の手法	26	19・20日(木・金)	部課長スクール<2日間>	12
6日(金)	“常勝”営業チームのつくり方	19	24日(火)	徹底習得!職場の“ホウ・レン・ソウ”	14
10日(火)	仕事の時間創造セミナー	14	25日(水)	失敗しない価格の決め方	19
10日(火)	会社で役立つ日常業務の法律知識	23	26日(木)	管理職によるチーム活性化7つの具体策	12
11日(水)	「とことん稼ぐ営業マン」になる! 7つの鉄則	19	26日(木)	土地・オフィスビルの賃貸借をめぐる法律とトラブル対応策	24

## 9月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2・3日(木・金)	係長・主任スクール<2日間>	12	14日(火)	1日で学ぶ簿記と経理の基礎	20
2日(木)	人事・労務の基礎知識	24	15日(水)	戦略リーダーの「思考力強化」セミナー	14
3日(金)	新入社員フォローアップセミナー	16	15日(水)	債権保全と回収の法律実務	21
7日(火)	若手リーダーに必須の「改善力・問題解決力」養成セミナー	14	16日(木)	望まれる幹部(役員・部長・課長)はここが違う!	13
7日(火)	自信がつくプレゼンテーション能力強化セミナー	19	16日(木)	「営業ツール」の作り方と効果的「営業会議」の進め方	19
8日(水)	「気がきく社員」の仕事術5つのルール	13	21日(火)	営業担当者即戦力養成セミナー	19
8日(水)	総務部門を変革する部課長の役割	24	21日(火)	「財務3表 一体理解法」	21
9日(木)	売れない時代の新規開拓 成功の秘訣	19	22日(水)	中堅社員、あなたがやらずに誰がやる!	15
9日(木)	経理実務経験者のための経理の重要実務と留意点	21	22日(水)	技術・技能(スキル)承継と習得の進め方	25
10日(金)	部下を伸ばす管理者・つづす管理者	12	24日(金)	ビジネスマナー徹底訓練セミナー	13

注:国際・貿易・外為の各セミナーは27ページ以降をご参照ください。

# ビジネスセミナー(東京)

# 2010年度 日付順一覧

## 10月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
5日(火)	中堅・若手営業マンの意識改革	20	15日(金)	経理部員のための「税務基礎知識」	21
5日(火)	よくわかる「資金繰り」の基本	21	19日(火)	管理職なら厳しく部下を使い切れ!	12
6日(水)	若手リーダー養成セミナー	15	19日(火)	経理部課長の役割	22
6日(水)	契約に関する法律知識	23	20日(水)	中期3年経営計画の立て方	11
7日(木)	はじめて部下を持つ人のための「リーダーシップ強化」	11	20日(水)	商品在庫管理の実務と最適化の着眼点	26
8日(金)	新入社員レベルアップセミナー	16	21日(木)	これで完璧!ビジネスマナー	15
8日(金)	採用から退職までの法律知識と実務	24	21日(木)	営業部長・課長の役割と使命	20
13日(水)	事務改善&効率化 実践セミナー	15	26日(火)	甘えを捨てよう!中堅社員	13
14日(木)	営業マナー徹底訓練セミナー	18	26日(火)	はじめての方のための「社会保険の基礎知識」	24
14日(木)	部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	22			

## 11月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2日(火)	適格年金廃止と退職金制度改革	11	11日(木)	実践!月次決算の見方・説明の仕方	22
4日(木)	ほんとうにわかりやすい経理の基礎知識	22	16日(火)	「提案営業」の考え方・進め方	19
4日(木)	工場長・製造幹部による生産改革・改善の役割と実践力の強化	25	16日(火)	平成22年度 年末調整実務のポイント	24
5日(金)	円滑な事業承継のすすめ方と後継者育成のしかた	11	17日(水)	経理の重要業務と会計・税務の実務処理	22
5日(金)	営業アシスタント能力向上セミナー	18	18日(木)	ビジネス文書徹底マスター	14
8日(月)	係長・主任の心構えと役割	13	24日(水)	営業マンの折衝力特別強化セミナー	20
9日(火)	プロ社員の仕事の進め方	13	25日(木)	「気がきく社員」の仕事術 5つのルール	13
9日(火)	下請法の内容と実務での留意点	24			

## 12月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2日(木)	平成23年度経営計画の立て方	11	8日(水)	一日で学ぶ 簿記と経理の基礎	20
2日(木)	管理者のリーダーシップと指導力強化セミナー	12	9日(木)	女性リーダー実力アップセミナー	15
3日(金)	プロ経理に必須の4つの力	22	10日(金)	労働基準法の基礎知識	24
6日(月)	業務改善につなげる 内部監査の進め方<半日>	11	15日(水)	「財務3表 一体理解法」	21
6日(月)	悪質クレマー対応策<半日>	24	16日(木)	ビジネスマナー徹底訓練セミナー	13
7日(火)	中堅・中小企業でできる最前線の与信管理と債権回収	18			

## '11年 1月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
12日(水)	人を動かすプレゼンテーション上達術	15	19日(水)	「気がきく社員」の仕事術 5つのルール	13
12日(水)	経理の作業時間を半分にする具体的な合理化策を公開!	21	19日(水)	人事・労務の基礎知識	24
13日(木)	仕事の「段取り力」養成セミナー	15	21日(金)	1日でわかる生産管理の基礎の基礎	25
14日(金)	人事考課の考え方と進め方	25	26日(水)	できる人の「話し方」「聴き方」人間関係習得セミナー	14
18日(火)	営業リーダーのマネジメント術	18	26日(水)	決算書の読み方・活用の仕方	21
18日(火)	1日で学ぶ「法人税申告書の書き方」	22			

## '11年 2月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2日(水)	中期3年経営計画の立て方	11	16日(水)	決算書の読みこなし方と経営改善への活用法	22
3日(木)	「なぜなぜ5回分析」活用によるクレーム再発ゼロ対策実践法	26	17日(木)	「提案型営業」の基本と応用	20
4日(金)	管理者・人事担当者のための職場のメンタルヘルス対応策<半日>	25	17日(木)	総務の仕事12ヶ月	25
8日(火)	管理職によるチーム活性化7つの具体策	12	22日(火)	甘えを捨てよう!中堅社員	13
9日(水)	若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成セミナー	14	23日(水)	秘書レベルアップセミナー	14
9・10日(水・木)	日常経理業務完全マスターコースの③<2日間通学>「決算の基本と実務」	22	24・25日(木・金)	部課長スクール<2日間>	12
14日(月)	二代目経営者 成功と失敗の分岐点	11	24日(木)	若手リーダーに必須の「コミュニケーション力」養成セミナー	14
15日(火)	「税務調査対策 完全版セミナー」	21			

## '11年 3月

開催日	セミナータイトル	掲載P	開催日	セミナータイトル	掲載P
2日(水)	債権保全と回収の法律実務	21	8日(火)	リーダーの条件と役割	14
3・4日(木・金)	係長・主任スクール<2日間>	12	9日(水)	できる幹部・管理職の条件と役割	13
3日(木)	中堅・若手営業マンの意識改革	20	9日(水)	「財務3表 一体理解法」	21
4日(金)	固定資産の会計と税務の基礎	22	10日(木)	事務改善&効率化 実践セミナー	15
8日(火)	取締役・執行役員の義務と責任	10	15日(火)	キャッシュフローを今日から改善できる7つのポイント	22

注:国際・貿易・外為の各セミナーは27ページ以降をご参照ください。