

柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【3月開催】

柏商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

事務担当者のための業務改善具体策講座

～業務の見直しとムダの発見から始める～

ビジネス
スキル

イベントNo.
203138

通学

日時 3/13 (木) 10:00～16:30

受講料 会員1名 19,800円

毎日当たり前のように行っている事務業務の中には、実はまだ多くのムダが潜んでいます。忙しさから見直しのタイミングを逃していた仕事の中には、「この仕事は本当に必要なか?」「もっとよいやり方はないのか?」という改善ポイントがあるのではないのでしょうか。本講座では、ムダを発見し改善するための考え方、事務改善に取り組みのコツについて、グループワークやケーススタディを交えながら、お伝えします。

- 生産性を意識した仕事の進め方と業務改善
 - 生産性を意識した仕事の進め方
 - 改善とは何か
 - 改善ステップは「着眼→着想→着手」
 - 仕事への細かい改善が成果を生む
 - 改善とは“三方よし”の活動
- ムダの発見が事務改善の第一歩 <STEP1: 着眼>
- 楽しみながら改善アイデアを生み出す <STEP2: 着想>
- 周りを巻き込み改善に着手するポイント <STEP3: 着手>
- 豊かな人間関係が飛躍的に効率をアップする

貿易実務講座(基礎編)

貿易・国際
ビジネス

イベントNo.
203029

オンライン

日時 3/6 (木) 10:00～16:00

受講料 会員1名 19,800円

- 新任の貿易実務担当者や、これから貿易ビジネスを始める方を対象に、貿易取引の一連の流れと基礎的な実務知識を解説します。また、一応の貿易実務経験はあるが、もう一度体系的に基本を学びたい方に最適です。
- 貿易条件、外国為替と支払条件など、実務上知っておきたいポイントを学びます。
- 船積書類の作成など実務演習を通じて、貿易取引の理解を深めていきます。

エクセル応用

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
203154

遊学

日時 3/4 (火)～5(水) 10:00～16:30

受講料 会員1名 33,000円

『Excel』の基本操作をベースに、2日間でより実践的なエクセルの応用操作方法を学びます。

< パソコンスキル活用編 >

- 演算や関数の知識を広げる (数値を丸める、順位を求める、条件判断、日付の計算、表から該当データを参照する)
- 新しく登場した関数の紹介 (IFS、SWITCH、MAXIFS、MINIFS、CONCAT、TEXTJOINなど)
- 表示形式、条件付き書式、入力規則、シートの保護
- グラフ機能の活用 (縦棒と折れ線グラフを混合した複合グラフ、スパークラインなど)
- データベースの活用 (アウトライン集計、テーブル機能)
- クロス集計 (ピボットテーブル、ピボットグラフを利用したデータの分析)
- マクロ体験

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 Excel 2019 応用 (FOM 出版)

追加開催：エクセルマクロVBA入門

パソコン・
IT/Web

イベントNo.
204638

遊学

日時 3/18 (火)～19(水) 10:00～16:30

受講料 会員1名 33,000円

対象者：「エクセル応用」修了者、または実務でエクセルをお使いの方

基本用語の解決やプログラミングを通して、マクロの作成・編集の正確な操作方法を理解し、業務を更に効率化させるエクセルの活用方法を学びます。

< パソコンスキル活用編 >

- マクロ/VBA の基礎知識
- マクロの作成・編集
- プログラムを管理するモジュールとプロシージャ
- 変数と制御構造

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 Microsoft Excel マクロ/VBA Office 2021/2019/2016/Microsoft 365対応 (FOM 出版)

【注意事項】

- 掲載の講座は、柏商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、柏商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

柏商工会議所 業務部
TEL：04-7162-3315

詳細・申込はこちら



柏商工会議所・東京商工会議所主催 ビジネススクール研修講座【4月開催（オンライン）】

柏商工会議所の会員であれば、東京商工会議所の会員料金で研修講座が受講できます。
第一線で活躍する講師陣による質の高い講座を、貴社の人材育成にお役立てください。

新入社員ビジネス基礎講座〔1日コース・オンライン〕

新入社員

イベントNo.
204226

オンライン

日時 4/8 (火) 10:00~16:30

受講料 会員1名 19,800円

- ・社会人・企業人としての意識と心構えを醸成し、目的を持って働くことを学びます。
- ・ビジネスマナーの重要性を理解し、基本的なマナーを習得します。
- ・仕事の進め方の基本を理解します。

1. オリエンテーション
2. 社会人としてのスタンスと仕事への心構え
3. ビジネスマナーと第一印象
4. 言葉遣いと電話応対
5. Eメールのマナー
6. 訪問マナーと名刺交換
7. 仕事の進め方 (PDCA、指示の受け方と報告)
8. まとめ

事例で学ぶ！新入社員のためのコンプライアンス講座

新入社員

イベントNo.
204201

オンライン

日時 4/18 (金) 13:00~16:00

受講料 会員1名 14,300円

- ・コンプライアンスとは、社会人が全員知っておくべき重要な共通言語です。コンプライアンスの重要性が増す時代に、新入社員からしっかりと身につけておきたい必須科目とも言えます。
- ・新入社員の皆さんが、工作中、無自覚のままうっかりコンプライアンス違反をするようなことは避けなければなりません。普段から気を付けたいポイントを職場の身近なケースを通じて学びます。

1. 社会人としての行動とコンプライアンス
 - ・様々な角度から捉えと納得できるコンプライアンスの意味
 - ・コンプライアンスと利益、どっちが大切なんだろう！？
 - ・「コンプライアンス」という特別な仕事はありません。
2. 新入社員が押さえておきたい！ケースで学ぶ職場のコンプライアンス
 - ・ちょっと拝借。スマホの充電
 - ・ネット上の写真は資料作成に「いいね」！
 - ・リモートワーク中のコンプライアンス違反
 - ・バレやしないさ、職場のモノは自分のモノ？ (ほか)
3. 新入社員からできる！コンプライアンス意識の高め方
 - ・「この問題、放置しても大丈夫？」リスクへの想像力を磨こう
 - ・普段から、上司を安心させる報告の仕方とは
 - ・知らないルールは守れない。仕事に必要な法律の学び方
 - ・あなたの当事者意識が自分も、仲間も、会社も守る。

新入社員のための「報・連・相」徹底訓練講座

新入社員

イベントNo.
204174

オンライン

日時 4/23(水) 13:00~16:30

受講料 会員1名 14,300円

- ・上司・同僚と連携をとりながら円滑に仕事を進めるために必要なスキルが「報告」・「連絡」・「相談」です。この「報・連・相」に焦点を絞り、事例を設定した上でグループ演習も取り入れながら理解を深めます。
- ・報告連絡相談を行うことが目的にならないように「報・連・相」それぞれの目的を理解して頂きます。また、上司や先輩から信頼されるような報連相の秘訣を学んで頂くことで、翌日から「やってみよう！」と思えるモチベーションもお持ち帰り頂きます。

- 1: オリエンテーション
- 2: 報連相とは？まずはイメージで捉えよう！
- 3: 報告の質を上げるために必要な指示の受け方 (受命)
- 4: 報告における原理原則
 - ・報告の3プロセス
 - ・5W1Hを使って報告はしない！
 - ・サイアクな報告をサイコーの報告に変えてみよう！
- 5: 報告を更に使いこなすために手に入れたい3つのルール
 - ・「既読」がついても確認すべきことがある！
 - ・ミスクレーム報告をしないと会社は潰れる！ (ほか)
- 6: 連絡における原理原則
 - ・連絡の役割とは？ ・電話連絡メモは気配りのバロメーター！ (ほか)
- 7: 相談における原理原則
 - ・相談の2つの性質
 - ・「わからないから相談する」は二流。一流社員が出来る相談の切り口とは？

【注意事項】

- 掲載の講座は、柏商工会議所ならびに東京商工会議所が連携して主催しています。
- 会員料金の適用には、柏商工会議所経由での申込が必要です。東京商工会議所への直接申込は、割引適用の対象外となります。
- キャンセルや注意事項等は、講座主催者である東京商工会議所の規定が適用されますので必ず事前にご確認ください。

【お問合せ先】

柏商工会議所 業務部
TEL: 04-7162-3315

詳細・申込はこちら

