

\ わかる! できる! かわる! /
大阪商工会議所セミナー
講座・研修 年間プログラム
2025年度



受講満足度 **98.8%***の実績で
企業の人材育成、リスキリングをサポートします

※2024年11月末までに開催した
講座の受講者アンケート結果

階層別講座で社内全体の基礎力アップ!

若手から管理職まで、各階層で必要不可欠な
知識・スキルを身につけます。
まずは、貴社の社員様それぞれの階層・年次に合った
階層別講座で社内全体の基礎力アップを目指しましょう!

他社の受講者と交流し、新たな知見を得る!

様々な規模や業界の企業の方が受講されるので、
普段かかわりの少ない業界で働く方と交流できます。
他社の受講者とのグループワークを通して、
自社にはない視点や新しい気づきを得ることができます。

詳細お申込は **大商 program2025** で検索!
または、二次元コードからご確認いただけます。

年間
プログラム
PDF版



メルマガ
登録



大商 講座・研修 年間スケジュール表

2025

カテゴリ	開催日	講座名	ページ
4月	新入～中堅	4/2(水) 新入社員基礎講座	4
	新入～中堅	4/4(金)・8(火)・10(木)・16(水)・22(火) 新入社員ビジネスマナー1日【集中】講座	4
	新入～中堅	4/3(木)～4(金)・4/7(月)～8(火) 新入社員ビジネスマナー2日間【徹底】講座	4
	総務・人事労務	4/9(水) 労働・社会保険実務の基礎講座 超入門編	7
	営業・マーケティング	4/11(金) 営業マナーと営業基礎力養成セミナー	7
	新入～中堅	4/15(火) 若手社員のための正しい言葉遣いと適切な話し方講座	4
	新入～中堅	4/17(木) 新入・若手社員のためのビジネス文書&メールの書き方講座	4
	新入～中堅	4/17(木) 新入・若手社員のためのプレゼンテーション講座	4
	新入～中堅	4/18(金) 電話応対マナー徹底トレーニング講座	4
	新入～中堅	4/21(月) 新入・若手社員のためのコミュニケーション入門講座	4
5月	営業・マーケティング	4/23(水) 営業社員入門 お客様との距離を近づけるコミュニケーションUP講座	7
	新入～中堅	4/23(水) 主任・係長育成講座(1)自己成長編	4
	新入～中堅	4/24(木) 製造業新入・若手社員のための仕事とモノづくり基本講座	4
	話し方・プレゼン	4/25(金) なぜか伝わらない人の話し方改善講座	9
	新入～中堅	5/8(木) 新入社員ビジネスマナー1日【集中】講座	4
	総務・人事労務	5/8・5/15(木) 労働・社会保険実務の基礎講座 実践編・春(全2回)	7
	新入～中堅	5/13(火) 新人～3日目 自立型社員になるための人間力・仕事力UP講座	4
	新入～中堅	5/14(水) 主任・係長育成講座(2)後輩指導編	4
	話し方・プレゼン	5/15(木) 人間関係改善!コミュニケーション講座	9
	管理職	5/16(金) 管理職育成講座(1)自己改革編	6
6月	営業・マーケティング	5/20(火) 新入・若手営業社員が対等に商談を進めるための5ステップ講座	7
	管理職	5/21(水) 職場と部下を守る!管理職向けメンタルヘルス研修	6
	新入～中堅	5/22(木) 若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成講座	4
	管理職	5/23(金) 管理職育成講座(2)部下育成編	6
	総務・人事労務	5/27(火) 半日でわかる労働基準法の基礎知識	7
	新入～中堅	6/3(火) 中堅社員育成講座(1)自己成長編	4
	新入～中堅	6/4(水) 簡潔で要点をまとめた伝え方講座	5
	総務・人事労務	6/5・12(木) 初任者のための「人事・労務管理の基礎講座」(全2回)	7
	財務・ISO	6/10・6/17・6/24(火) 3回で身につける!はじめての経理実務基礎講座	8
	実務・スキルアップ	6/10(火) 契約のしくみと法律実務基礎講座	8
7月	総務・人事労務	6/11(水) 問題社員トラブル対応と法律実務	7
	話し方・プレゼン	6/13(金) 人前で話をする人のための発声トレーニング講座	9
	新入～中堅	6/16(月) 入社3か月フォローアップ講座	5
	新入～中堅	6/17(火) 心身ともに健康的に働くために!一般社員向けメンタルヘルス研修	5
	新入～中堅	6/18(水) DX時代に必須の「数字力」養成講座	5
	新入～中堅	6/19(木) 中堅社員育成講座(2)コミュニケーション編	4
	営業・マーケティング	6/24(火) マーケティングで差をつける!営業のための目標達成ワークショップ	7
	話し方・プレゼン	6/25(水) もう悩まない!伝わるプレゼン1日集中講座	9
	経営幹部	7/8(火) 取締役・監査役に必要な法律知識基礎講座	6
	管理職	7/9(水) (管理職向け)ハラスメント対策研修	6
8月	財務・ISO	7/10・17(木) 2回で丸わかり!はじめての税務実務基礎講座	8
	話し方・プレゼン	7/12(土) 実践!心を掴むスピーチ術講座	9
	管理職	7/15(火) 人を育てるための実践心理学入門講座	6
	新入～中堅	7/17(木) (一般社員向け)ハラスメント対策研修	5
	新入～中堅	7/22(火) 若手・中堅社員のための「改善力・問題解決力」養成講座	5
	話し方・プレゼン	7/23(水) 伝わるプレゼンのスライド術講座	9
	総務・人事労務	7/24(木) 「基本的な組み立て方」を学ぶ「賃金・評価制度」の見直し・構築講座	7
	管理職	7/29(火) 人を伸ばし人を育てる叱り方講座	6
	実務・スキルアップ	8/5(火) やさしい決算書の読み方講座	8
	話し方・プレゼン	8/6(水) 社内講師をする人のための教え方講座	9
9月	営業・マーケティング	8/7(木) 相手の心をつかみ「YES」を引き出す!交渉スキル向上講座	7
	経営幹部	8/8(金) ドラッカーに学ぶ経営幹部のためのマネジメント講座	6
	実務・スキルアップ	8/20(水) 広報初心者「広報を始めたい」経営者のためのPR入門基礎講座	8
	総務・人事労務	8/21(木) 人事担当者が知っておくべき法律トラブル実務講座	7
	新入～中堅	8/26(火) 若手・中堅社員のための仕事の段取りと時間管理術講座	5
	管理職	8/28(木) 部下を育てるためのコミュニケーション講座	6
	新入～中堅	9/2(火) 主任・係長育成講座(1)自己成長編	4
	新入～中堅	9/3(水) (一般社員向け)仕事力を上げて成果を出す!報連相レベルアップ講座	5
	話し方・プレゼン	9/4(木) 技術者・研究者のための説明&伝え方講座	9
	営業・マーケティング	9/9(火) 「与信管理」の仕組みと「不正会計」の見抜き方	7
10月	新入～中堅	9/10(水) 新入・若手社員ビジネスマナー1日【集中】講座	5
	管理職	9/11(木) プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事講座	6
	話し方・プレゼン	9/13(土) なぜか伝わらない人の話し方改善講座	9
	実務・スキルアップ	9/16(火) 生成AI・ChatGPTのビジネス活用・業務効率化講座	8
	新入～中堅	9/17(水) 主任・係長育成講座(2)後輩指導編	4
	総務・人事労務	9/18(木) 人事評価者訓練講座	7
	管理職	9/24(水) エグゼクティブ人材を目指す!部長職のステップアップセミナー	6
	実務・スキルアップ	10/9(木) DX推進につながる「業績を向上させるマニュアルの作成・活用」講座	8
	新入～中堅	10/14(火) 入社半年フォローアップ講座	5
	新入～中堅	10/15(水) 若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成講座	4
11月	管理職	10/16(木) 管理職育成講座(1)自己改革編	6
	財務・ISO	10/17(金) ISO9001内部監査員研修	8
	話し方・プレゼン	10/18(土) もう悩まない!伝わるプレゼン1日集中講座	9
	営業・マーケティング	10/21(火) 誰でも簡単に最強営業マンになるセールストーク講座	7
	実務・スキルアップ	10/22(水) 実践!誰でもわかる ロジカルシンキングの基礎講座	8
	管理職	10/23(木) 管理職育成講座(2)部下育成編	6
	総務・人事労務	10/23・11/6(木) 人材育成担当者のための働きやすい職場づくり基礎研修(全2回)	7
	話し方・プレゼン	10/24(金) 伝わるプレゼンのスライド術講座	9
	財務・ISO	10/24(金) はじめての年末調整基礎講座	8
	実務・スキルアップ	10/28(火) 電話応対徹底トレーニング～基本応対からクレーム応対まで～	8
12月	実務・スキルアップ	10/30(木) 問題解決力を高める「思考力・想像力・判断力」強化研修	8
	新入～中堅	11/4(火) 管理職になるまでに身につけるべき心構えと3つの能力強化講座	5
	新入～中堅	11/5(水) 若手・中堅社員のためのライフ&キャリアデザイン研修	5
	管理職	11/11(火) 「関係力」を磨き、生産性を上げるためのコーチング半日速習講座	6
	実務・スキルアップ	11/12(水) 伝わるビジネス文書&メールの書き方講座	8
	総務・人事労務	11/13・20(木) 労働・社会保険実務の基礎講座 実践編・秋(全2回)	7
	経営幹部	11/19(水) 経営者・経営幹部のための従業員エンゲージメント向上研修	6
	話し方・プレゼン	11/25(火) 人間関係改善!コミュニケーション講座	9
	新入～中堅	11/26(水) 女性社員のためのワンランクアップ仕事術講座	5
	実務・スキルアップ	12/2(火) 契約のしくみと法律実務基礎講座	8
2026	営業・マーケティング	12/3(水) 営業マナーと営業基礎力養成セミナー	7
	財務・ISO	12/4(木) ISO14001内部監査員研修	8
	経営幹部	12/5(金) 強い会社を作る経営幹部の数字の見方・使い方講座	6
	話し方・プレゼン	12/10(水) なぜか伝わらない人の話し方改善講座	9
	管理職	1/14(水) 次世代女性リーダー育成講座	6
	営業・マーケティング	1/15(木) 新規事業のつくり方・事業計画の立て方講座	8
	話し方・プレゼン	1/20(火) 社内講師をする人のための教え方講座	9
	管理職	1/21(水) (管理職向け)ハラスメント対策研修	6
	新入～中堅	2/4(水) 中堅社員育成講座(1)自己成長編	4
	新入～中堅	2/5(木) 次期管理者のためのマネジメント力養成研修	5
3月	話し方・プレゼン	2/7(土) 技術者・研究者のための説明&伝え方講座	9
	新入～中堅	2/10(火) 若手社員育成講座	5
	総務・人事労務	2/12(木) 人事評価者訓練講座	7
	話し方・プレゼン	2/13(金) もう悩まない!伝わるプレゼン1日集中講座	9
	新入～中堅	2/18(水) 中堅社員育成講座(2)コミュニケーション編	4
	管理職	2/25(水) プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事講座	6
	話し方・プレゼン	2/25(水) 実践!心を掴むスピーチ術講座	9
	話し方・プレゼン	3/3(火) なぜか伝わらない人の話し方改善講座	9
	実務・スキルアップ	3/6(金) 業務引継ぎマニュアル作成講座	8
	新入～中堅	3/11(水) 1年目社員のための総仕上げ講座	5

ートップ層が成長すれば 組織は大きく変わるー

経営者・経営幹部・後継者の “学び”を支援します



**2025年夏
新規開講**

詳細は2025年春頃
公開予定

企業成長の力を握って
いるのは経営者・経営幹部。
新たな時代の経営者層に
必要な知識や考え方を
効率的に身につける。
同じ志を持つ仲間と
互いに学び合う。

対 象

経営者・経営幹部または後継者で、
積極的に受講・交流する意欲のある方

日 時

2025年7月～11月頃
各回午後3時間程度 × 5回

受講料
全5回合計

会 員：80,000円
特 商・一 般：105,000円 (税込・テキスト代込)

第1回 第2回 第3回 第4回 第5回

講師陣は続報にて

Coordinator

御堂筋税理士法人 御堂筋パートナーズ株式会社
経営コンサルタント 恩田 恭平氏

P・ドラッカーが提唱する「ニッチNo.1の戦略」「経営の見える化」「経営者が経営に専念する仕組み」を軸に、幹部主体の目標達成型組織の醸成を実現。現在は、次世代幹部育成を目的とした中期経営計画の策定支援やブランディングに携わり、経営者・社員とともに「社外経営企画・推進室」としてパートナー的な役割を担うサード・セクションとして、中小企業の高業績化に貢献する。

VUCA(変動性・不確実性・複雑性・曖昧性)の時代、企業が成長を続けるためには、柔軟かつ実行可能な経営計画が不可欠です。さらに、次世代を担う幹部の育成や、企業価値を高めるためのブランディング戦略がこれまで以上に重要なテーマとなっています。大商稲穂塾では、これらの課題に対し具体的な事例や実践的なノウハウを共有し、変化の激しい環境において企業が持続的な成長を実現するためのヒントを提供します。(コーディネーター 恩田恭平氏)

「骨太の方針」で政府も経営者へのリスキリングに力を入れていくことを明示しました。トップ層がパワーアップすることは組織の生産性向上にも直結します。大商稲穂塾での交流や学びはきっと今後の経営の糧となるはずです。(大阪商工会議所 事務局)

その他 経営者・経営幹部向け 講座・研修ラインナップ

新規開催

取締役・監査役に必要な法律知識基礎講座 P6

7/8(火)
13:00 ~ 17:00

- ・取締役・監査役の職務
- ・取締役会・監査役会の運営
- ・役員の不祥事への対応 など



単発の講座・研修も随時開催しております
ご自身の会社・スキルにあわせて
ぜひ組み合わせてご活用ください

ドラッカーに学ぶ経営幹部のためのマネジメント講座 P6

8/8(金)
10:00 ~ 17:00

- ・ドラッカー流経営計画の立て方
- ・目標設定とマネジメントの仕方
- ・人材育成の考え方 など



強い会社を作る経営幹部の数字の見方・使い方講座 P6

12/5(金)
10:00 ~ 17:00

- ・ビジュアル決算書分析法
- ・月次で業績を見て課題を知る秘訣
- ・経営改善のプロが使う分析法 など



新規開催

経営者・経営幹部のための従業員エンゲージメント向上研修 P6

11/19(水)
13:00 ~ 17:00

- ・エンゲージメントが高まるとき・低くなるとき
- ・エンゲージメントが低い原因
- ・組織の魅力を部下に伝える など



新規事業のつくり方・事業計画の立て方講座 P8

1/15(木)
13:00 ~ 17:00

- ・新事業の意義と位置づけ
- ・ビジネスモデルと事業戦略
- ・社内外を巻き込むためのストーリー など



階層別講座 体系表

講座名と掲載ページを表示しています
階層ごとの受講講座選択にご活用ください
(講座名一部省略)

対象階層

経営幹部・役員

部長
—
課長

主任・係長
13～8年

中堅社員
8～3年

若手社員
3～2年

フォローアップ
新入社員
入社時

階層別講座

ドラッカーに学ぶ経営幹部のための
マネジメント P6

エグゼクティブ人材を目指す！
部長職のステップアップ P6

管理職育成〈2〉
部下育成編 P6

管理職育成〈1〉
自己改革編 P6

プレイング
マネージャー
としての課長の
役割と仕事 P6

次世代女性リーダー育成

次期管理者のための
マネジメント力養成 P5

管理職になるまでに
身につけるべき
心構えと3つの能力強化 P5

主任・係長育成〈2〉
後輩指導編 P4

主任・係長育成〈1〉
自己成長編 P4

中堅社員育成〈2〉
コミュニケーション編 P4

中堅社員育成〈1〉
自己成長編 P4

若手社員育成 P5

1年目社員のための総仕上げ P5

入社半年フォローアップ P5

入社3か月フォローアップ P5

ビジネスマナー
1日【集中】 P4
P5

ビジネスマナー
2日間【徹底】 P4

新入社員基礎 P4

テーマ別講座

強い会社を作る
経営幹部の数字の
見方・使い方 P6

取締役・監査役に
必要な法律
知識基礎 P6

経営者・経営幹部のため
の従業員エンゲージ
メント向上 P6

部下を育てるためのコミュニケーション

人を育てるための実践心理学入門

人を伸ばし人を育てる叱り方

「関係力」を磨き、生産性を上げるためのコーチング半日速習

P6

P6

P6

P6

(管理職向け)ハラスメント対策

(管理職向け)メンタルヘルス

P6

P6

「改善力・問題解決力」養成

仕事の段取りと時間管理術

報連相レベルアップ

「仕事力」養成

女性社員のためのフロンティアアップ仕事術

P5

P5

P5

P4

P5

(一般社員向け)ハラスメント対策

(一般社員向け)メンタルヘルス

自立型社員になるための人間力・仕事力UP

製造業新入・若手社員のための仕事とモノづくり基本

ビジネス文書&メールの書き方

正しい言葉遣いと適切な話し方

簡潔で要点をまとめた伝え方

P4

P4

P4

P4

P5

P5

P5

電話応対マナー徹底トレーニング

コミュニケーション入門

プレゼンテーション

P4

P4

P4

わかる!できる!かわる! / 大阪商工会議所セミナー 2025

階層別・コミュニケーション (新入社員～中堅社員)



昼食あり



オンライン
受講可

※オンライン受講は
Zoomを使用します。

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
社会人としての意識・マナー・仕事の進め方を半日で習得! 新入社員基礎講座 講師: 芳井 敬一氏 深野 慎一氏 上田 玲子氏	4月2日(水) 13:00～17:00	社会人としての心構えや自立型社員になるための考え方を学ぶとともに、入社してすぐに役立つビジネスマナー、仕事の進め方、コミュニケーション力などのポイントを半日で習得します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
社会人としての基礎となる「ビジネスマナー」を1日かけて徹底指導! 新入社員ビジネスマナー 1日【集中】講座 講師: 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 川勝 愛氏	▲4月4日(金) ■4月8日(火) ■4月10日(木) ■4月16日(水) ■4月22日(火) ■5月8日(木) 10:00～17:00	ビジネスマナーは、職場や顧客との信頼関係を築くための基礎となります。そこで、言葉遣い、来客、訪問時の対応、電話応対等に重点を置き、職場で即実践できるよう演習を取り入れ指導します。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
社会人に不可欠なビジネスマナーとスキルを徹底習得! 新入社員ビジネスマナー 2日間【徹底】講座 講師: 株式会社マネジメントサポート 専属講師	▲4月3日(木)～4月4日(金) ■4月7日(月)～4月8日(火) 10:00～17:00	新入社員にとって必要な社会人としての自覚、顧客対応の基本・礼儀作法などのビジネスマナーの基本と、「報告・連絡・相談」をはじめとする社会人としての行動規範を2日間で徹底体得していただきます。	会員 41,900円 特商・一般 75,420円
ビジネス会話力が身につく! わかりやすく伝える話し方を習得! 若手社員のための正しい言葉遣いと適切な話し方講座 講師: Balance Communion 代表 服部 裕子氏	4月15日(火) 13:00～17:00	ビジネスで必要となる言葉遣いや様々な場面での会話の仕方を見直し、適切な話し方ができ、周りの協力を得ながら仕事に取り組めるよう指導します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
新入・若手社員にビジネス文書やメールの基礎を指導! 新入・若手社員のためのビジネス文書&メールの書き方講座 講師: 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 小川 恵美氏	4月17日(木) 10:00～17:00	ビジネス文書とメールの目的を理解した上で、相手に伝わる文章力が身に付くよう指導します。ビジネスの基本マナーとルールに沿って、正確に伝わる文章表現ができるよう、多様な演習を通じて解説します。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
社会人として必須のビジネスプレゼンススキルをマスターする! 新入・若手社員のためのプレゼンテーション講座 講師: 一般社団法人日本プレゼンテーション教育協会 代表理事 西原 猛氏	4月17日(木) 10:00～17:00	社会人として本当に必要な「ビジネスプレゼン能力」を、話し方やスライドの作成方法、さらには質問の答え方まで、体系立てたプログラムで演習中心に教えます。学生時代のプレゼン経験は問いません。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
会話録音機で「徹底的に」実践練習! 自信を持って電話を取れる! 電話応対マナー徹底トレーニング講座 講師: 株式会社才感知創研究所 代表取締役 肥田木 恭子氏	4月18日(金) 10:00～17:00	「録音機能のある電話機」を用いて、「自分の声を聴きながら」基本応対や難しいケースの電話、クレームの初期対応なども含め、録音・再生を繰り返し、実践トレーニングを行います。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
ビジネスに必須のコミュニケーション能力・報連相の基本を習得する! 新入・若手社員のためのコミュニケーション入門講座 講師: 株式会社マーブルイノベーション 代表取締役 松尾 久美子氏	4月21日(月) 10:00～17:00	ビジネスマナーの基本である挨拶・敬語と、話し方、伝え方、聴き方などのコミュニケーションとともに、職場には欠かせないホウレンソウ(報告・連絡・相談)の基本を1日で学びます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
▲ または ■ のセット申込で(会員)計45,040円・(特商・一般)計81,070円に割引			
自ら主体性を発揮し、チームへの貢献力を高める 主任・係長育成講座(1)自己成長編 講師: CDM 代表 伊東 廣賀氏	▲4月23日(水) ■9月2日(火) 10:00～17:00	今後の変わりゆく時代環境を見据えて、チーム運営並びに実務の要となる主任・係長クラスの方を対象に、自らの人生を振り返り、今後のキャリアプランを考えるとともに、信頼関係を作るコミュニケーション手法を学びます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
部下マネジメントと仕事の進め方を理解する! 主任・係長育成講座(2)後輩指導編 講師: CDM 代表 伊東 廣賀氏	▲5月14日(水) ■9月17日(水) 10:00～17:00	今後の変わりゆく時代環境を見据えて、チーム運営並びに実務の要となる主任・係長クラスの方を対象に、チームリーダーとして組織を一体化する後輩マネジメントの方法、また問題発見・課題解決アプローチについて学びます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
“モノづくり”の基本と心得を学ぶ! 製造業新入・若手社員のための仕事とモノづくり基本講座 NEW 講師: 株式会社ロボライズ チーフコンサルタント 中谷 光男氏	4月24日(木) 10:00～17:00	これから製造業で働く新入・若手社員を対象に、製造業に従事する者としての「やりがい」「仕事の基本」「心構え」を座学だけではなく、実際にレゴブロックによる装置を作って動かす体験演習を通して知識の習得を図ります。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
自立型社員になり必要とされる人材になる! 新人～3年目 自立型社員になるための人間力・仕事力UP講座 講師: 株式会社マーブルイノベーション 代表取締役 松尾 久美子氏	5月13日(火) 10:00～17:00	報・連・相は大前提としつつも、能動的に考え、行動し、結果を残せる人材となるための意識喚起と基礎力養成を図ります。受講者のタイプを診断し、分析結果を返却します。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
ビジネスに不可欠な5大スキルを徹底的にマスター 若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成講座 講師: EMI コンサルティング 代表 福井 充雄氏	▲5月22日(木) ■10月15日(水) 10:00～17:00	どの世界でも基本をおろそかにして一流になることはあり得ません。これからの会社を背負って立つ入社10年目頃までの若手・中堅社員を対象に、ビジネスに必須の5つのスキルを徹底的にマスターします。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
▲ または ■ のセット申込で(会員)計45,040円・(特商・一般)計81,070円に割引			
自己管理能力を身につけ、さらなる成長につなげる! 中堅社員育成講座(1)自己成長編 講師: 株式会社Smart Presen 代表取締役 新名 史典氏	▲6月3日(火) ■2月4日(水) 10:00～17:00	仕事の優先順位の付け方、相手に効果的に伝えるプレゼンススキル、課題解決のプロセス、モチベーション管理などについて解説し、中堅社員の成長に必要な、自身の仕事の進め方の自己管理手法等について学びます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
巻き込み力と部下力を身につけ、より良い仕事環境を整える! 中堅社員育成講座(2)コミュニケーション編 講師: 株式会社Smart Presen 代表取締役 新名 史典氏	▲6月19日(木) ■2月18日(水) 10:00～17:00	自分と相手や感情の仕組みを理解したうえで、他者を巻き込む力、特に上長との間で「部下力」を発揮して、より良い仕事環境を自分で作れるよう解説し、仕事を進めるにあたって、他者との関わりについて学びます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円

●開催会場は大阪商工会議所本部(中央区本町橋2-8)。それ以外の場合は、講座欄に記載しています。●申込状況等によっては講座の開催方法を変更する場合がございます。

階層別・コミュニケーション(新入社員～中堅社員)

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
元アナウンサーが伝授する、今までの半分の時間で しっかりと伝わる話し方 簡潔で要点をまとめた伝え方講座 講師：株式会社ブリアクト 代表取締役 加藤 あや 氏	 6月4日(水) 13:00～17:00	話が長い。何を伝えたいのかわからないと言われる。複雑な話をするのが苦手。そんな悩みをお持ちの方のために、ビジネスの場において必要な、簡潔で要点をまとめた伝え方を演習を交えて指南します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
実践ですぐ役立つビジネスマナーと コミュニケーションスキルを身に付ける 入社3か月フォローアップ講座 講師：Edu. ANNEX 代表 池田 稔子 氏	 6月16日(月) 10:00～17:00	人との接し方に戸惑う新入社員を対象に、良好な人間関係構築に不可欠なビジネスマナーを徹底体得させるとともに、効果的な仕事の進め方を学びます。 ※2025年度「新入社員研修プログラム」掲載講座受講者は右記価格から4,000円割引	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
ストレスと適切に付き合うストレスマネジメント法とは 心身ともに健康的に働くために! 一般社員向け メンタルヘルス研修 NEW 講師：G C J 株式会社 取締役 天野 寿人 氏	 6月17日(火) 13:00～17:00	自分のストレス傾向を理解し、メンタルヘルス不調を未然に防止しつつ、適切なストレス状態に保てるようなストレスのマネジメント法を学びます。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
若手・中堅社員が数字を読み解き、数字で話す人材に最短で変わる DX時代に必須の「数字力」養成講座 NEW 講師：BMコンサルティング株式会社 代表取締役 深沢 真太郎 氏	 6月18日(水) 13:00～17:00	あらゆる企業がDXを推奨し、生産性向上を目指していますが、多くは現場の従業員にデータ活用という発想が乏しい状態です。本講座では、明日から数字を読み解き、数字で話すことができる意識づけと手法の体得を行います。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
風通しのよい職場づくりを実現するために (一般社員向け)ハラスメント対策研修 NEW 講師：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 麻野 由佳 氏	 7月17日(木) 13:00～17:00	職場におけるハラスメントは、個人だけでなく、組織全体に深刻な影響を及ぼします。本研修では、ハラスメントの基礎知識から、具体的な事例を通じて、社員一人ひとりが職場環境の改善に貢献できるよう支援します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
指示待ち人間にならない! 自ら考える力を身につける 若手・中堅社員のための「改善力・問題解決力」養成講座 講師：EMIコンサルティング 代表 福井 充雄 氏	 7月22日(火) 10:00～17:00	若手・中堅社員、若手リーダーの皆様を対象に、「改善力」「問題解決力」の必要性の認識と、考え方(思考)の技術、職場での実践法について、事例の紹介や演習を交えながらわかりやすく指導します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
締切を決め、先延ばしを防ぐための必須スキル!! 若手・中堅社員のための仕事の段取りと時間管理術講座 講師：有限会社ビズアーク 時間管理術研究所 社長 水口 和彦 氏	 8月26日(火) 10:00～17:00	生産性向上・残業削減は待たなし! 時間管理専門コンサルタントが「目標の設定方法」とその達成のための「仕事の分解」「必要時間の見積り」「自己計画の立て方」「日々の行動」を解説します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
上司と部下との双方向コミュニケーションで仕事が効率化! 成果が上がる! (一般社員向け)仕事力を上げて成果を出す! 報連相レベルアップ講座 NEW 講師：株式会社マープルイノベーション 代表取締役 松尾 久美子 氏	 9月3日(水) 10:00～17:00	組織で働く上で仕事をより効率的にする潤滑油ともいえる「報告・連絡・相談」。その重要性や目的について振り返り、ビジネスマンとしてのレベルアップを図ります。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
若手社員や中途入社社員の基本マナーの再確認にも 新入・若手社員ビジネスマナー1日【集中】講座 講師：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 川勝 愛 氏	 9月10日(水) 10:00～17:00	ビジネスマナーは、職場や顧客との信頼関係を築くための基盤となります。そこで、言葉遣い、来客・訪問時の対応、電話応対等に重点を置き、職場で即実践できるよう演習を取り入れ指導します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
次代を担う大切な新戦力をブラッシュアップする! 入社半年フォローアップ講座 講師：株式会社ウィズネス 代表取締役 本田 妃世 氏	 10月14日(火) 10:00～17:00	入社半年が経過し仕事や職場環境にも慣れてきた今、改めて効率的な仕事の進め方の習得とコミュニケーションスキルの向上を目的とし指導します。 ※2025年度「新入社員研修プログラム」掲載講座受講者は右記価格から4,000円割引	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
中堅社員・リーダーのための「基礎力」の強化・管理能力養成! 管理職になるまでに身につけるべき心構えと3つの能力強化講座 講師：EMIコンサルティング 代表 福井 充雄 氏	 11月4日(火) 10:00～17:00	リーダーや管理職に必要な能力アップのため、リーダーとしての心構え・意識付け、部下との関係・コミュニケーション力、人を動かすための説得力ある発言・話し方、職場での改善力・問題解決力の基礎の4つの力を身につけます。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
組織の中でキャリアの方向性が見える! 明日から前向きに仕事に取り組める! 若手・中堅社員のためのライフ&キャリアデザイン研修 NEW 講師：株式会社オフィスムーブ代表取締役/人財育成・組織開発コンサルタント 濱田 美雪 氏	 11月5日(水) 10:00～17:00	キャリア心理学とNLPコーチングをベースに、納得のライフ&キャリアの選択をサポートします。自己理解を深め、自分の強みややりたい姿を確認しながら、キャリアについて自律的に考えられるようになります。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
いつもの仕事に一工夫で職場が活性化! 女性社員のためのワンランクアップ仕事術講座 講師：株式会社KOYO 井上 幸葉 氏	 11月26日(水) 10:00～17:00	いつもの仕事に一工夫することで自身も周囲も快適に働くコツを伝授。身につけておきたい“簡単にできる仕事術”を学び、仕事に自信がもてるようスキルとマインドのワンランクUPを目指します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
部下を巻き込んで職場をドンドン変革する 次期管理者のためのマネジメント力養成研修 講師：ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉 氏	 2月5日(木) 10:00～17:00	これから管理者になる方を対象に、価値観や考え方の違う多様な部下の育成、業績を徹底的に追及する行動管理・業務管理など、変革の時代に求められる管理者に必要な心構えやスキルを講義と演習を通じて学びます。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
自立型社員になり必要とされる人材になる! 若手社員育成講座 講師：株式会社マープルイノベーション 代表取締役 松尾 久美子 氏	 2月10日(火) 10:00～17:00	成果を出して信頼される人となり、仕事を楽しめる働き方をするための若手社員の基礎力として、仕事における考え方、成果につながる目標設定、周りとのスムーズに仕事を進めるコミュニケーション力を養います。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
1年を終習し、自ら考え行動できる社員を目指す! 1年目社員のための総仕上げ講座 講師：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 竹内 真佐子 氏	 3月11日(水) 10:00～17:00	1年間で経験した仕事や自分の行動の振り返りを通して成長を実感し、先輩社員に求められる具体的な行動を理解します。また、生産性の高い仕事を実現するために、「報・連・相」と後輩指導、育成のポイントを学びます。 ※2025年度「新入社員研修プログラム」掲載講座受講者は右記価格から4,000円割引	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円



●受講料の内訳は、【会場受講】テキスト代、昼食代(1日講座のみ)、消費税込。【オンライン受講】テキスト代、配信関連費、消費税込。●講座詳細は「大商 program2025」でWEB検索してください。

階層別・コミュニケーション(経営幹部・管理職)



昼食あり



オンライン
受講可

※オンライン受講は
Zoomを使用します。

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
△ または ▢ のセット申込で〈会員〉計45,040円・〈特商・一般〉計81,070円に割引			
管理職の役割を基礎から学び、自身のマネジメントスタイルを構築する! 管理職育成講座(1)自己改革編 講師:ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉 氏	A 5月16日(金) B 10月16日(木) 10:00~17:00	管理職として必要な心構え、考え方、行動を基礎から学べる講座です。また、管理職としての必要なマネジメントとリーダーシップのポイントを学習し、自身にあったマネジメントスタイルの構築を目指します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
自立する部下を育てる!時流を捉えた部下育成術を学びます 管理職育成講座(2)部下育成編 講師:ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉 氏	A 5月23日(金) B 10月23日(木) 10:00~17:00	自立した部下を育成するために、多様な考え方、価値観の部下をどのように巻き込み、成果を出させるのか、また、最近の心理的安全性を確保しながら、職場の改善をどのようにすればよいのか、時流を捉えた部下指導の方法を学びます。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
心の健康を守り意欲的に働いてもらうための部下との関わり方とは 職場と部下を守る! 管理職向けメンタルヘルス研修 NEW 講師:GCJ株式会社 取締役 天野 寿人 氏	5月21日(水) 13:00~17:00	部下の心のケアの方法と個々人への適切な関わり方を学び、職場のメンタルヘルス不調を未然に防止し、働きやすい職場を作るコミュニケーションの習得を目的とします。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
風通しのよい職場づくりを実現するために (管理職向け)ハラスメント対策研修 講師: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 麻野 由佳 氏	A 7月9日(水) B 1月21日(水) 13:00~17:00	昨今、「指導」との区別がつけられず、「ハラスメント」という言葉に振り回されている場面が散見されます。「ハラスメント」に対する正しい理解・認識を持ち、ハラスメント防止への意識づくりを学びます。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
自ら考え、自ら動く、自立した社員を育てる 人を育てるための実践心理学入門講座 講師:心財育成株式会社 代表取締役 安達 美由紀 氏	7月15日(火) 13:00~17:00	自ら考え、自ら動く、自立した社員を育て、組織を活性化させたいリーダー・管理職・経営者のために、人が育つために鍵となる「7つの心理プロセス」と「5つの行動」を伝授します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
誰もが働きやすい職場環境をつくる 人を伸ばし人を育てる叱り方講座 講師:株式会社マープルイノベーション 代表取締役 松尾 久美子 氏	7月29日(火) 13:00~17:00	正しく部下と関わり働きやすい職場環境をつくるために、多様な演習を通じて、人を伸ばす叱り方の重要性に気付くとともに、管理職・リーダーとして部下から信頼されるための正しい叱り方を習得します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
部下と信頼関係を築き、成長を支援する 部下を育てるためのコミュニケーション講座 講師:ヒュマナップ 代表 福島 清誠 氏	8月28日(木) 10:00~17:00	部下育成の心構えを学ぶと共に、部下の自信や自己効力感を育み、部下がよりいっそう力を発揮するための関わり方やコミュニケーションスキルを演習しながら学びます。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
部下のモチベーションを上げつつ、チームの成績を向上させる! ブレインゲーマーとしての課長の役割と仕事講座 講師:ビジネスディベロップ サポート 代表 大軽 俊史 氏	A 9月11日(木) B 2月25日(水) 10:00~17:00	実績を上げている課長の「5つの役割」と時間管理能力、多様な部下を育成するための「メンタリング機能」と「OJT実践力」コロナ禍など大きな影響下でも「部下の士気を高めるための実践手法」を学びます。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
経営者目線で自分を高める!自身を振り返り、高い視座で俯瞰できる部長に! エグゼクティブ人材を目指す! 部長職のステップアップセミナー 講師:株式会社セルフ・インブルー 代表取締役 和田 勉 氏	9月24日(水) 10:00~17:00	部長の役割をあらためて見直し、より上のクラスの部長を目指します。どうすればモチベーションが上がるのか、経営理念がいかに重要ななど、理論も含めてワークをしながら取り組んでいく実践的な講座です。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
実践演習など体験を通じて、楽しみながらコーチング手法を学ぶ 「関係力」を磨き、生産性を上げるためのコーチング半日速習講座 講師:コーチングオフィスAUBE PROJET 代表、日本プロフェッショナル講師協会™ 認定講師 黒田 晴美 氏	11月11日(火) 13:00~17:00	相手に問いかけ、傾聴し、承認しながら、課題や目標への自発的な気付きを促す「コーチング」。相手との相互理解を深めるコミュニケーション技法を学ぶ、管理職や現場リーダーの方におすすめします。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
期待を上回る成果を上げ、リーダーとしての価値を磨く! 次世代女性リーダー育成講座 講師:アピリット株式会社 代表取締役/ 一般社団法人ファミリーコミュニケーション推進協会代表理事 中越 味子 氏	1月14日(水) 10:00~17:00	次世代の女性リーダーに身につけて欲しい「マインド」「スキル」「思考術」を学びます。勇気と自信を抱き、期待を上回る成果を上げ、質の高い仕事ができる女性リーダーを目指します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円

階層別・コミュニケーション(経営者・経営幹部向け)

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
新任役員が知っておくべき会社経営の法律知識を半日で習得 取締役・監査役に必要な法律知識基礎講座 NEW 講師:弁護士法人色川法律事務所 弁護士 鈴木 蔵人 氏	7月8日(火) 13:00~17:00	取締役の責任は重く、問題が起こった際には会社やステークホルダーへの損害賠償責任が課されます。新任取締役・監査役が知っておくべき法律やコンプライアンスの知識を、実務的な視点から解説します。	 会員 16,760円 特商・一般 30,170円
発展し続ける組織になるために、会社の未来価値を創造する! ドラッカーに学ぶ経営幹部のためのマネジメント講座 講師:御堂筋税理士法人/株式会社組織デザイン研究所 経営コンサルタント 恩田 恭平 氏	8月8日(金) 10:00~17:00	経営者に求められるマネジメントスキルをドラッカー思想に基づくカリキュラムで、①経営計画編 ②部門マネジメント編 ③人材育成編 の3部構成でお伝えいたします。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
組織への愛着心を高め、部下のやる気を高める! 経営者・経営幹部のための従業員エンゲージメント向上研修 NEW 講師:株式会社フォースコミュニティ 講師 次田 昌弘 氏	11月19日(水) 13:00~17:00	経営者・経営幹部が自ら積極的に自社の魅力を伝えることで、従業員のエンゲージメントを向上させることができます。組織の魅力について今一度考えていただき、組織の活性化を図ります。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
数字を見える化したら業績が上がるという命題を数字の見せ方と見方から解説! 強い会社を作る経営幹部の数字の見方・使い方講座 講師:御堂筋税理士法人 税理士 隣 友也 氏	12月5日(金) 10:00~17:00	なぜ「数字力」が必要なのか、どこの「数字」をどのように見ればいいのかを詳しく解説し、経営者・経営幹部・管理職が身に付けておきたい「数字力」を、感覚的、体系的に、強化することを目指します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円



●開催会場は大阪商工会議所本部(中央区本町橋2-8)。それ以外の場合は、講座欄に記載しています。●申込状況等によっては講座の開催方法を変更する場合がございます。

総務・人事労務

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
セット申込で〈会員〉計44,000円・〈特商・一般〉計79,200円に割引			
初めて労働・社会保険を担当する新人・新任担当者向け! 労働・社会保険実務の基礎講座 超入門編 講師: 升谷社労士事務所所長/特定社会保険労務士 升谷 浩樹 氏	4月9日(水) 13:00~17:00	様々な基本用語や労働・社会保険制度の「仕組み」に関する知識から基礎実務の概要まで、「基礎の基礎」を分かりやすく解説。実務に入るための土台を作ります。	 会員 16,760円 特商・一般 30,170円
実際の申請用紙や書式例を交えた豊富な演習で学ぶ大人気講座 労働・社会保険実務の基礎講座 実践編・春〈全2回〉 講師: 升谷社労士事務所所長/特定社会保険労務士 升谷 浩樹 氏	〈全2回〉 5月8日(木) 5月15日(木) 13:00~17:00	採用から退職までの手続き、異動や変更時の対応、各保険料の徴収事務、重要な給付の申請など年間を通じて行う業務について、最新の法改正に即し、演習や実際の書式例を交えて、実務を習得します。	 会員 29,330円 特商・一般 52,790円
人事担当者・経営者が押さえるべき労働基準法の基礎を解説! 半日でわかる労働基準法の基礎知識 講師: 浜本総合法律事務所 代表弁護士 浜本 光浩 氏	5月27日(火) 13:00~17:00	募集・採用から、雇用条件、賃金、労働時間、人事、雇用契約、ハラスメント対策等、多岐にわたる労働基準法の基礎知識について、リアルな疑問に即したQ&A形式を交えながら解説します。 オンライン専用講座	 会員 16,760円 特商・一般 30,170円
「採用から退職まで」の基礎実務を2日間でマスターする! 初任者のための「人事・労務管理の基礎講座」〈全2回〉 講師: 升谷社労士事務所所長/特定社会保険労務士 升谷 浩樹 氏	〈全2回〉 6月5日(木) 6月12日(木) 13:00~17:00	採用(労働契約)実務、勤怠管理、労働時間管理、賃金実務など、労務実務の基礎の基礎を演習を交えて指導。問題事例、時間外労働、無期転換、同一労働同一賃金等、注意すべき労働法改正やテレワークの注意点を併せて紹介します。	会員 29,330円 特商・一般 52,790円
労務問題を起こさない!長期化させない!複雑化させない! 問題社員トラブル対応と法律実務 講師: 野口&パートナーズ法律事務所 代表パートナー/弁護士 野口 大氏	6月11日(水) 13:00~17:00	企業法務・人事労務に精通している弁護士が具体的な事例・判例を挙げながら、会社側・経営者側の立場でトラブル回避の手順やテクニックを分かりやすく解説します。	 会員 16,760円 特商・一般 30,170円
働き方改革で重要となる 人事評価制度・処遇を設計する 「基本的な組み立て方」を学ぶ「賃金・評価制度」の見直し・構築講座 講師: 升谷社労士事務所所長/特定社会保険労務士 升谷 浩樹 氏	7月24日(木) 13:00~17:00	能力・役割基準の基本給、複線型人事制度の検討、賃金カーブや評価の見直しなど、基本的な施策を中心に事例を紹介し、初めて導入する企業様、再構築される企業様に設計・運用ポイントを徹底解説します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
経験豊富な弁護士が、よくある紛争事例と一歩先を行く最新の実務対応を解説! 人事担当者が知っておくべき法律トラブル実務講座 NEW 講師: 弁護士法人色川法律事務所 弁護士 鈴木 蔵人 氏	8月21日(木) 13:00~17:00	人事トラブル・紛争は、あらかじめそのポイントを把握しておくことで、適切に紛争を回避することが可能です。本講座ではよくある裁判での紛争事例を紹介するとともに、就業規則の整備方法等による実務対応策を、講師の豊富な経験に基づいて解説します。	 会員 16,760円 特商・一般 30,170円
演習とチェックシートで、管理職必須の3つのスキルを身につける 人事評価者訓練講座 講師: 株式会社新経営サービス 人材開発部シニアコンサルタント 岡野 隆宏 氏	A 9月18日(木) B 2月12日(木) 13:00~17:00	管理職が直面する課題である「人事評価」のポイントを網羅的に学び、「目標設定スキル」、「評価スキル」、「面談スキル」という3つのスキルを、豊富な演習を通して身につけます。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
社員がイキイキ働く職場風土のつくり方を人材育成の観点で学ぶ 人材育成担当者のための働きやすい職場づくり基礎研修〈全2回〉 講師: 株式会社ロボライズ チーフコンサルタント 武田 由利子 氏	〈全2回〉 10月23日(木) 11月6日(木) 13:00~17:00	基本的な人材育成の考え方、研修の組み方、OJTとの連動のさせ方など、働きやすい職場づくりを進めるために必要な知識・マインドを習得します。「働きやすい職場づくりの基本」「人の育て方の基本」を学びます。	会員 29,330円 特商・一般 52,790円
人気プログラムにつき秋にも開催!演習を交えながら実務を習得! 労働・社会保険実務の基礎講座 実践編・秋〈全2回〉 講師: 升谷社労士事務所所長/特定社会保険労務士 升谷 浩樹 氏	〈全2回〉 11月13日(木) 11月20日(木) 13:00~17:00	採用から退職までの手続き、異動や変更時の対応、各保険料の徴収事務、重要な給付の申請など、年間を通じて行う業務を、申請用紙等を用いた演習や実際の書式例を交えて実務を習得します。	会員 29,330円 特商・一般 52,790円

営業・マーケティング

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
営業担当者として身につけるべき基本スキルを徹底指導 営業マナーと営業基礎力養成セミナー 講師: EMI コンサルティング 代表 福井 充雄 氏	A 4月11日(金) B 12月3日(水) 10:00~17:00	これからの会社を背負って立つ若手営業担当者及び新任営業担当者を対象に、トップセールスが必ず身につけている、営業マナーや商談の基本スキル、営業における仕事の進め方についてポイントを絞って詳しく解説します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
営業の基本スキルを徹底マスター、オンライン営業にも対応! 営業社員入門 お客様との距離を近づけるコミュニケーションUP講座 講師: 株式会社Smart Presen 代表取締役 新名 史典 氏	4月23日(水) 10:00~17:00	営業として必要な顧客への配慮、コミュニケーションの取り方、グレアム対応、顧客視点、自社が提供している価値などについて統合的に学びます。また、オンライン営業への対応方法も取り入れた実践的な講座です。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
ビデオ撮影を通じて「わかる」を「できる」に変え、営業活動の不安を解消する 新入・若手営業社員が対等に商談を進めるための5ステップ講座 NEW 講師: 株式会社営業会議 代表取締役 野口 明美 氏	5月20日(火) 10:00~17:00	営業職はお客様の要望に対応するだけの仕事と思い込んでいませんか?営業という仕事について正しく理解し、営業の流れをステップごとに講義します。動画撮影で実践確認をすることで営業活動の不安を解消します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
マーケティングの基本と実践を身につける マーケティングで差をつける! 営業のための目標達成ワークショップ 講師: 株式会社教育総研 代表取締役 岡本 充智 氏	6月24日(火) 13:00~17:00	マーケティングの基本を学び、実践的な目標達成方法を習得します。顧客のニーズを深掘りし、効果的なセグメンテーションやソリューション提案を行う技術を磨きます。実践的な内容で、営業力を一段と高めましょう。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
ビジネスに、あらゆるシーンに活かせる「交渉力」を磨く 相手の心をつかみ「YES」を引き出す! 交渉スキル向上講座 講師: 株式会社セルフ・インブール 代表取締役 和田 勉 氏	8月7日(木) 10:00~17:00	交渉力を飛躍的に高め、相手から「YES」を引き出すテクニックを心理学やコミュニケーションスキルをベースに実践的に学びます。交渉力を高めたい方、営業で実績を上げたい方には特におすすめです。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
実務に役立つ「チェックリスト」を活用した危ない企業の見抜き方! 「与信管理」の仕組みと「不正会計」の見抜き方 講師: 山添公認会計士事務所 公認会計士 山添 清昭 氏	9月9日(火) 10:00~17:00	与信管理を進めるにあたり必須の取引内容、取引条件の点検、信用情報の収集の仕方・分析などの実務ポイントを押さえます。また、実際の不正事例を基に危ない企業の見抜き方・予防の仕方について、わかりやすく説明します。	 会員 25,140円 特商・一般 45,250円
今日から実践して結果が出せる 誰でも簡単に最強営業マンになるセールストーク講座 講師: 株式会社マーケティング・トルネード 代表取締役 佐藤 昌弘 氏	10月21日(火) 13:00~17:00	最強営業マンになるための4つのポイント「アピールポイント」「勝てるシナリオ」「ヒアリング術」「プレゼンテーション術」を伝授します。さらに、見込み客・新規顧客の効果的な探し方なども、豊富な実例を交えて解説します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円

●受講料の内訳は、【会場受講】テキスト代、昼食代(1日講座のみ)、消費税込。【オンライン受講】テキスト代、配信関連費、消費税込。●講座詳細は「大商 program2025」でWEB検索してください。

営業・マーケティング



昼食あり



オンライン
受講可

※オンライン受講は
Zoomを使用します

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
会社の新規事業を任せられてお困りではありませんか? 新規事業のつくり方・事業計画の立て方講座 講師：ゼータコンサルティング株式会社 代表取締役 杉田 英樹 氏	1月15日(木) 13:00～17:00	会社内で新事業を立ち上げ、運営するための全体システムを知り、周囲を巻き込むストーリー性のある事業計画書の作り方を学びます。そして、新事業に取り組む際の心構えを半日で体得します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円

実務・スキルアップ

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
契約トラブルを未然に回避する! 事前にご質問も受け付けます! 契約のしくみと法律実務基礎講座 講師：弁護士法人色川法律事務所 弁護士・弁理士 鳥山 半六 氏	A 6月10日(火) B 12月2日(火) 13:00～17:00	営業や法務・経理担当社員向けに、企業法務の実務経験豊かな弁護士である講師が、よくある失敗例や残念な契約条項例を題材に、契約における「モノの考え方」や立証上のノウハウを解説し、法律と契約の仕組みを伝授します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
決算書の知識がゼロでも安心してご受講いただけます! やさしい決算書の読み方講座 講師：株式会社フラッグシップ経営 代表取締役社長 長尾 康行 氏	8月5日(火) 10:00～17:00	簿記や経理の知識をお持ちの方もそうでない方も、「受講終了直後から決算書を読む、理解できる」を目標に設定して、各種事例を紹介しながら、実務に活かせるよう解説します。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
明日から「広報を担当してください」と言われても大丈夫! 広報初心者・「広報を始めたい」経営者のためのPR入門基礎講座 講師：PR's Labo. 代表 堀 美和子 氏	8月20日(水) 13:00～17:00	中小企業こそ、広報を通して自社のファンづくりをしていくことが大切です。本講座では、広報の本質(=社会から応援されること)をご理解いただき、実際にどうやればいいのかまでをお伝えします。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
社内ですぐに活用できる生成AIの使用法を学ぶ 生成AI・ChatGPTのビジネス活用・業務効率化講座 講師：株式会社01START 代表取締役 芝先 恵介 氏	9月16日(火) 13:00～17:00	生成AI・ChatGPTは人手不足の解消や業務効率化のために有用ですが、使いこなすにはコツが要り、情報漏洩などのリスクもあります。生成AIを実務で利用するための具体的な活用方法と学んでおきたいリスクを解説します。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
DXで企業の独自性・組織能力・顧客価値を高める DX推進につながる「業績を向上させるマニュアルの作成・活用」講座 講師：公益財団法人日本生産性本部 主席経営コンサルタント 鍛冶田 良 氏	10月9日(木) 13:00～17:00	幅広い業種・企業でも活用できる「業務仕組み化プログラム」をもとに、業務基準書(マニュアル)を作成・活用することで、成果を出し続ける組織への変革を目指します。DX推進担当者様も必見の内容です! オンライン専用講座	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
コミュニケーション力や問題解決力が劇的にアップする! 実践!誰でもわかるロジカルシンキングの基礎講座 講師：株式会社セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉 氏	10月22日(水) 10:00～17:00	ビジネスにおいて、自分の意見や考えを相手に明確に伝え、納得いただくために必要な、ロジカルシンキングの基本思考、論理構造、テクニックなどについて、わかりやすく解説します。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
自信を持って電話応対ができるスキルを磨く 電話応対徹底トレーニング～基本応対からクレーム応対まで～ 講師：株式会社マネジメントサポート 安発 早代子 氏	10月28日(火) 13:00～17:00	顧客満足の基本概念を習得しながら、企業の代表として、お客様と感じの良い電話応対ができるようスキルを身に付けます。事例を活用し、確かな傾聴スキルと、豊かな表現力で会話展開ができるようになります。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円
「考える力」を鍛えて仕事のスピードと質を上げる! 問題解決力を高める「思考力・想像力・判断力」強化研修 講師：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 竹内 真佐子 氏	10月30日(木) 10:00～17:00	自分自身の視野を広げ、問題を発見し解決するために必要な「思考力(問題発見と論理的思考)・想像力(展開を想像する)・判断力(対応力を上げて自主行動型へ)」を高め、自主行動を促し、自己成長につなげます。	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
基本・応用・実践の3ステップで分かりやすく学ぶ! 伝わるビジネス文書&メールの書き方講座 講師：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 菓子田 圭子 氏	11月12日(水) 10:00～17:00	「相手に伝わり成果が上がる文書力」にねらいを定め、今さら人に聞けない基本マナーからフランク上の書く技術までを、演習を通して実践的に学びます。 【別冊】文例集 配布	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
脱職人気質・脱属人化を徹底!「他人に伝える」とは、どういうことを学ぶ? 業務引継マニュアル作成講座 講師：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 森田 圭美 氏	3月6日(金) 13:00～17:00	社員の職人化、業務のブラックボックス化は、後任者の残業増大、離職、情報・物品流出等の原因になります。業務の効率化、改善にもなる引継マニュアルの作成・運用方法を学びます。	会員 16,760円 特商・一般 30,170円

財務・ISO・その他

講座・講師	開催日時	内 容	受講料(税込)
経理の日常業務を丁寧に解説する入門講座 3回で身につける! はじめての経理実務基礎講座 講師：TAC株式会社 講師 徳野 貴子 氏	〈全3回〉 6月10日(火) 6月17日(火) 6月24日(火) 13:00～17:00	経理初心者が対象。経理担当者としての日常の事務の流れや手続きに加え、財務諸表の意味・簡単な作り方や読み方、決算までの流れを、演習シートを用い実例を通じて解説します。 (会場はTACなんば校)	会員 44,000円 特商・一般 79,200円
税制改正のポイントもわかりやすく解説 2回で丸わかり! はじめての税務実務基礎講座 講師：TAC株式会社 講師 中谷 美穂 氏	〈全2回〉 7月10日(木) 7月17日(木) 13:00～17:00	度重なる制度改正で複雑化している税法は経理担当者の悩みのタネ。特にわかりにくい法人税を取り上げ、概要と計算方法の理解等、実務上で必要不可欠な知識を習得します。 (会場はTACなんば校)	会員 29,330円 特商・一般 52,790円
ISO9001:2015 内部監査員を1日で養成! 合格者には修了証書を発行 ISO9001内部監査員研修 講師：エルアンドビーネットワーク株式会社 代表取締役 橋本 佳和 氏	10月17日(金) 10:00～17:00	ISO9001:2015の内部監査員として必要な知識・スキルを1日で学びます。社内での活用・展開、要求事項の内容や監査方法等を解説します。 ※理解度テストの合格者には修了証書を発行	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
毎年行う年末調整! 手続きに必要な実務の手順・書類の作成方法を解説! はじめての年末調整基礎講座 NEW 講師：TAC株式会社 講師 中谷 美穂 氏	10月24日(金) 10:00～17:00	毎年行う年末調整手続きに必要な実務の手順・書類の作成方法を解説します。ケース別に設定された練習問題等も使用し、年末調整・法定調書の業務をはじめ担当する方が、年末調整業務をすぐに行えるように学習していきます。 (会場はTACなんば校)	会員 25,140円 特商・一般 45,250円
ISO14001:2015 内部監査員を1日で養成! 合格者には修了証書を発行 ISO14001内部監査員研修 講師：エルアンドビーネットワーク株式会社 代表取締役 橋本 佳和 氏	12月4日(木) 10:00～17:00	環境マネジメントシステムISO14001の内部監査員に必要な要求事項の内容や監査方法を解説します。 ISO14001の取得を検討中の企業の事前準備としても最適です。※理解度テストの合格者には修了証書を発行	会員 25,140円 特商・一般 45,250円

●開催会場は大阪商工会議所本部(中央区本町橋2-8)。それ以外の場合は、講座欄に記載しています。●申込状況等によっては講座の開催方法を変更する場合がございます。

会員限定 オーダーメイド研修 (講師派遣型研修)

詳細・お申込は

大商 講師派遣型研修 で検索!



人材育成の一環として、
企業内研修を実施しませんか?
ご希望の研修テーマ・時期で
講師を派遣いたします。

◆ 日時・会場・開催方法を選ぶので スケジュールが立てやすい!

貴社のご都合の良い日時で開催することができます。
「オンライン開催」や「ハイブリッド(会場+オンライン)開催」も
可能です。



◆ 貴社内で多数の社員が受講するため、研修効果がすぐに出る!

まとまった人数でのご受講により、従来の組織風土やノウハウを一新・改善することができます。

◆ 事前打合せを実施し、より社内の実情に合わせた研修をご提供!

研修実施前に「事前打合せ(zoom)」を行い、プログラムへのご要望(時間配分の調整等)のお伺いや、
当日の流れの確認をいたします。研修前に貴社のご要望や課題を共有することで、安心して当日をお迎えいただけます。

おすすめの 研修テーマ

- ハラスメント対策研修(研修講師による研修) / 2時間: 165,000円(税込)
- ハラスメント対策研修(弁護士による研修) / 90分: 183,000円(税込)
- 主任・係長研修 / 4時間: 220,000円(税込)
- 管理職研修 / 4時間: 220,000円(税込)

上記価格の条件: 受講人数 25 人以下、平日開催、大阪府内開催、集合形式

ベテラン講師から極意を学ぶ! 話し方・プレゼン講座

詳細・お申込は

大商 プレゼン講座 で検索!



定員10名! 少人数制の集中講座

- ① 大人数での受講が苦手な方や研修受講の経験が少ない方におすすめ!
- ② 講義と演習の繰り返しでしっかり身につく!
- ③ コミュニケーション・プレゼンの専門家であるベテラン講師が
お一人お一人に丁寧に指導!
- ④ 平日お忙しい方には土曜日開催の講座がおすすめ!



▶ 時 間 10:30 ~ 17:30

▶ 会 場 ワンストップビジネスセンター大阪本町(大阪市西区京町堀1丁目11-7 京旺ビル)

▶ 受講料 会員: 25,140円 一般: 45,250円(1人あたり、テキスト代、昼食代、税込)

▶ 講 師 一般社団法人日本プレゼンテーション教育協会 講師

● なぜか伝わらない人の話し方改善講座	4/25(金)、9/13(土)、12/10(水)、2026/3/3(火)
● 人間関係改善! コミュニケーション講座	5/15(木)、11/25(火)
● 人前で話をする人のための発声トレーニング講座 NEW	6/13(金)
● もう悩まない! 伝わるプレゼン1日集中講座	6/25(水)、10/18(土)、2026/2/13(金)
● 実践! 心を掴むスピーチ術講座	7/12(土)、2026/2/25(水)
● 伝わるプレゼンのスライド術講座	7/23(水)、10/24(金)
● 社内講師をする人のための教え方講座	8/6(水)、2026/1/20(火)
● 技術者・研究者のための説明&伝え方講座	9/4(木)、2026/2/7(土)

大阪商工会議所パソコンカレッジ

会場 エール学園 大阪市浪速区難波中3



パソコンのスキルは世代や職種を問わず必要です。
ご自身の業務・スキルに合わせて講座をお選びいただけます。

●2日間じっくり講座(10:00~17:00)

会員 28,600円/一般 42,900円(テキスト代、税込)

エクセル基礎	2日間	4/17(木)・4/18(金) 6/11(水)・6/12(木) 9/9(火)・9/10(水) 11/12(水)・11/13(木) 2026/2/4(水)・2/5(木)
エクセル応用	2日間	4/23(水)・4/24(木) 6/18(水)・6/19(木) 9/16(火)・9/17(水) 11/18(火)・11/19(水) 2026/2/17(火)・2/18(水)
ワード応用	2日間	10/15(水)・10/16(木)
パワーポイント	2日間	5/14(水)・5/15(木) 10/21(火)・10/22(水)

●3時間“即効”講座

会員9,670円/一般 14,560円(テキスト代、税込)

ワード入門編 (10:00~13:00)	3時間	4/16(水) 5/13(火) 7/17(木) 10/9(木) 2026/2/10(火)
エクセル入門編 (14:00~17:00)	3時間	4/16(水) 5/13(火) 7/17(木) 10/9(木) 2026/2/10(火)
エクセル関数編 (10:00~13:00)	3時間	5/22(木) 7/23(水) 11/6(木) 2026/2/12(木)
エクセルデータ編 (14:00~17:00)	3時間	5/22(木) 7/23(水) 11/6(木) 2026/2/12(木)

●エクセル・ワード速習一日講座(9:00~17:00)

会員 19,800円/一般 29,700円(テキスト代、税込)

エクセル・ワード 速習一日講座	4/22(火) 5/21(水) 7/24(木) 9/25(木) 2026/3/10(火)
--------------------	---

大阪商工会議所パソコン教室

詳細・お申込は で検索!



充実の64講座で幅広く! 授業料は1回1,200円(税込)!

別途、機器使用料300円/回(税込)、

教室維持費1,500円/月(税込)がかかります。

大商会員様は、機器使用料無料! ※2025年1月時点

特徴

- ①月謝制だから安心!
- ②日程や回数は予定に合わせて選択可能!
- ③質問はその場で解決!
- ④自分のペースで学習できる!

講座ラインナップ

- ・パソコン入門 ・動画編集入門
- ・ワード ・エクセル ・パワーポイント
- ・日商簿記検定(初級・2級・3級)
- ・ChatGPT活用 ・SNS活用



梅田校	06-6314-6088	梅田駅徒歩3分
天王寺校	06-4305-1200	天王寺駅すぐ
京橋校	06-6949-8428	京橋駅徒歩2分
本町校	06-6251-3012	本町駅徒歩2分
新大阪校	06-6394-2500	新大阪駅徒歩5分

会員限定 優良商工従業員表彰

貴社従業員の皆様に、感謝の気持ちを伝える表彰制度です。

- ◆永年勤続優良従業員表彰
(満25年以上勤続した方)
- ◆中堅優良従業員表彰
(満10年以上勤続した方)
- ◆年度最優秀従業員表彰
(満3年以上勤続した方)

ぜひ貴社従業員を推せんいただき、
貴社全体の業績や生産性向上に
お役立てください!

1970年の開始以来、
累計21,550人の方が
本表彰を
受けられています。



1
5月下旬頃

募集開始

募集開始後、HPより、フォームまたは指定
の推せん書をダウンロードしてお申込み

2
9月頃

被表彰者決定

本所人材育成委員会にて審査のうえ、10月
頃に結果のご連絡と表彰式典のご案内を送付

3
11月

日時 2025年11月18日(火)

10:00~11:45

場所 大阪商工会議所 国際会議ホール

被表彰者には

- ①表彰状
- ②記念品
- ③祝菓子
- ④集合写真をお渡し



人材の採用に関してお困りごとはありませんか?

人材採用支援 イベント・サービスのご案内

テーマ別 セミナー・イベント 無料 ※一部有料あり

新卒

新卒採用に関するセミナーや、採用担当者同士で情報交換できる
交流会、大学キャリアセンターとのマッチング機会などを提供して
います。

イベント例 ・新卒採用支援セミナー(6~7月頃)
・大学等と企業との就職情報交流会(10月末頃)
・採用担当者のための情報交流会(時期未定)

外国人材

外国人材(留学生、特定技能など)採用に関する情報や先行企業事
例を紹介するセミナー、留学生が所属する学校と面談ができるマッ
チング機会などを提供しています。

イベント例 ・外国人留学生採用支援セミナー(8~9月頃)
・[学校×企業]外国人留学生採用のための情報交流会(時期未定)

障がい者

障がい者雇用に関する情報や先行企業事例を紹介するセミナーな
どを実施しています。

イベント例 ・障がい者雇用促進セミナー(5月頃)

若手

若手社員のキャリア形成を支援する塾や、企画立案力などを身に
つけるプロジェクトなどを実施しています。

イベント例 ・若手社員キャリアデザイン塾(7~9月頃)
・ツナガル若手共創プロジェクト(時期未定・有料)

人材採用支援サービス

有料 ※一部無料あり

- ◆新規学卒者採用支援事業「OfferBox」
- ◆採用サイト作成ツール「採用係長」
- ◆若年者採用支援サービス
「ワカモノ求人×会社のミリョク発信サイト」
- ◆キャリア人材採用支援事業



詳細はこちらから

上記のイベント内容や開催時期は変更する場合がございます。最新情報は、
大商HP「セミナー・イベント」で随時更新いたします。ぜひご確認ください。

申込方法・ご受講までの流れ

検索・申込	受付確認	お振込み	受講票送信	当日
 二次元コードを読み取るか、 大商 program2025 で検索 ◆ ホームページ上の「申込フォーム」またはFAXからお申込みください	◆ お申込後3営業日以内に受付確認メールを送信 [お願い] 届かない場合は事務局までご連絡ください	◆ 受講料は以下の口座にお振込みください ● りそな銀行大阪営業部 (当座)0808726 ● 三菱UFJ・瓦町支店 (当座)0105251 ● 三井住友・船場支店 (当座)0210764	◆ 開催1週間前に受講票をメールで送信します ◆ オンライン受講の場合、開催2営業日前までに当日のテキスト資料とZoom接続情報をお送りいたします	◆ 受講票にて「会場」「時間」「持ち物」等を確認のうえ、ご参加ください ◆ 受講票を当日会場へお持ちください

ご注意事項

- 各講座のホームページは開講4か月前までにWEB掲載いたします。
- 受講料は、上記銀行口座に開催3営業日前までにお振込みください。受講料の振込手数料は貴社にてご負担をお願いします。
- 請求書や領収書、受講証明書をご希望の場合は申込フォームの備考欄にその旨必ずお書き添えください。
- **キャンセルは開催日の2営業日前17時まで受付いたします。それ以降は受講料のご返金はいたしかねます。**
ご本人のご都合がつかない場合は、ご代理の方のご参加をお願いします。

次に該当する場合、受講をお断りする場合がございます。

- 1 講師業、士業、コンサルタント業など講師と同業の方
- 2 講座の進行を妨げたり、他の受講者の迷惑となる行為があった場合
- 3 過去に 2 が認められる場合

※反社会的団体及びその構成員と認められる場合は受講をお断りします。なお、本紙掲載内容は、予告なく変更する場合がございます。

人材開発支援助成金(人材育成支援コース)利用のご案内

- 同助成金の人材育成支援コースでは、ビジネスマナー等の社会人共通スキル講座も、実訓練時間数に占める時間数が半分未満であれば、**助成対象**となります(助成を受けるにはその他の条件も満たす必要があります)。
- 助成金の詳細は次にお問合せください。 ▶大阪労働局 助成金センター TEL：06-7669-8900

講座・研修受講についてのQ&A

Q. 申込のキャンセルはできる?

A. キャンセルは、開催日の2営業日前17時まで、無料で受付いたします。お電話にてご連絡ください。代理の方のご参加への変更も可能です。

Q. オンライン受講には何が必要?

A. 以下のご準備をお願いしています。

- 受講者1名につき1台のPC (カメラ・マイク付き)
- イヤホンの利用
- 良好なインターネット通信環境

なお、開催2営業日前までに、テキストをご指定の送付先へ郵送、Zoom接続情報をメール送付いたします。



Q. 会員価格で受講するには?

A. 大阪商工会議所会員様であれば、会員価格でご受講いただけます。**(一般価格の約45%OFF)**
 お申込み講座数等によって、一般価格でのご受講料より、ご入会いただいた場合に必要「年会費・加入金・会員受講料」の合計金額の方がお得になる場合がございます。
 ご入会されていない企業様におかれましては、講座ご受講の機会に、大商会員へのご入会をご検討いただけますと幸いです。
 ご入会についてのお問い合わせはお気軽に下記まで。
 なお、ご自身のお会社が、会員企業かわからない場合も、下記までお問い合わせください。



問合せ・申込先

大阪商工会議所 研修・採用支援担当(登録番号：T9120005004174)

TEL：06-6944-6421 FAX：06-6944-5188 メール：kensyu2@osaka.cci.or.jp