

中小企業向け 研修案内

2026年

4月 ▶ 12月

リーダーが
いい顔で
帰ってきた

ビジネス街のまん中で
ビジネスの王道を学ぶ

中小企業大学校とは

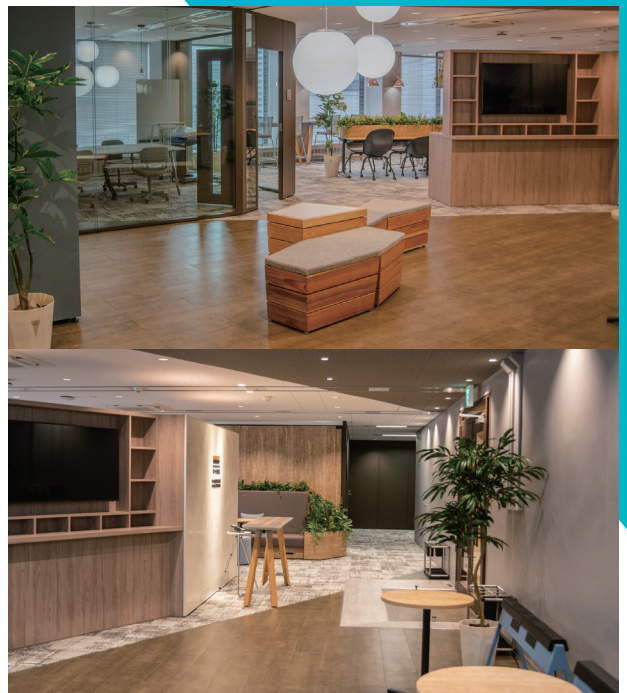
「中小企業大学校」は、独立行政法人 中小企業基盤整備機構（中小機構）*が運営する人材育成機関です。

全国9か所の中小企業大学校や地域本部、Webを通して経営者や後継者などの方々に多彩な研修メニューをご提供します。

自社の様々な課題の解決、経営革新をもたらす力を身につける実践的なカリキュラムで年間約2万人、これまでに延べ73万人の受講者の方に受講いただいています。

参加しやすい受講料、かつ助成金制度も活用でき、快適な研修環境で受講できます。

※中小機構は、国の中小企業支援施策を総合的に実施する機関として、中小企業のための様々な支援事業を行っています。



経営者だけでなく

次世代リーダーの育成にも最適！

POINT

01

眠くならない、刺激的な学び！ 研修手法が良いと好評

学びを深めるグループワークや討論が中心。自社課題を題材にした解決策の検討や、他業種の視点も学べるから、新たな発見と気づきが得られる。

POINT

02

コストを抑えつつ、実践的な学びを提供！ 費用対効果が高いと好評

中小企業のリアルな課題に即した内容で、すぐに経営や業務に活かせる。

受講料の一例 | 2日間(12時間)研修：22,000円 / 3日間(21時間)研修：32,000円

POINT

03

人材育成・組織力強化に直結！ マネジメントの立場の方に好評

リーダーシップやチームマネジメント、部下との関係づくりまで、現場に必要なヒューマンスキルを磨ける。

心が立ち上がる場所を 目指して2026



日本の中小企業は、独自のアイデアで個性的な製品やサービスを生み出し、高い品質を支える技術を磨き続けてきました。

こうした強みこそが、日本経済や地域社会を支える原動力です。

私たち中小機構は、そんな中小企業の挑戦を全力で応援します。会社の規模ではなく、その価値で輝く存在であってほしい。その想いを「Be a Great Small.」という言葉に込めています。

中小機構「中小企業大学校」は“人”の面から、“輝く存在”を支えます。人をいかに育てるか——この永遠のテーマに真剣に向き合い、2026年度も“成果につながる研修”を取り揃えました！

これからの時代も、中小企業が最大限の力を発揮できるよう、“人”の育成と成長を支える取り組みを続けてまいります。

経営者・人事担当者の皆様へ おすすめの関西校の活用法

■階層別×6分野の研修で、成長のスパイラルを継続的に実現

関西校の研修を人事制度に組み込むことで、若手リーダーから新任・中堅・上級管理者、さらには経営者まで、各階層に応じた人材育成の土台を整えることができます。それぞれの役職に求められる心構えやマネジメントスキルを身につけた上で、6分野の研修を通じ、伸ばしたい能力や課題に応じたスキルアップが可能です。

関西校で学び続けることで、個々の成長が積み重なり、企業全体の持続的な成長につながる育成環境としてご活用いただけます。

成長スパイラル全体像

階層別分野



経営者



上級管理者



中堅管理者



新任管理者



若手リーダー

相乗
効果

自分の業務に関連する能力・スキル (6分野)

最近のビジネス知識や経営戦略を
立て方を学びたい

「企業経営・経営戦略」分野

管理者としてチーム・組織を動かす
マネジメントスキルを伸ばしたい

「組織マネジメント」分野

会社の人事・労務制度や
人材育成計画づくりの手法を学びたい

「人事・組織」分野

会社の会計数字が持つ意味を
理解したい、強くなりたい

「財務管理」分野

営業活動の基本や
マーケティング戦略を学びたい

「営業・マーケティング」分野

生産性が高くなる管理手法を
学びたい

「生産管理」分野

自社の職場改革に本格的に取り組むために

研修は、受けたその日がゴールではありません。実務で活かされてこそ、真の成果に繋がります。そこでおすすめしたいのが、同じ会社から2～3名でのご参加。共通の学びを持ち帰ることで、職場に戻った後の“実践力”が格段に高まります。

たとえば

- 業務改善に向けたアクションをチームで実行できる
- 共通言語が生まれ、社内コミュニケーションが円滑になる
- 周囲のメンバーを巻き込んだ活動が推進しやすくなる

「学んで終わり」ではなく、「職場を変える」ための第一歩として、ぜひ複数名でのご参加をご検討ください。



人の成長を支え続けて45年。経

▶ 対象層一覧 | 該当する対象からお選びください

また個々の企業の実情や実態に応じて研修コースをお選びください。



経営者層 代表者／役員クラス



経営幹部層 部長／工場長／

経営者層

経営幹部層

管理者層

新任管理者層

変化の激しい時代に対応し、会社の未来を描く

企業経営・経営戦略

	コース No.	第3期 経営トップ研修 ～未来を切り拓く経営戦略を創る～				開講日	終講日	受講料
						2026 7/14 (火)	2027 3/3 (水)	
長期型 総合的に学び 社外の経営幹部との ネットワークを形成	03	第3期 経営トップ研修 ～未来を切り拓く経営戦略を創る～	●	●		18日間(月2日×9か月)		182,000円
	01	第46期 経営管理者研修 ～企業の未来をつくるリーダーへ～	●	●		2026 10/5 (月)	2027 9/10 (金)	557,000円
リアルな経営者の 声から学ぶ	13	経営トップセミナー (5月) (10月) ～経営者の学びと自己変革～	●	●		2026 5/28 (木)	2026 5/28 (木)	16,000円
	40	経営トップセミナー (5月) (10月) ～経営者の学びと自己変革～	●	●		2026 10/23 (金)	2026 10/23 (金)	16,000円
	04	経営キャラバンプログラム ～新たな視点が、次の成長戦略を切り開く～	●	●		2026 11/10 (火)	2026 11/11 (水)	44,000円
目的に合わせて学ぶ	14	コスト高騰に立ち向かう「値決め」経営 ～利益を生み出す自社商品・サービス価格のポイント～	●	●		2026 5/29 (金)	2026 5/29 (金)	16,000円
	15	企業法務の基礎知識とリスクマネジメント講座 ～コンプライアンス重視の経営! 事例から学ぶ法的トラブル対応～	●	●		2026 6/2 (火)	2026 6/3 (水)	22,000円
	51	事業構想をまとめるための戦略思考講座 ～戦略の立案・見直し・定着化を実現する思考法を学ぶ～		●	●	2026 12/17 (木)	2026 12/18 (金)	22,000円
	49	DX・デジタル化の進め方 ～業務をデジタル化するための第一歩を学ぶ～		●	●	2026 12/1 (火)	2026 12/2 (水)	22,000円
	66	経営力を強化するデータ管理・活用講座 NEW ～経営管理の“解像度”を上げ、企業の成長を目指す～	●	●	●	2027 1/27 (水)	2027 1/28 (木)	22,000円

ステップを踏んだリーダー育成

階層別

	コース No.	上級管理者研修 ～経営資源を活用し、組織の業績を向上させるマネジメント～				開講日	終講日	受講料
						2026 7/29 (水)	2026 10/2 (金)	
部長・次長クラス	05	上級管理者研修 ～経営資源を活用し、組織の業績を向上させるマネジメント～	●	●		6日間(月2日×3か月)		55,000円
課長クラス	32	次世代トップリーダー養成講座 ～人材を心底活かす経営をしていくために～		●	●	2026 9/2 (水)	2026 9/4 (金)	32,000円
	16	中堅管理者研修 (6月) (11月) (2月) ～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～		●	●	2026 6/3 (水)	2026 6/5 (金)	32,000円
	44	中堅管理者研修 (6月) (11月) (2月) ～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～		●	●	2026 11/4 (水)	2026 11/6 (金)	32,000円
	63	部下を魅せる組織づくり NEW ～上司・組織の魅力で離職を抑え、定着を促す～		●	●	2027 2/24 (水)	2027 2/26 (金)	32,000円
	64	部下を魅せる組織づくり NEW ～上司・組織の魅力で離職を抑え、定着を促す～		●	●	2027 2/25 (木)	2027 2/26 (金)	22,000円
管理者 (新任課長・係長クラス)	06	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2026 4/15 (水)	2026 4/17 (金)	32,000円
	19	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2026 6/17 (水)	2026 6/19 (金)	32,000円
	35	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2026 9/15 (火)	2026 9/17 (木)	32,000円
	47	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2026 11/25 (水)	2026 11/27 (金)	32,000円
	53	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2027 1/13 (水)	2027 1/15 (金)	32,000円
	65	新任管理者研修 (4月) (6月) (9月) (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～			●	2027 3/2 (火)	2027 3/4 (木)	32,000円

営力は人づくりから生まれる

各研修の詳細・申込は
WEBサイトから

部門長クラス 管理者層 課長クラス 新任管理者層 新任課長／管理者候補クラス



階層別

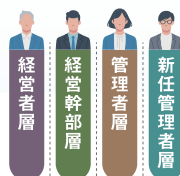
	コース No.	研修名 ～自己革新術～	経営者層	経営幹部層	管理者層	新任管理者層	開講日	終講日	受講料
							2026 10/26 (月)	2026 10/27 (火)	
管理者候補 (若手リーダー・主任クラス)	41	女性リーダーのためのステップアップ講座 ～自分らしいリーダーになるために～			●	●	2日間		22,000円
	61	若手リーダーのためのステップアップ研修 NEW ～真のリーダーになるための自己革新術～				●	2027 2/8 (月)	2027 2/10 (水)	32,000円
	07	若手リーダー研修(仕事力アップ編)(4月)(7月) NEW				●	2026 4/21 (火)	2026 4/23 (木)	32,000円
	25					●	2026 7/14 (火)	2026 7/16 (木)	32,000円

組織メンバーの人的成長と組織成果の最大化を目指す

組織マネジメント

問題解決力 ・ 論理的思考力 (コンセプチュアルスキル)	56	説得力を高めるための「ロジカルシンキング」講座 ～職場で使える! 演習で考え方、発想法、文章力を磨く～	●	●	●		2027 1/26 (火)	2027 1/28 (木)	29,000円
	45	問題発見・課題解決の考え方 ～問題解決型チームを作るために～			●	●	2026 11/11 (水)	2026 11/13 (金)	32,000円
	23	ビジネスに役立つ思考力強化講座 ～物事の本質を捉え、成果を上げる思考法・発想法～			●	●	2026 7/1 (水)	2026 7/2 (木)	22,000円
対人間関係力 (ヒューマンズスキル)	48	チームマネジメント力強化講座 ～働く仲間を活かし、成果を引き出す管理者になる!!～			●	●	2026 12/1 (火)	2026 12/3 (木)	32,000円
	30	「実践編」部下指導のためのリーダーシップ研修 ～その部下とのコミュニケーション、実は間違いいかも…?～			●	●	2026 7/29 (水)	2026 9/2 (水)	36,000円
	09	人と組織を動かす「コミュニケーション活性化」講座 ～自身と部下の成長のために～			●	●	2026 5/12 (火)	2026 5/14 (木)	32,000円
	12	リーダーシップ強化講座 (5月)(2月) ～メンバーのベストパフォーマンスを引き出す～			●	●	2026 5/25 (月)	2026 5/27 (水)	32,000円
	57				●	●	2027 2/1 (月)	2027 2/3 (水)	32,000円
	31	「教え方でもう迷わない!」OJT指導者研修 ～できる後輩・部下を育てる職場教育の進め方～			●	●	2026 8/20 (木)	2026 8/21 (金)	22,000円
	33	ファシリテーション力強化講座 ～会議の空気を換える! チームの力を引き出し、まとめる力～			●	●	2026 9/3 (木)	2026 9/4 (金)	22,000円
	37	コーチングの考え方・取り組み方 ～育てる技術を身につける～			●	●	2026 10/14 (水)	2026 10/15 (木)	22,000円
	38	中高年のためのモチベーションマネジメント NEW ～40・50代から見つめ直す、キャリアとライフの新バランス～		●	●		2026 10/19 (月)	2026 10/20 (火)	22,000円
	22	若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(6月)(11月) ～自身と職場を活性化させるメンタルアップ～				●	2026 6/25 (木)	2026 6/26 (金)	22,000円
業務遂行能力 (テクニカルスキル)	21	はじめて学ぶ生成AI活用の基本 NEW ～これからのリーダーが知っておきたいAIリテラシーと活用術～			●	●	2026 6/23 (火)	2026 6/23 (火)	16,000円
	43	実践的!仕事管理講座 ～部下の"仕事"見える化と計画・時間・成果の管理法～			●	●	2026 11/4 (水)	2026 11/6 (金)	32,000円
	24	チームを率いるリーダーのための業務改善(7月)(12月) ～利益向上につながる業務プロセスの改善～			●	●	2026 7/14 (火)	2026 7/15 (水)	22,000円
	50				●	●	2026 12/7 (月)	2026 12/8 (火)	22,000円

組織マネジメント



業務遂行能力 (テクニカルスキル)	コース No.	業務マニュアルの作り方・活かし方 ～社内の隠れたノウハウの見える化に向けて～	2027 2/8(月)	2027 2/9(火)	22,000円
	60		2日間		
	17	若手リーダーのための タイムマネジメント講座(6月)(1月) NEW ～時間に“追われる”から、時間を“創る”へ～	2026 6/9(火)	2026 6/10(水)	22,000円
	52		2027 1/13(水)	2027 1/14(木)	22,000円
			2日間		

会社の未来を支える組織づくりと育てる人づくり

人事・組織

人事・労務管理	コース No.	基礎から学ぶ人事制度・労務管理講座 ～人事・労務の最新動向やトラブル対応がわかる!～	2026 7/22(水)	2026 7/24(金)	32,000円
	27		3日間		
人材育成・定着	62	やる気あふれる職場づくり講座 ～社内の雰囲気が変わる!社員の定着率がアップ～	2027 2/18(木)	2027 2/19(金)	22,000円
	55	新人・若手育成の考え方と進め方 ～若手社員が能力を発揮し、戦力として定着するためには～	2027 1/26(火)	2027 1/28(木)	32,000円
	11	AIでファンを生む採用・定着DX NEW ～効率化の先へ!“魅せ方”を変え、応募者・社員をファンにする～	2026 5/21(木)	2026 5/21(木)	16,000円
			1日間		

会計情報を「読める」から「使える」へ。経営の意思決定につなげる力を育成!

財務管理

成長シナリオ設計	コース No.	自社データ活用で理解が深まる財務分析&中期5か年計画策定講座 ～座学だけではなく実践型財務研修～	2026 10/30(金)	2026 11/20(金)	22,000円
	42		2日間		
資金の安定化	34	経営に活きる「会計情報活用」講座 ～1日で管理会計のポイントを学ぶ～	2026 9/8(火)	2026 9/8(火)	16,000円
	54	経営基盤を強くする「資金管理・資金繰り」講座 ～事業継続・発展のための資金を理解する～	2027 1/20(水)	2027 1/21(木)	22,000円
課題の特定	29	自社の体質改善に役立つ財務分析の進め方 ～講師の個別アドバイスも受けながら自社の財務課題を洗い出す～	2026 7/28(火)	2026 7/30(木)	32,000円
	18	基本から学ぶ「決算書の読み方」講座 ～実は面白い!身近な業務に直結する財務～	2026 6/17(水)	2026 6/19(金)	32,000円
			3日間		

売上増に向けた新たな仕掛けづくり・スキルに挑戦する

営業・マーケティング

営業マネージャー 候補者向け	コース No.	消費者行動から学ぶマーケティング入門講座 ～消費者の行動・心理を分析し、販売促進のヒントを掴む～	2026 10/20(火)	2026 10/21(水)	22,000円
	39		2日間		
マーケティング戦略の 策定・実行	59	売上アップのためのWebマーケティング講座 ～「売れる仕組み」を実現するWebサイト運営方法とは～	2027 2/4(木)	2027 2/5(金)	22,000円
	28	販路開拓を実現するマーケティング戦略講座 ～マーケティング視点の新規顧客開拓を演習で体験!～	2026 7/23(木)	2026 7/24(金)	22,000円
営業担当者向け	20	成約率を高める商談・交渉術講座 ～ここが違う!営業パーソン「成功の極意」～	2026 6/22(月)	2026 6/23(火)	22,000円
	08	顧客に選ばれる!営業活動の基本 NEW ～基本を押さえて誰もが主役!～	2026 4/16(木)	2026 4/17(金)	22,000円
			2日間		

生産性の高い「強い生産体質の工場」を目指す

生産管理

長期型 じっくり実践	コース No.	第29期 工場管理者養成コース ～自らリーダーとして「工場改革」の実践へ!～	2026 7/22(水)	2026 12/18(金)	182,000円
	02		18日間(月3日×6か月)		
応用編	26	ロボット導入ははじめの一步 NEW ～導入計画作成をサポート!～	2026 7/21(火)	2026 7/21(火)	16,000円
	10	実践で学ぶ!5Sで進める現場改善 ～作業と業務の効率化、安全性向上、快適な職場環境づくりを目指す～	2026 5/19(火)	2026 6/17(水)	39,000円
基礎編	58	顧客の信頼を高める「生産現場の品質管理」講座 ～QCの7つ道具を使い、自社の現場改善につなげる～	2027 2/2(火)	2027 2/4(木)	32,000円
	36	現場リーダーの「ものづくり問題解決」講座 ～生産現場のQCD管理と課題解決のポイントを学ぶ～	2026 10/6(火)	2026 10/7(水)	22,000円
			2日間		

※研修期間、内容等は変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

～経営者の学びと自己変革～

経営トップセミナー(5月)

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

企業を持続的に成長させるためには、経営環境の変化に適應することが求められ、そのためには経営者のスキルや考え方、経営に対する姿勢を磨き続けることが重要です。

本研修では、企業経営を左右する要素である「経営者」に着目し、経営者が固定観念に捉われず時代の変化に適應できるよう自己を変革することの重要性や、経営者が経験や学習から何を感じ取り経営に生かしているかなど、経営者が自らを研磨し他者と切磋琢磨しながら自己を変革し企業経営に取り組む姿をご紹介します。

研修のポイント

- ✓ 経営者にとっての学びと自己変革の重要性を講義を通じて理解できます。
- ✓ 経営者が経験を通じて自身の行動や考え方がどのように変化したか事例発表により学べます。
- ✓ 登壇者のディスカッションにより更に経営者の自己変革に関する考え方や取り組みを深掘りします。

研修期間

2026 年
5/28^木
(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 30 名

受講料 16,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
5/28 ^木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	経営者にとっての学びと自己変革の重要性	- 経営者に求められる能力とは - 経営環境の変化への対応と経営者の自己変革の重要性 - 経営者の変化と企業の変化 - 経営者の学びの方法
	11:40-12:40	昼休み	
	12:40-16:40	変化の激しい時代と経営者の自己変革	- VUCA時代に経営者が意識すべきこと - 経営者が実際に経験した自己変革の重要性（事例発表） - グループディスカッション - 質疑応答、等 * 経営トップセミナー（10月）とは異なる経営者に登壇いただきます。 * 最後に修了証書を交付します。

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 10分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社アソシエ
代表取締役

池田 朋之（いけだ ともゆき）

11年間の企業勤務を経て1991年経営コンサルタントとして独立開業、1993年中小企業診断士登録、以来32年間中小企業の経営支援に携わっている。中でも人材育成をテーマとした支援経験は豊富で、各種研修講師、大学講師、中小企業診断士養成課程講師のほか、中小機構では昨年度までハンズオン支援の派遣アドバイザーとして、経営幹部の育成支援を多数経験している。



株式会社サイバー・アシスト
代表取締役社長

吉村 正裕（よしむら まさひろ）

東海大学開発工学部を卒業後、国税庁醸造研究所を経て、1997年に吉村酒造（株）入社。通販事業部を新設し当時まだ珍しかったECを開始。2000年に同社の社長に就任し、創業173年の京都の老舗企業を引き継ぐが、事業転換による経営再建を決断。2005年に第二創業として（株）サイバーアシストにて講演業務を、新規創業として（株）ハイフィットを設立しECコンサルティングを始める。現在は、「Webマーケティング」「ブランディング」「DX・事業再構築」「事業承継」「中小企業の危機管理」などの講演を年間120ヶ所以上で行っており、わかりやすさ・おもしろさには定評がある。独立行政法人 中小企業基盤整備機構 近畿本部 中小企業アドバイザー（経営支援）ほか公的機関等での役職多数。自称「講演漫談家」

- 会社の置かれた環境によって社長自身が変わることの重要性を学べた。
- 「人のつながり」・「ネットワーク」が大切であることを再認識できた。

～利益を生み出す自社商品・サービス価格のポイント～ コスト高騰に立ち向かう 「値決め」経営

研修のねらい

値上げを顧客に認めてもらうのは、とても難しいと捉えておられる方が多いかもしれません。しかし近年、「値上げは悪ではない」という世論が数十年ぶりに盛り上がって来ています。

この研修は、「値上げの仕方がわからない」、「社内の値上げ活動が進まない」とお困りの経営層の方に加え、営業等実務を任される方にも収益の改善に役立てていただくものです。

「値決め」という利益創出の仕組みを学び、顧客との価格交渉に臨み、価格をマネジメントする方法を学びます。この機を逃さず、価格転嫁を目指しませんか？

研修のポイント

- 商品・サービスの価値を高める（儲けを生み出すための、適切な価格設定の方法が学べます）
- 値決めのルール構築の仕方を学ぶとともに、継続的な収益改善につなげる方策が学べます
- 儲けを生み出すための「値決め」経営の実践のため、価格交渉や戦略立案方法を学べます

研修期間

2026 年
5/29^金
(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 30 名

受講料 16,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
5/29 ^金	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	良い値決めのポイントとは <値決め経営の神髄>	価格設定の基本を学ぶとともに、 儲けを生むために、原価の考え方や収益改善を行う仕組みづくりについて学びます。 ・「値決め」の構造を学ぶ ・「値決め」の土台となる「原価」を見つめ直す ・利益を生み出す「売価」の仕組みを理解する ・「売価」に反映させるべき要素を学ぶ ・利益を出すための収益改善法を学ぶ
	12:40-13:40	昼休み	
	13:40-16:40	値決め経営の実践	値決めのルールを理解し、 値上げ交渉に向け必要な準備や方法を学びます。 ・値決めルールを構築し、運用するための方法を理解する ・価格交渉に望むために必要な段取りを学ぶ ・儲けを生む会社に向けた戦略を検討する【自社課題演習】
	16:40-16:50	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社西田経営技術士事務所
代表取締役

西田 雄平 (にしだ ゆうへい)

2009年法政大学経営学部を卒業後、ミネバアミツミ株式会社に入社し購買管理の実務を経験。24歳で同社最大の生産拠点であるタイ工場に赴任。現地マネジメントに加え、アジア諸国の経営者とタフな商談や価格交渉を行なう。その後、西田経営技術士事務所へ転じ、収益改善コンサルタントとして全国の中小製造業へ「収益改善プログラム（通称IPP）」を導入。原価と値決めにメスを入れ、顧問先企業の利益創出に億単位で貢献。社内に利益意識が醸成され、経営感覚の鋭い社員が育ってくると多くの経営者から好評を得ている。官公庁や大手セミナー会社での講師も務める。著書に『中小企業のための「値上げ・値決め」の上手なやり方がわかる本（日本実業出版社）』がある。

- ・価格改定の進め方が、具体的に良く分かりました。
- ・「見えないコスト」の概念が良く分かりました。

～コンプライアンス重視の経営!事例から学ぶ法的トラブル対応～ 企業法務の基礎知識と リスクマネジメント講座

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

事業活動を行っていく上では、企業の存続に関わる予期しない法的トラブルが生じることがあります。また、インターネットやSNSの発達により企業の不祥事が一層注目されるようになり、コンプライアンスを重視した経営のあり方が改めて求められています。今や、トラブルは起きてから対応するものではなく、未然に防ぐための仕組みや体制を構築しておくことが重要です。

この研修では、中小企業が直面しやすい法的トラブルを未然に防ぐための企業法務の基礎知識や考え方を習得するとともに、多様で複雑なリスクに対応するリスクマネジメントのあり方について学びます。

研修のポイント

- ☑ 経営者や経営幹部が知っておくべき企業法務の基礎知識を学びます。
- ☑ さまざまな事例を通して、経営リスクの対処法を学びます。
- ☑ 企業経営に必要な「法的なものの見方や考え方」を身につけます。

研修期間

2026 年
6/2^火～6/3^水
(2日間、12時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・企業法務の基礎知識を学びたい方
- ・法的思考センスを養いたい方
- ・自社のリスクマネジメントを強化したい方

定員 **20** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/2 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:10	中小企業を取り巻く法的環境と最近の動向	社会・経済環境の変化も踏まえ、企業法務の意義と役割、コンプライアンスの重要性について理解します。 ・企業法務の意義と役割 ・急激に変化する企業環境にどう対応するか ・今、なぜ、コンプライアンスか
	11:10-12:40 13:40-16:40	企業法務の基礎知識とリスクマネジメントの考え方	企業法務の基礎知識と留意点について、中小企業が直面しやすいトラブル事例やケーススタディを交えて学びます。また、積極的にリスクに向き合い、コントロールするためのリスクマネジメントの考え方について理解します。 ・ビジネスパーソンに求められる「法務力」と視座 ・企業経営におけるリスクマネジメントの考え方 ・知っておきたい会社運営の基礎(取締役会、株主総会等の会社の機関運営) ・企業法務の基礎知識と留意点(契約、債権管理・回収、情報管理、労務管理、クレーム・紛争処理・弁護士との付き合い方など) ・最新の法改正 取適法(下請法)、カスハラ防止法など
6/3 ^水	14:30-16:30	リスクマネジメントの実践に向けて	これまで学んだ内容を実践していくために、自社の法務リスクを洗い出し、今後の予防策立案や運用に向けた検討を行います。 ・自社の法務リスクの洗い出し ・予防策と体制構築、運用に向けた検討
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



アイマン総合法律事務所
弁護士

井上 圭吾 (いのうえ けいご)

1980年京都大学法学部卒。1984年弁護士登録。大阪弁護士会副会長、株式会社グンゼ社外監査役、株式会社近鉄百貨店社外監査役、国土交通省近畿地方整備局コンプライアンス・アドバイザー委員会委員、奈良県監査委員などを歴任し、企業法務の実務指導、各種研修講師として幅広く活動中。最新の訴訟事例にも明るく、講義は明快で好評を博している。主な著書として、「会社法務の実務が分かる辞典」「遺言と相続対策」「事例にみる遺言の効力」「Q&Aスポーツの法律問題(第3版)」「いずれも共著」、「地方公共団体の第三者委員会」(『法の支配』での座談会)などがある。



アイマン総合法律事務所
弁護士

石川 慧 (いしかわ けい)

2015年京都大学法科大学院修了。2016年弁護士登録。民間総合調停センター運営委員、大阪弁護士協同組合理事、民事訴訟法の運用に関する協議会委員等に就任している。企業活動に伴う法的課題への助言や紛争対応、株主総会運営や契約実務など、企業法務全般を幅広くサポートしている。金融法務、不動産関連法務についても日常的に取り扱うほか、ハラスメントや人権課題に関する企業向け研修・講演も継続的に行っている。主な著書として「弁護士の顔が見える 中小企業法律相談ガイド」「改正民事執行法等(令和2年施行)の解説と書式」(いずれも共著)がある。

～経営者の学びと自己変革～

経営トップセミナー(10月)

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

企業を持続的に成長させるためには、経営環境の変化に適應することが求められ、そのためには経営者のスキルや考え方、経営に対する姿勢を磨き続けることが重要です。

本研修では、企業経営を左右する要素である「経営者」に着目し、経営者が固定観念に捉われず時代の変化に適應できるよう自己を変革することの重要性や、経営者が経験や学習から何を感じ取り経営に生かしているかなど、経営者が自らを研磨し他者と切磋琢磨しながら自己を変革し企業経営に取り組む姿をご紹介します。

研修のポイント

- ☑ 経営者にとっての学びと自己変革の重要性を講義を通じて理解できます。
- ☑ 経営者が経験を通じて自身の行動や考え方がどのように変化したか事例発表により学べます。
- ☑ 登壇者のディスカッションにより更に経営者の自己変革に関する考え方や取り組みを深掘りします。

研修期間

2026年
10/23^金

(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 30名

受講料 16,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/23 ^金	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	経営者にとっての学びと自己変革の重要性	- 経営者に求められる能力とは - 経営環境の変化への対応と経営者の自己変革の重要性 - 経営者の変化と企業の変化 - 経営者の学びの方法
	11:40-12:40	昼休み	
	12:40-16:40	変化の激しい時代と経営者の自己変革	- VUCA時代に経営者が意識すべきこと - 経営者が実際に経験した自己変革の重要性（事例発表） - グループディスカッション - 質疑応答、等 * 経営トップセミナー（5月）とは異なる経営者に登壇いただきます。 * 最後に修了証書を交付します。

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 10分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社アソシエ
代表取締役

池田 朋之（いけだ ともゆき）

11年間の企業勤務を経て1991年経営コンサルタントとして独立開業、1993年中小企業診断士登録、以来32年間中小企業の経営支援に携わっている。中でも人材育成をテーマとした支援経験は豊富で、各種研修講師、大学講師、中小企業診断士養成課程講師のほか、中小機構では昨年度までハンズオン支援の派遣アドバイザーとして、経営幹部の育成支援を多数経験している。



株式会社サイバー・アシスト
代表取締役社長

吉村 正裕（よしむら まさひろ）

東海大学開発工学部を卒業後、国税庁醸造研究所を経て、1997年に吉村酒造（株）入社。通販事業部を新設し当時まだ珍しかったECを開始。2000年に同社の社長に就任し、創業173年の京都の老舗企業を引き継ぐが、事業転換による経営再建を決断。2005年に第二創業として（株）サイバーアシストにて講演業務を、新規創業として（株）ハイフィットを設立しECコンサルティングを始める。現在は、「Webマーケティング」「ブランディング」「DX・事業再構築」「事業承継」「中小企業の危機管理」などの講演を年間120ヶ所以上で行っており、わかりやすさ・おもしろさには定評がある。独立行政法人 中小企業基盤整備機構 近畿本部 中小企業アドバイザー（経営支援）ほか公的機関等での役職多数。自称「講演漫談家」

- 会社の置かれた環境によって社長自身が変わることの重要性を学べた。
- 「人のつながり」「ネットワーク」が大切であることを再認識できた。

～環境変化に対応した経営～

経営キャラバンプログラム

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

飛躍的成長を目指す中小企業の経営者層が、経営の好事例について現場で学ぶプログラムです。

通常では交流が難しい他地域・異業種の経営者との意見交換、事例企業（成長企業）の訪問等を通して、新たな経営戦略立案への気づきや、成長に資する経営者ネットワークの構築を目指します。

研修期間

2026年

11/10^火～11/11^水

(2日間、9時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 20名

受講料 44,000円(税込)

会場

11/10(火)

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

11/11(水)

株式会社オリエンタルベーカリー 京都工場

京都府相楽郡精華町精華台9-1-17

※集合・解散は関西校

研修のポイント

- ☑ 関西校の本プログラムは「環境変化に対応した経営」に着目し、講義・現地視察・ワークショップを行います。
- ☑ 株式会社オリエンタルベーカリー 京都工場を訪問・視察します。経営者による講義から、会社の成長要因について学びます。
- ☑ 「環境変化への適応」や「持続的成長の実現」について、自社の現状を振り返り、参加者間で意見交換を行います。

月 日	時間	科目	内容
11/10 火	13:20-13:30	開講式・オリエンテーション	
	13:30-18:00	講義	(はじめに) 参加者自己紹介 Ⅰ. 環境変化を読み解く Ⅱ. 変化に適応した企業カルチャーと戦略 Ⅲ. イノベーションに導くトップリーダーの役割
	18:15-	交流会 (※希望者のみ、参加費別途)	
11/11 水	8:45-10:00	移動 (貸切バス)	・ 8:45 関西校 (大阪国際ビルディング17F)に集合
	10:00-11:00	企業視察 (工場見学)	・ 株式会社オリエンタルベーカリー京都工場の見学
	11:00-12:30	講義	・ 経営者による講義、講師とのディスカッション 登壇者：株式会社オリエンタルベーカリー 代表取締役社長 原田 幸博 氏
	12:30-13:30	休憩	
	13:30-15:30	ワークショップ	・ 2日間の振り返り
	15:30-15:50	事務連絡	・ 修了証書の交付 ・ アンケート記入、バス乗車
	15:50-17:00	移動 (貸切バス)	・ 大阪国際ビルディングに到着後、解散

※事務連絡等を含んだ時間：9時間 30分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

※関西校までの交通費、宿泊費、食費、交流会の参加費は受講料に含まれません。

講師紹介 (敬称略)

株式会社アイムサプライ
代表取締役

伊豆田 功 (いずた いさお)

後継者として13年間、商品企画・PB開発から営業、海外共同生産まで、アパレル会社の経営に従事し、2001年に社名と定款を変更、2003年に中小企業診断士を取得し、経営コンサルタント業務を開始する。経営学と経営経験を活かした独自のスタイルで、流通業のマーケティングや組織開発を中心としたコンサルティング業務と、後継者育成やリーダーシップ能力の向上、大学の講師に至るまで、次世代のリーダー的人材の育成業務を中心に幅広く活躍中。

- ・実際に環境変化に対応し、成長された社長の“生の声”を聞いたのは貴重な経験になった。
- ・参加企業の現状・課題・対策を生々しく聞けて充実した研修だった。

～業務をデジタル化するための第一歩を学ぶ～

DX・デジタル化の進め方

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

AI、IoT、RPAなどのデジタル技術が急激に進展しており、今後5Gの普及によりさらなるDX・デジタル化が予想されます。近年ではリモートワーク等の職場環境対応や労働生産性の向上など、中小企業におけるデジタル技術の活用もより一層重要となってきています。

本研修では、DX・デジタル技術の進展が中小企業に与える影響を理解したうえで、実際にデジタル技術を活用して成果を上げている中小企業の事例や最新のデジタルツールの活用法を押さえ、自社のデジタル化に向けた構想を検討します。

研修期間

2026年
12/1^火～12/2^水
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- DXのイメージを掴みたい方
- 最新のデジタルテクノロジーを把握したい方
- 自社のデジタル化に向けた第一歩を踏み出したい方

定員 20名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ✓ DX・デジタル化の進展が中小企業に与える影響を理解します。
- ✓ 最新のデジタルテクノロジーと中小企業での活用法が学べます。
- ✓ 自社のビジネスモデルや業務プロセスを整理し、デジタル化に向けたイメージを描きます。

月日	時間	科目	内容
12/1 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	なぜデジタル化が必要か	DX(デジタルトランスフォーメーション)の概念や中小企業にも導入可能な最新のデジタルテクノロジーについて事例を通じて学び、デジタル化の進展が中小企業に与える影響やデジタル化しないことのリスクについて考えます。 - Society5.0がもたらす社会変化(デジタル化しないといくなるか?) - DX(デジタルトランスフォーメーション)とは - 生成AI活用の基礎 - ありがちな失敗事例から学ぶ、導入前に必ずやるべきこと
	13:40-17:40	デジタル化による業務プロセスの見直し(演習)	デジタルツールを活用して業務をどのように自動化・効率化していくかをケース演習を交えて学びます。 - 業務プロセスの可視化、デジタルツールの活用 - 業務プロセスの自動化、効率化を考える(演習)
12/2 ^水	9:30-12:30	デジタル化による業務プロセスの見直し(演習)	(前日の続き)
	13:30-17:30	自社のデジタル化構想(演習)	研修のまとめとして、自社にあったデジタル化のビジョンを描きます。 - 自社の現状分析と課題 - 自社のデジタル化構想(演習)
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社カレッジフェイス
代表取締役

岩岡 博徳(いわおか ひろのり)

1973年生まれ。横浜市立大学商学部経営学科卒業、東京都立大学大学院経営学修士(MBA)。中小企業診断士、ITコーディネータ、東洋大学大学院経営学研究科特任教授。総合電機メーカー系商社で経営企画などに従事し、2004年に経営コンサルタントとして独立開業、2008年に法人化し代表取締役に就任した。自社でのマネジメント改革を通し、ITによる業務効率化や事業計画策定、PDCA型マネジメント導入を得意とする。現在は事業承継を行い、省庁や都県等の公的機関、金融機関を通して数多くの中小企業支援を行っている。

～戦略の立案・見直し・定着化を実現する思考法を学ぶ～ 事業構想をまとめるための 戦略思考講座

研修のねらい

環境変化の激しい中で、事業部門の構想をまとめていくには、他社事業との違いを明確にして自社事業の優位性を獲得していくことが重要です。そのためには、事業のシナリオとなる戦略を打ち出し、かつ、環境変化にあわせて戦略を柔軟に修正していくが必要になります。

本研修では、戦略の意義や策定プロセスを理解した上で、現状分析の手法や戦略立案の進め方、論理的な思考展開について、演習を交えて学びます。また実行可能性を高める実践ポイントを踏まえて、自社・自部門の事業環境分析等に取り組みます。

研修期間

2026 年
12/17^木～12/18^金
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・戦略と策定の手順を基本から学びたい方
- ・分析力や戦略理解力を高めたい方
- ・自社の経営戦略、自部門の事業戦略をつくりたい方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ✓ 基本的な戦略策定の思考方法について学びます。
- ✓ 事業部門の戦略をつくることで、自社の儲ける仕組みが見えてきます。
- ✓ 戦略を見直し続ける方法、社内への定着化の方法が身につきます。

月 日	時間	科目	内容
12/17 ^木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	事業部門の戦略の意義とその必要性	企業における事業部門の戦略の位置づけとその必要性を考えます。 ・企業経営と経営戦略、事業部門の戦略の意義 ・理念、ビジョン、戦略の関係 ・戦略はなぜ効果を発揮しなかったか【演習】
	13:40-17:40	事業部門の戦略の具体的な立案プロセス	実行可能性のある経営戦略、事業部門の戦略とするために、戦略論やフレームワークの活用の仕方を学びます。 ・経営戦略、事業部門の戦略の策定プロセスと戦略思考 ・ドメイン（事業領域）の定義とポジショニングマップ ・クロスSWOT分析等のフレームワーク活用【演習】
12/18 ^金	9:30-12:30	戦略の成果を上げるための運用方法と定着化	経営戦略を実行し、継続して見直しを図り、組織に定着化させる方法を学ぶとともに、事業戦略の課題抽出等の検討を行います。 ・失敗から学ぶ経営戦略【演習】 ・実行可能性を高める実践のコツ ・経営戦略の継続化、定着化のための仕組みづくり～ODAループ～ ・事業環境分析による戦略課題検討【演習】
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



溝井&パートナー経営コンサルティング事務所
代表

溝井 伸彰(みぞいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心にした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などで指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

～成果を上げるためのプロの仕事術～

新任管理者研修(4月)

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ（目標）を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ✓ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ✓ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ✓ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2026 年
4/15^水～4/17^金
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・将来的に管理者/幹部候補として期待される方

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
4/15 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・マネジメントとは ・マネジメントの機能 ・マネジメントサイクル ・管理者の役割 ・情報交換のポイント
	13:40-17:40	チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションを学びます。 ・自己の理解 ・他者（部下）の理解 ・部下の育成法 ・部下のモチベーションを上げる ・二つの組織
4/16 ^木	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させ、成長させる部下指導・育成の進め方を、目標によるマネジメントを踏まえて、学びます。 ・目標の意味と管理の仕方 ・部下を見据えたチームマネジメント ・報告、連絡、相談
	13:30-15:30		
	15:30-17:30		
4/17 ^金	9:30-12:30	職場で発生する問題への対処法	自社、自組織での問題を抽出し、その対処法をPDCAを通して学びます。問題の解決のアプローチを確認します。 ・問題の認識 ・問題とは ・問題と思えるもの ・PDCAによる問題へのアプローチ
	13:30-17:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	事例演習を通して、マネジメントの有り方を学びます。またリーダーが供出すべきビジョンについて理解し、作成します。 ・マネジメントにおける問題の捉え方 ・部下の能力の引き出し方 ・ビジョンの意味 ・ビジョンの作成 ・自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社P.S.コンサルティング
代表取締役 中小企業診断士(2003年登録)

大元 相(おおもと つとむ)

1960年大阪府堺市生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修(新入社員、管理職研修)、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。

- ・目標や成果に対しての役割のビジョンは、今後の活動でとても参考にしたいと思う。個々がエンジンになるの部分は感動的だった。

若手リーダー研修 仕事力アップ編 (4月)

研修のねらい

厳しい経営環境の中で企業が将来にわたって発展し続けていくには、組織の力を磨いていく必要があります。そのためには、企業の未来を支える若手社員が自律的・積極的に業務を推進し、リーダーとして活躍できる能力や個性を高めていくことが重要です。

本研修では、管理者候補や若手リーダーに求められる役割を理解した上で、日頃の業務を円滑に実施するためのスキル（社会人としての基盤能力）とその高め方について学びます。また、受講生同士のグループワークや意見交換を通して、自身のキャリアの土台を形成するとともに、主体性が発揮できる一段レベルアップした若手リーダーへの成長を目指します。

研修期間

2026 年
4/21^火 ~ 4/23^木
(3日間、21時間)

対象者

若手リーダー・管理者候補・新任管理者

- これから職場の中核を担うことが期待される若手リーダー、管理者候補
- 上司や後輩と関わり方に悩んでいる方
- 仕事に対する意識や行動力を向上させたい方
- あらゆる業種の方が受講できます

定員 **40** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ✓ 若手リーダーとして、ぜひ身に付けておきたいビジネススキルを学びます。
- ✓ 自らが考えて、自律的に業務を遂行できる力を育みます。
- ✓ 自身にとって理想のリーダー像を確立し、キャリアの土台を形成します。

月 日	時間	科目	内 容
4/21 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	若手リーダーに求められる期待と役割	リーダーシップとは何かを学び、若手リーダーに求められている姿勢やスキルを理解します。 ・今求められているリーダーシップとは ・リーダーシップとフォロワーシップ ・リーダーシップケーススタディ ・リーダーとしての強みと改善点
	13:40-17:40	若手リーダーに求められる論理力	プレゼンテーション、部下・後輩の指導、問題解決の質を向上させ、仕事の効率性を高めるために、物事を整理して論理的に伝えるためのスキルを磨きます。 ・ロジカルシンキングとは ・論理構造を組み立てる ・基本となる思考法（フレームワーク思考）
4/22 ^水	9:30-17:30	若手リーダーに求められる対話力	建設的な対話や後輩指導には、相手の話を丁寧に聞き、自分の考えを分かりやすく伝える力が欠かせません。ここでは対人スキルの土台となるコミュニケーションスキルを磨きます。 ・納得を阻む2つのギャップ ・傾聴力 ・質問力 ・伝達力
4/23 ^木	9:30-12:30	チームで仕事を進める	論理力と対話力をもとに、チームで仕事を円滑に進めるために重要なポイントと求められるスキルを学びます。 ・仕事の目的・目標を設定する ・PDCAでチームで仕事を円滑に進める
	13:30-17:30	職場を牽引する若手リーダーとしての行動	3日間で学んだ内容をふりかえり、自分に求められているスキルや姿勢は何か、今後何を身に付けていくかを棚卸して、発表します。 ・再び、リーダーシップとは ・若手リーダーとしての振り返り ・アクションプランの作成と共有
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



株式会社HRインスティテュート
プリンシパルコンサルタント

稲垣 一郎 (いながき いちろう)

神戸大学大学院 経営学研究科 現代経営学専攻 (MBA) 修了。大学卒業後、アーサー・アンダーセンのコンサルティング部門にて、会計監査クライアントを対象とした経営コンサルティング業務に従事し、財務分析や業務プロセス改善を通じて、企業の経営課題解決を支援。その後、上場企業およびそのグループ会社において、新規事業の立ち上げや事業拡大に携わり、企画立案から実行までのプロセスを主導。現在は、HRインスティテュートにて「イノベーションを生み出す組織・人材開発」を軸に、事業戦略シナリオの立案、組織変革支援、経営人材育成に取り組む。

～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～ 中堅管理者研修(6月)

関西校

階層別

研修のねらい

組織を支える中核となる中堅管理者にはさらなる成長が求められており、高い意欲をもって能力向上に努めることが組織に活力を生み、企業の成長発展へと繋がっていきます。

本研修では、新任管理者から中堅管理者へと脱皮し、より高いマネジメント能力を得ることをねらいとし、その土台である意識・意欲と組織をまとめる力を向上させることを学び、また、これらを自社へと波及させていくための自身の行動計画を作成していきます。

研修のポイント

- ☑ 中堅管理者が突き当たる壁（マネジメントやリーダーシップなど）を乗り越える方法を学びます。
- ☑ 同じような環境にいる他者との交流により、視野が広がります。
- ☑ 自身とは異なる他者との関係における様々な対応方法を学び、魅力ある管理者になる行動計画を作ります。

研修期間

2026年

6/3^水～6/5^金

(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 管理者としてさらなる成長を期待される方
- ・ 将来の幹部候補として期待される方
- ・ 管理者として5年程度の経験を積んだ方

※「新任管理者研修」が未受講の方も、ご受講いただけます。

定員 35名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/3 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められる職務と役割	中堅管理者に求められる役割を学ぶとともに、マネジメントの全体像を学びます。 ・ マネジメントの基本 (PDCAによる組織運営) ・ 組織の基本原則 ・ リーダーシップと共感をベースにしたコミュニケーション ・ 部下の指導と育成の違い ・ 効果的な育成方法と叱り方のポイント
	13:40-17:40	自身のたな卸しと、目指すべき管理者像	管理者としての職務、役割を学んだ上で、自身のたな卸しを行い、目指すべき姿を検討します。 ・ 自身のたな卸し (認知を扱う心理カウンセリング技術などを活用した自己理解) ・ 現状と目指すべき姿
6/4 木	9:30-12:30	対人関係力と経営課題の統合的な解決力を高める	部下のみならず、上司、同僚、社外関係者に対し必要な対人関係力や業務をなしとげるために有すべき統合的な解決力への理解を深め、高めていきます。 ・ 問題解決の思考方法を学ぶ (問題解決力) ・ コンプリクトマネジメントを実感する (対立克服力) ・ ファシリテーションを理解する (合意形成力) ・ コーディネート能力の必要性を学ぶ
	13:30-17:30		
6/5 金	9:30-12:30	自立した中堅管理者としての行動計画	自己への視点だけでなく、自社の全体最適を俯瞰できる中堅管理者への脱皮に向けて、実効性の高い行動計画を検討していきます。 ・ 全体最適の視点 ・ 今後の行動計画の作成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



溝井&パートナー経営コンサルティング事務所
代表

溝井 伸彰(みぞいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカー・マネジメントを実践する会」を主宰。

～チームと仕事を動かせる人材になる～

新任管理者研修(6月)

関西校

階層別

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ（目標）を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

研修のポイント

- ☑ 管理者として求められる役割と能力について理解し、マネジメントスキルを実践的に学びます。
- ☑ 部下とのコミュニケーションを深め、能力を引き出すなど、組織活性化のためのスキルを身につけます。
- ☑ リーダーシップについて、自ら設定した目標を実現するためのアクションプランを策定します。

研修期間

2026 年
6/17^水～6/19^金
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・ 初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・ 将来的に管理者 / 幹部候補として期待される者

定員 **40** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/17 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められる役割と能力	自身の立場や役割を認識した上で、企業から求められる管理者の役割について学びます。
	13:40-17:40	リーダーシップとコミュニケーション	リーダーシップを発揮するためには、部下との信頼関係の構築が重要となります。このため、職場における部下との円滑な「コミュニケーション」のポイントについて、演習を通じて学びます。
6/18 木	9:30-14:30	人材育成の考え方と部下の指導・育成方法	“組織”を活性化し“ヒト”を成長させる部下の指導・育成の進め方について学びます。
	14:30-17:30	問題解決の基本	問題の本質、発見から解決までのプロセスの基本を学びます。また、論理的思考法を中心に、職場で発生する問題の対処方法について学びます。
6/19 金	9:30-12:30		
	13:30-17:30	自身のリーダーシップを考える	自分の考え方、行動の傾向を客観的に分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握します。その上で、自身に相応しいリーダーシップの目標を設定し、実現に向けた「アクションプラン」を作成します。
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社創研
代表取締役 中小企業診断士

西原 裕 (にしはら ゆたか)

1991年宮崎産業経営大学経営学部卒業。中小企業診断士の資格取得後、中小企業総合事業団大学校事務局にて3年間の客員研究員、産業能率大学の委嘱講師など経験。1991年株式会社創研入社。経営企画室室長を経て2000年8月に代表取締役となる。再生協会のメンバーとして、企業再生事業に参画、現場の視点で、実践的かつ具体的な再生計画を提言。鉄道会社・ホテルチェーン・光学機器メーカー・地方自治体などの大手企業から新規創業支援まで幅広い領域の支援要請が多い。公的機関の診断、経営革新指導、セミナー講師など多数経験。特に、セミナー・研修では、受講者を参画させる「聴き手を巻き込む」手法では、企業・役所から高い評価を得ている。

～経営資源を活用し、組織の業績を向上させるマネジメント～ 上級管理者研修

関西校

階層別

研修のねらい

経営環境の変化が激しい中で企業が持続的に発展していくためには、経営資源を効果的に配分・活用することで事業の生産性を高め、利益を最大化させるための視点を持つことが必要です。

本研修は中期コース（2日間×3回）のプログラムとして、講師陣による解説や演習を通じて経営資源（ヒト・カネ）の最適な活用方法を学び、組織の業績を飛躍的に向上させるための実践的な知識と技術の修得を目指します。

研修のポイント

- ✓ 経営資源を効果的に活用し、組織の業績を向上させる高度なマネジメントスキルを磨きます。
- ✓ 個々の企業規模に沿った人材戦略や財務分析におけるポイントを解説します。
- ✓ 他社の参加者との意見交換や交流を通じて、経営幹部・管理者同士のネットワークを構築します。

研修期間

2026 年
7/29_水～10/2_金
(6日間、39時間)

対象者

経営幹部・管理者

- 部門の管理者として、業績向上のためのマネジメントを実践したい方
 - 自社（部門）に適した人材戦略の立案や財務分析の手法を身に付けたい方
 - 管理者として5年程度以上の経験があり、会社の中核人材として更なるスキルアップを目指す方
- ※「新任管理者研修」「中堅管理者研修」を未受講の方もご受講いただけます。

定員 20 名

受講料 55,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科 目	内 容
7/29 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	人手不足時代の 人財戦略（１）	・ 中小企業の採用・定着の現状と課題 ・ 採用・定着対策について ・ 雇用方式の意識転換の必要性 メンバーシップ型雇用からジョブ型雇用併用方式へ
	13:40-17:40		・ デジタル化による人手不足の解消 ・ 副業兼業活用の現状 ・ 副業兼業活用事例の紹介
	受講者交流会（参加費別途）		
7/30 木	9:30-12:30	人手不足時代の 人財戦略（２）	・ 自社（部門）のコア人財、コア業務の明確化 ・ 人財戦略の策定
	13:30-16:30		

■インターバル期間

8/27 _木	9:30-10:30	管理者の役割	・ 企業経営の目的と本質 ・ 経営幹部、管理者の役割
	10:30-12:30	財務分析の勘所（1）	・ 経営財務を学ぶ上での基礎 ・ 貸借対照表、損益計算書、資金繰り表と損益分岐点の基礎(安全性分析、労働分配率、損益分岐売上高とCVP)
	13:30-17:30		
8/28 _金	9:30-12:30	財務分析の勘所（2）	・ 事例で学ぶ財務分析 ・ 戦略立案のための貢献利益分析
	13:30-16:30	戦略立案に向けた環境分析	・ 戦略はなぜ必要なのか ・ 時流分析、SWOT分析、3C分析 ・ 戦略形成のための生成AIの活用法

■インターバル課題 戦略環境の分析

10/1 _木	9:30-12:30	中小企業の 戦略立案の要諦	・ ビジョン形成のポイント ・ 戦略的事業ドメインとポジショニング ・ 事例で学ぶ中小企業の戦略の要諦
	13:30-17:30	組織づくりの重要性と マネジメントのポイント（1）	・ 組織づくり、人材育成の重要性 ・ 組織の考え方の歴史的変遷と今後のあるべき組織像 ・ ワークエンゲージメント、心理的安全性、キャリア安全性
10/2 _金	9:30-12:30	組織づくりの重要性と マネジメントのポイント（2）	・ 戦略を実現させるためのOODAループマネジメント ・ 若手が辞めずにイキイキ働く会社づくりのポイント
	13:30-16:30	行動計画の作成、発表	・ 管理者として組織の業績を向上させるための課題整理と、今後の行動計画の作成
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：39 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



テイクストーンズコンサルティング合同会社
代表社員

武石 ゆかり（たけいし ゆかり）

（独）中小企業基盤整備機構で26年勤務し、多種・多様な中小企業・小規模事業者の課題解決の支援を実施。2023年「経営をITと人の心で結ぶ」ことをコアビジョンとして、テイクストーンズコンサルティング合同会社を創業。主として、デジタル化・人的資本経営のコンサルティング、心理的安全性確保のためのカウンセリングを通じ、ユニークな価値を実現する人を増やす！夢中になって試行錯誤する人を増やす！をビジョンに掲げ、中小企業の成長・成熟のための挑戦や実験を応援中。



溝井&パートナー経営コンサルティング事務所
代表

溝井 伸彰（みぞい のぶあき）

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生心理学学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心に組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルテーションを行っている。

- ・ 正解が見えない中での意思決定には、自分なりの正解を作っていく、その為に徹底した話し合いが必要というのが理解できた。

若手リーダー研修 仕事力アップ編 (7月)

研修のねらい

厳しい経営環境の中で企業が将来にわたって発展し続けていくには、組織の力を磨いていく必要があります。そのためには、企業の未来を支える若手社員が自律的・積極的に業務を推進し、リーダーとして活躍できる能力や個性を高めていくことが重要です。

本研修では、管理者候補や若手リーダーに求められる役割を理解した上で、日頃の業務を円滑に実施するためのスキル（社会人としての基盤能力）とその高め方について学びます。また、受講生同士のグループワークや意見交換を通して、自身のキャリアの土台を形成するとともに、主体性が発揮できる一段レベルアップした若手リーダーへの成長を目指します。

研修期間

2026 年
7/14火～7/16木
(3日間、21時間)

対象者

若手リーダー・管理者候補・新任管理者

- これから職場の中核を担うことが期待される若手リーダー、管理者候補
- 上司や後輩と関わり方に悩んでいる方
- 仕事に対する意識や行動力を向上させたい方
- あらゆる業種の方が受講できます

定員 **30** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ☑ 若手リーダーとして、ぜひ身に付けておきたいビジネススキルを学びます。
- ☑ 自らが考えて、自律的に業務を遂行できる力を育みます。
- ☑ 自身にとって理想のリーダー像を確立し、キャリアの土台を形成します。

月 日	時間	科目	内 容
7/14 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	若手リーダーに求められる期待と役割	リーダーシップとは何かを学び、若手リーダーに求められている姿勢やスキルを理解します。 ・今求められているリーダーシップとは ・リーダーシップとフォロワーシップ ・リーダーシップケーススタディ ・リーダーとしての強みと改善点
	13:40-17:40	若手リーダーに求められる論理力	プレゼンテーション、部下・後輩の指導、問題解決の質を向上させ、仕事の効率性を高めるために、物事を整理して論理的に伝えるためのスキルを磨きます。 ・ロジカルシンキングとは ・論理構造を組み立てる ・基本となる思考法（フレームワーク思考）
7/15 水	9:30-17:30	若手リーダーに求められる対話力	建設的な対話や後輩指導には、相手の話を丁寧に聞き、自分の考えを分かりやすく伝える力が欠かせません。ここでは対人スキルの土台となるコミュニケーションスキルを磨きます。 ・納得を阻む2つのギャップ ・傾聴力 ・質問力 ・伝達力
7/16 木	9:30-12:30	チームで仕事を進める	論理力と対話力をもとに、チームで仕事を円滑に進めるために重要なポイントと求められるスキルを学びます。 ・仕事の目的・目標を設定する ・PDCAでチームで仕事を円滑に進める
	13:30-17:30	職場を牽引する若手リーダーとしての行動	3日間で学んだ内容をふりかえり、自分に求められているスキルや姿勢は何か、今後何を身に付けていくかを棚卸して、発表します。 ・再び、リーダーシップとは ・若手リーダーとしての振り返り ・アクションプランの作成と共有
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



株式会社HRインスティテュート
コンサルタント

岡村 美香 (おかむら みか)

一橋大学社会学研究科地球社会専攻卒。地方自治体でタウンミーティングの企画・運営、(株)日本能率協会コンサルティングで組織風土診断・組織開発コンサルティングに従事した後、HRインスティテュートに参画。出産～復職を経て、働き方の見直しや女性活躍支援に強い関心を抱く。2012年6月～11月タイ王国バンコク赴任。「1人1人が変わる。職場が変わる。」をモットーに1人1人に寄り添った研修が持ち味。

～人材を心底活かす経営をしていくために～ 次世代トップリーダー養成講座

研修のねらい

次世代トップリーダーが信頼される経営者・経営幹部へと成長するためには、会社の歴史や理念を再確認し、経営の全体像を掴み、引き継ぐことと変えていくことを理解することが重要です。

本研修では、後継者や経営幹部候補が環境変化に適応するための経営のあり方や求められる役割・心構えについて学びます。また、演習を交えて自社の将来のビジョンを描くとともに、今後の自身の成長へのシナリオや行動目標を検討していきます。

研修のポイント

- ✓ 時代に翻弄されず成果を出し続けている企業のトップリーダーの思考、行動を学びます。
- ✓ 大局的な視野を持った決断力のあるリーダーになる方法を学びます。
- ✓ 自社の将来ビジョンや自身の将来への行動目標を策定します。

研修期間

2026 年
9/2^水～9/4^金
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・経営後継者の方、後継者を支える方
- ・将来の経営幹部候補の方
- ・「経営後継者研修（東京校開催）」や「経営管理者研修」の受講を考えている方

定員 35 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/2 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	次世代トップリーダーの使命と心構え	経営に携わるために知っておくべき、次世代トップリーダーとしての自身の思考・行動特性を経営者・経営幹部の視点で捉えます。 ・次世代トップリーダーの使命 ・経営者とは何かを俯瞰的に捉える3つの視点 ・自身の思考・行動特性を知る
	13:40-17:40		事業を引き継ぐ・経営に参画する決意と覚悟を醸成するために、次世代トップリーダーとしての心構えを学びます。 ・リーダーが設定すべき具体的な目標とは ・次世代トップリーダーに共通する悩みと対応策 ・引き継ぐものと変えていくもの ・リーダーが生み出す3つの価値
9/3 ^木	9:30-12:30	企業経営と組織づくりの基本	経営環境の変化に適応する経営の有り方や経営者に求められる役割について学び、企業経営の基本である経営理念やビジョンについて再確認します。 ・経営環境変化の読み取り方と戦略構築の基本 ・リーダーに必要な長期的視点と役割 ・戦略から戦術に落とし込む方法と目標設定
	13:30-18:00		組織活性化に必要なリーダーシップやコミュニケーションの手法を事例や演習を交えて学びます。 ・人と組織の力を最大限に引き出すリーダーシップ ・チーム組織力を高める心理的安全性の構築方法 ・信頼関係を築くコミュニケーション
9/4 ^金	9:30-12:30	将来ビジョンと行動目標【演習】	研修のまとめとして、自社の置かれる環境を分析し、成長へのビジョンを明確にすることで、自身が経営者・経営幹部を目指す上で強化していく能力の確認や真に実践できる行動目標を策定します。 ・自社の置かれている環境分析 ・目指すビジョンの明確化 ・次世代トップリーダーになるための行動目標の策定
	13:30-17:00		
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社アイムサプライ
代表取締役

伊豆田 功（いずた いさお）

後継者として13年間、商品企画・PB開発から営業、海外共同生産まで、アパレル会社の経営に従事し、2001年に社名と定款を変更、2003年に中小企業診断士を取得し、経営コンサルタント業務を開始する。経営学と経営経験を活かした独自のスタイルで、流通業のマーケティングや組織開発を中心としたコンサルティング業務と、後継者育成やリーダーシップ能力の向上、大学の講師に至るまで、次世代のリーダー的人材の育成業務を中心に幅広く活躍中。

- ・ワークを通して、自分の会社に対して、もっと深く考えていかなければならないと実感しました。

～成果を上げるためのプロの仕事術～

新任管理者研修(9月)

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ（目標）を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

研修のポイント

- ☒ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ☒ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ☒ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ☒ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2026 年
9/15^火～9/17^木
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・将来的に管理者 / 幹部候補として期待される方

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/15 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・マネジメントとは ・マネジメントの機能 ・マネジメントサイクル ・管理者の役割 ・情報交換のポイント
	13:40-17:40	チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションを学びます。 ・自己の理解 ・他者（部下）の理解 ・部下の育成法 ・部下のモチベーションを上げる ・二つの組織
9/16 ^水	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させ、成長させる部下指導・育成の進め方を、目標によるマネジメントを踏まえて、学びます。 ・目標の意味と管理の仕方 ・部下を見据えたチームマネジメント ・報告、連絡、相談
	13:30-15:30		
	15:30-17:30		
9/17 ^木	9:30-12:30	職場で発生する問題への対処法	自社、自組織での問題を抽出し、その対処法をPDCAを通して学びます。問題の解決のアプローチを確認します。 ・問題の認識 ・問題とは ・問題と思えるもの ・PDCAによる問題へのアプローチ
	13:30-17:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	事例演習を通して、マネジメントの有り方を学びます。またリーダーが供出すべきビジョンについて理解し、作成をします。 ・マネジメントにおける問題の捉え方 ・部下の能力の引き出し方 ・ビジョンの意味 ・ビジョンの作成 ・自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社P.S.コンサルティング
代表取締役 中小企業診断士(2003年登録)

大元 相(おおもと つとむ)

1960年大阪府堺市生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修(新入社員、管理職研修)、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。

- ・色々な視点から見る(多面的に見る)問題解決時に活用する。他グループの発表内容、解答例から最適解は色々あることが分かり良かった。

～自分らしいリーダーになるために～ 女性リーダーのための ステップアップ講座

関西校

階層別

研修のねらい

女性活躍の更なる推進が求められている中、女性社員が、自らの役割や能力を再認識して生き活きと仕事に取り組むことは、組織の活性化に繋がります。

この研修では、女性リーダー及びその候補者の方を対象に、女性リーダーとして期待される役割や管理の基本を学んだ上で、自分らしいリーダーになるための考え方やスキルについて、演習を交えて実践的に学びます。

研修のポイント

- ☑ 女性リーダーに期待される役割や能力（聴く・伝えるスキルなど）について学びます。
- ☑ 年齢や性別を問わずリーダーとして部下をマネジメントする能力を実践的に学びます。
- ☑ 今後の目標を定め、自身のステップアッププランを作成します。

研修期間

2026 年
10/26^月～10/27^火
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層（女性）

- ・自身が目指すリーダー像を整理したい方
- ・部下、上司との接し方を学びたい方

定員 35 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/26 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	女性リーダーに 求められる役割と コミュニケーション	女性リーダーに求められる役割やリーダーシップの基本を学んだ上で、職場等で良好な信頼関係を築くためのコミュニケーションの取り方を演習を交えて学びます。 ・女性リーダーに求められる役割と能力 ・女性が必要とされる社会背景 ・女性リーダーのセルフメンテナンス ・リーダーシップとコミュニケーション ・自身も相手も活かす個性理解と対応法（演習） ・信頼・共感・説得力を高めるコミュニケーション(演習)
	13:40-17:10		
10/27 火	9:30-12:30	チーム力の高め方と ステップアッププラン の作成	チーム運営や部下指導育成に役立つリーダーシップやマネジメントスキルを演習を交えて学びます。また職場のリーダーとして今後の目標を設定し、実現に向けて自身のステップアッププランを作成します。 ・リーダーシップスタイルとチームづくり ・自己の成長記録と強みを振り返る（演習） ・チームのモチベーション管理の仕方 ・ステップアッププランの作成と決意表明（演習）
	13:30-17:00		
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



有限会社オフィスウエダ 代表取締役
中小企業診断士

上田 実千代（うえだ みちよ）

大手複写機メーカーに勤務後、人材育成会社の企業研修インストラクターを経て、1997年に有限会社オフィスウエダを設立。「人と企業の元気を応援」をモットーに、経営コンサルティングや人材育成・能力開発などの研修講師・ビジネスコーディネーター等で幅広く活躍中。実習を取り入れた参加型の研修・セミナーは、「楽しく・分かりやすく・やる気が出る」と好評を得ている。

- ・コミュニケーションが大事なのは頭では理解していたが、具体的に何が
必要か、どう行動すればゴールにつなげるのかが明確化された。

～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～ 中堅管理者研修(11月)

関西校

階層別

研修のねらい

組織を支える中核となる中堅管理者にはさらなる成長が求められており、高い意欲をもって能力向上に努めることが組織に活力を生み、企業の成長発展へと繋がっていきます。

本研修では、新任管理者から中堅管理者へと脱皮し、より高いマネジメント能力を得ることをねらいとし、その土台である意識・意欲と組織をまとめる力を向上させることを学び、また、これらを自社へと波及させていくための自身の行動計画を作成していきます。

研修のポイント

- ✓ 中堅管理者が突き当たる壁（マネジメントやリーダーシップなど）を乗り越える方法を学びます。
- ✓ 同じような環境にいる他者との交流により、視野が広がります。
- ✓ 自身とは異なる他者との関係における様々な対応方法を学び、魅力ある管理者になる行動計画を作ります。

研修期間

2026年
11/4^水～11/6^金
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・管理者としてさらなる成長を期待される方
- ・将来の幹部候補として期待される方
- ・管理者として5年程度の経験を積んだ方

※「新任管理者研修」が未受講の方も、ご受講いただけます。

定員 35名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/4 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められる職務と役割	中堅管理者に求められる役割を学ぶとともに、マネジメントの全体像を学びます。 ・マネジメントの基本（PDCAによる組織運営） ・組織の基本原則 ・リーダーシップと共感をベースにしたコミュニケーション ・部下の指導と育成の違い ・効果的な育成方法と叱り方のポイント
	13:40-17:40	自身のたな卸しと、目指すべき管理者像	管理者としての職務、役割を学んだ上で、自身のたな卸しを行い、目指すべき姿を検討します。 ・自身のたな卸し（認知を扱う心理カウンセリング技術などを活用した自己理解） ・現状と目指すべき姿
11/5 ^木	9:30-12:30	対人関係力と経営課題の統合的な解決力を高める	部下のみならず、上司、同僚、社外関係者に対し必要な対人関係力や業務をなしとげるために有すべき統合的な解決力への理解を深め、高めていきます。 ・問題解決の思考方法を学ぶ（問題解決力） ・コンフリクトマネジメントを実感する（対立克服力） ・ファシリテーションを理解する（合意形成力） ・コーディネート能力の必要性を学ぶ
	13:30-17:30		
11/6 ^金	13:30-17:30	自立した中堅管理者としての行動計画	自己への視点だけでなく、自社の全体最適を俯瞰できる中堅管理者への脱皮に向けて、実効性の高い行動計画を検討していきます。 ・全体最適の視点 ・今後の行動計画の作成
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



溝井&パートナー経営コンサルティング事務所
代表

溝井 伸彰(みぞいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカー・マネジメントを実践する会」を主宰。

- ・自身の業務内容の振り返りが出来、社内での立場をマネジメントに比重を高めた場所へ持って行く必要が理解できた。

～リーダーになるための基本行動を身につける～ 新任管理者研修(11月)

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ（目標）を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ✓ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ✓ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ✓ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2026 年
11/25^水～11/27^金
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・ 初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・ 将来的に管理者 / 幹部候補として期待される者

定員 **40** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/25 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・ 激変する環境下の組織運営 ・ 管理者の役割 - 昭和 vs 現代 ・ 管理者が身に付けるべき能力 ・ マネジメントサイクル
	13:40-17:40	チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションの方法を学びます。 ・ マネジメントとリーダーシップ ・ 現代の多様なリーダーシップ ・ 自己理解、他者（部下）理解 ・ 真のコミュニケーション力を身に付ける
11/26 ^木	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させる目標の設定、目標の管理、目標によるマネジメントの仕組みを理解します。 ・ 部下の能力を高める目標設定 ・ 目標管理制度の効果的な運用法 ・ ティーチングとコーチング ・ モチベーションの理解
	13:30-17:30	問題解決の基本	問題の本質、問題発見から問題解決までのプロセス（基本）を学びます。また、部下からの相談対応を想定して、「問題とはなにか」や問題解決の基本ステップを理解し、自部署で発生している問題を解決する糸口を見つけます。
11/27 ^金	9:30-12:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	客観的に自分の考え方、行動の傾向を分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握します。そのうえで、自身にふさわしいリーダーシップ（目標）を設定し、実現に向けた「アクションプラン」を作成します。 ・ ビジョンを描く - バックキャストイング／フォアキャストイング ・ リーダーシップの実践 ①ゴールを示す②人を巻き込む③やる気を出す ・ 問題解決6つのステップ ・ アクションプランシート記入 ・ 自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社キャラウィット
代表取締役・中小企業診断士

上岡 実弥子（かみおか みやこ）

長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール株式会社マーケティング部、株式会社日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で有限会社レッツを設立（取締役社長）、その後株式会社キャラウィットに組織変更（代表取締役）。SC、行政、社会福祉法人、医療機関、その他民間企業に対し、CSコンサルティング、人材育成、調査事業、経営戦略立案を行っている。「一緒に、楽しく、仕事を向上、成功させよう」がモットー。著書に「ジミベン!（ジーオー企画）」「女性のための経営がわかる本（信濃毎日新聞社）」「社内コーチング導入マニュアル（同友館）」等多数。女性有資格者として「Domani（小学館）」、「日経Smart Woman」等のインタビュー記事もある。

～自身と部下の成長のために～ 人と組織を動かす 「コミュニケーション活性化」講座

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

仕事への意識や価値観が多様化する中、職場内での円滑な意思疎通を図り、個々のモチベーションを高め、やる気を引き出すためにはコミュニケーションが不可欠となります。その中で管理者は組織を活性化していくためにコミュニケーションスキルを高め、部下との良好な関係を築くことが求められます。

本研修では、管理者に求められる傾聴力を高め、良い信頼関係を構築するための方策を演習を通じて学びます。また、自社への浸透、定着、さらに組織活性化へとつなげるために「人」と「組織」を動かす能力の向上を図ります。

研修のポイント

- ✓ 管理者の成長と部下の成長の相乗効果を発揮させ、職場の活性化につなげます。
- ✓ 上司の立場、部下の立場、同僚として、さまざまな場面設定によるロールプレイングで、新たな気づきを得られます。
- ✓ わかりやすく相手に伝える力を演習交えて高めます。

研修期間

2026 年
5/12^火～5/14^木
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・自身のコミュニケーション力を高めたい方
- ・職場のコミュニケーション活性化をさせたい方
- ・伝える力を向上させたい方（土業・経営コンサルタント・講師業の方は参加不可とさせていただきます）

定員 30 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
5/12 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められるコミュニケーション活性化の考え方	社内コミュニケーション活性化が顧客との良好な関係を構築し、企業の魅力向上や社員のやる気、定着につながる良好なサークルとなるための基本的な考え方を学びます。 ・組織目標共有を基本としたコミュニケーション ・自らのリーダーシップスタイルの見極め ・リーダーとしての役割と責任
	13:40-17:40		
5/13 ^水	9:30-12:30	やる気を引き出すコミュニケーションの実践【演習】	社内、顧客との関係など、様々な場面でのコミュニケーションを活性化させ、相互の正しい理解と評価により、社員のやる気が創出されます。ここでは、それぞれの場面で、どのようなコミュニケーションを図るべきか、演習を交えて学びます。 ・良い信頼関係をつくる ・傾聴力強化(聴く・質問する・聞き出す、説明する) ・部下を育てる効果的なコミュニケーションの極意 ・OJTに役立つ指導のコツ ・「報・連・相」による“場”づくり ・部下の成長を支援するコーチング ・発言を引き出し会議を活性化するしくみ(ファシリテーションのコツ) ・Web会議での効果的な伝え方
	13:30-17:30		
5/14 ^木	9:30-12:30	コミュニケーション力強化プランづくり【演習】	これまでに学んだことを踏まえた、リーダーとしての自らの行動計画をまとめ、具体的な行動へと導きます。また、コミュニケーションの範囲をチームから組織に一段階高め、組織活性化を通じた生産性向上の取り組みへとつなげるための課題を整理します。 ・職場のコミュニケーションの現状 ・コミュニケーションの自己診断 ・今後の取り組みプランの作成と課題整理
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



アイング株式会社
講師

小原 智恵美 (こはら ちえみ)

大手洋書店(初の女性営業職)、イベント企画会社、研修会社(インストラクター・マネジャー)を経て、大手研修会社専属講師となる。ビジネスマナーをはじめ、プレゼンテーション、コーチング、コミュニケーション指導を得意とする人気実力派講師。単なるスキルを伝達する役割としての講師ではなく、研修を通して、勤労意欲、自己への気づき、気配り等を誘発できるようなヒューマンズムのある講師を目指す。明朗快活でパワフルな表現力を持つ。

～メンバーのベストパフォーマンスを引き出す～ リーダーシップ強化講座(5月)

研修のねらい

経営環境が不確実性を増す中で、組織目標を達成するためには、「指導」と「支援」の両輪により信頼関係を構築し、チーム・部下を育成しながら、高い成果を上げていくことが求められています。

本研修では、深く根を伸ばすような「リーダーシップ」と「チームづくり」を、「わかる→できる→生かす」にわたり、演習を交えながら学んでいただきます。

研修のポイント

- ☑ 「指導型リーダーシップ」と「支援型リーダーシップ」を両輪として学びます。
- ☑ 「やる気に満ちた部下を育てる」「やる気を失った部下を育てる」、それぞれのアプローチを学びます。
- ☑ 同じ悩みを抱えるメンバー同士の意見交換から、それぞれの実践策を検討します。

研修期間

2026 年
5/25月～**5/27**水
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・自身が目指すリーダー像を整理したい方
- ・部下との深い信頼関係をつくりたい方
- ・チームのベストパフォーマンスを引き出したい方

定員 **30** 名

受講料 **32,000**円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内 容
5/25 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	メンバーの チカラを引き出す リーダーシップ	管理者と非管理者の役割の違いを理解し、メンバーの自発性を引き出すために求められる管理者の役割や能力、心構えを学ぶとともに、業務への取り組み方、他者との接し方の点検（棚卸、自己分析）を行います。 ・リーダーとメンバーの役割の違いとは ・「正しいこと」を浸透させていくリーダーの基本行動 ・深い信頼関係で周りとうつながるリーダーの二つの共通項 ・自身の「基本軸（価値観）」を整理する（演習） ・自身の「持ち味（仕事の進め方）」の整理（演習） ・認知を中心とした「深い信頼関係のつくり方」（グループ演習）
	13:40-17:40		
5/26 火	9:30-12:30	チームの チカラを引き出す リーダーシップ	リーダーシップを効果的に発揮していくためのコミュニケーションの取り方（コミュニケーション力、調整力等）や、部下を動機付けるための効果的なアプローチ手法（コーチング等）を解説するとともに、演習を通じてこれらスキルの定着を図ります。 ・信頼関係づくりのステップ（知る→評価する→指導する） ・“心を安定させるコミュニケーション”（カウンセリング） ・“意欲を引き出すコミュニケーション”（コーチング） ・“場を活性化させるコミュニケーション”（ファシリテーション） ・リーダーが抱える問題と解決策（グループ演習）
	13:30-17:30		
5/27 水	9:30-12:30	職場で活かす 自己行動計画の 作成（演習）	ここまでの内容を振り返り、職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標を設定し、行動計画を作成します。 ・素質・才能を超える「繰り返すチカラ（行動）」 ・各々のリーダーとしての問題・課題へ講師からフィードバック ・行動計画の策定とシェア（自己&グループ演習）
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



経営コンサルティング波多野事務所
代表

波多野 卓司（はたの たくじ）

メーカーにて生産技術・商品開発などに従事したのち、1994年経営コンサルティング波多野事務所を設立。全国での創業支援・企業支援・組織開発等に携わり、熱意溢れる精力的な指導で数多くの成功事例を生んでいる。また、柔軟な思考で人材開発やマネジメント・マーケティング等の幅広い分野で経営支援の実績を有している。中小企業大学校各校においても数多くの講座を担当し、その誠実な人柄と熱心な研修で高い評価を得ている。

～時間に“追われる”から、時間を“創る”へ～ 若手リーダーのための タイムマネジメント講座(6月)

研修のねらい

現代は働き方の多様化や情報量の増大により、個人の時間の質が成果を左右する時代となっています。

この研修では、限られた時間を戦略的に使い、自らの行動と集中を設計する力を養います。単なる業務効率化ではなく、目的から逆算した「価値ある時間の使い方」を確立し、生産性と充実感を両立できる自律的な働き方を実現することをねらいとしています。

研修のポイント

- ☑ 単なるスケジュール管理術ではない
「時間をつかうことの本質」を学びます。
- ☑ 可視化→戦略化→行動→習慣化のサイクルで、
タイムマネジメントの手法を習得していただきます。
- ☑ 思考のクセ・仕事観までを掘り下げ、
「個人最適」から「チーム最適」につなげていきます。

研修期間

2026 年
6/9火～6/10水
(2日間、12時間)

対象者

若手社員（リーダー・リーダー候補者の方）

- ・日々の時間の使い方を改善したい方
- ・たくさんの仕事を効率的に進めることで生産性を高めたい方
- ・実践的なタイムマネジメント力を習得したい方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内 容
6/9 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	DAY1 タイムマネジメント の原則と現状把握	(1) タイムマネジメントの本質を理解する ・タイムマネジメントとは ・タイムマネジメントの誤解と本質 ・「忙しさ」と「生産性」の違い ・時間の使い方診断
	13:40-16:40		(2) タイムマネジメントの基礎知識 ・人はなぜ先延ばしにするのか/どうすれば行動に移せるか ・集中のリズム・サーカディアンリズム (3) 優先順位の原則とスケジュール設計 ・タイムマネジメントの実施手順 ・重要・緊急マトリクスの活用 ・目標から逆算する計画立案 ・タスク管理術
6/10 水	9:30-12:30	DAY2 生産性を高める 実践スキルと習慣化	(1) 仕事の流れと集中力のデザイン ・生産性を高める仕事の段取り術 ・集中力マネジメント(環境・デジタルデトックス・休息法) ・メール・チャット・会議時間の効率化
	13:30-16:30		(2) チームのタイムマネジメントと行動定着 ・チームの時間を整える ・タイムマネジメントと心理的安全性 ・習慣化の科学と続ける技術 (3) タイムマネジメントのケーススタディ ・ケーススタディでタイムマネジメントの実践力を身に着ける
	16:30-16:40	修了証書交付	(4) 自身の「時間改革宣言」 ・タイムマネジメントを実践するための自身の時間改革計画を策定する

※事務連絡等を含んだ時間：12 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社 B - GROOW
代表取締役

空 直美 (そら なおみ)

福岡県生まれ。一般企業勤務を経て人事コンサルティング業界で修行。1999年、会計事務所系コンサルティング会社に入社。独自の人事コンサルティングを展開し、事業部長として事業部を構築。2014年1月、業界経験と導入実績を持って(株)B-GROOWを設立、代表取締役に就任。中小・中堅企業の社外人事部として人事制度改革、組織風土改革の支援を行っている。中小企業診断士。人事コンサルタント。

～これからのリーダーが知っておきたい AI リテラシーと活用術～ はじめて学ぶ 生成 AI 活用の基本

研修のねらい

次世代のAIともいえる生成AIは「ChatGPT」をはじめ、画像生成AI、音楽生成AI、動画生成AIなど、既に様々なサービスが急速に展開されており、身近なものとなっています。今後は業務においても生成AIを使いこなすことが重要となります。

本研修では生成AIについて詳しく学ぶことで、業務上の品質向上や作業の効率化、人手不足解消などについての活用を検討し、少ない労力で質の高いアウトプットを作り出す過程を学びます。また、生成AIの自社への導入可能性を検討します。

研修のポイント

- ✓ 生成 AI をビジネスで活用するために必要な知識を習得します。
- ✓ 生成 AI を自社へ導入する場合の方法や注意点について学ぶことができます。
- ✓ 生成 AI の活用事例から、自社で活用するヒントを得ることができます。

研修期間

2026 年
6/23^火
(1日間、6時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・生成 AI でどんなことができるか学びたい方
- ・生成 AI を業務で活用するための知識を身に付けたい方
- ・実際に AI を動かしながら練習したい方

定員 30 名

受講料 16,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/23 ^火	9:20-9:30	事務連絡	
	9:30-12:30	生成 AI の基礎と使い方	・生成AIとは何か（なぜ注目されているのか） ・生成AIが得意なこと／苦手なこと ・生成AIの注意点 ・求められる姿勢とリテラシー ・生成AIの種類 可能性と注意点 ・ChatGPTの基礎 ・プロンプト（指示文）の考え方 ・【ワーク】 ChatGPTでビジネス文書作成を体験する
	13:30-16:30	業務活用の実践	【実践演習】 ChatGPTを自分の業務で活用する方法を考える ・自社の業務を棚卸し（メール、資料作成、会議準備など） ・各業務にAIを使うアイデア出し ・ChatGPTで試作してみる（例:定型文の自動化、アイデア出し） ・意見交換 【応用編（講義）】 ・資料をデザインする（Canva） ・生成した文章をもとに資料を作成 ・AIを組み合わせる使う発想法
	16:30-16:40	窓口相談のご案内／中小機構	
	16:40-16:50	修了証書交付、アンケート記入	

※事務連絡等を含んだ時間：6 時間 30 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

※研修当日は ChatGPT (<https://chatgpt.com/>) を利用可能なノートパソコンをご持参ください。

※事前に無料プランのサインアップ（アカウント登録）をお願いします。

※関西校では Wi-Fi をご利用いただけます。

講師紹介（敬称略）



株式会社マキモノ
代表取締役

宮 淳一郎（みや じゅんいちろう）

同志社大学大学院ビジネス研究科修了（MBA）。日系広告代理店、外資系製造業、オムロン、アマゾンジャパンなどを経て独立。約100社のマーケティングの支援を経て、株式会社マキモノを設立。

独立行政法人中小企業基盤整備機構近畿本部 中小企業アドバイザー（マーケティング）。

～自身と職場を活性化させるメンタルアップ術～ 若手リーダーのための モチベーションマネジメント (6月)

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

現代の複雑な環境下では、仕事などでミスをしてしまったとき、物事がうまくいかず心が弱っていると感じるとき、挽回したいときに、速やかに立ち上がることができないことがあります。また、仕事内容や上司との関係性にストレスやプレッシャーを抱えている方も多いようです。本研修では、特に若手リーダーの皆様に向けて、自分の仕事へのモチベーションをマネジメントし、メンタルをアップする方法や習慣、上手く自分のやる気やチャレンジ精神を育む方法を学んでいただきます。また、次世代のリーダーに求められる知識・スキル等を理解して、職場を活性化させるリーダーを目指します。

研修のポイント

- ☑ 仕事への意欲を高め、自信をもって業務に臨む方法を学びます。
- ☑ 苦難や逆境を乗り越えるメンタルを育てて、前向きにチャレンジする力や習慣を習得します。
- ☑ 職場やチームでの人間関係を活性化するポイントを学びます。

研修期間

2026 年
6/25^木～6/26^金
(2日間、14時間)

対象者

新任管理者 (若手リーダー)

- 日々の仕事に自信を持って取り組み、自己成長を図りたい方
- 自分や職場・チームを活性化したい方
- 若手社員の方もご受講いただけます

定員 **40** 名

受講料 **22,000** 円 (税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/25 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	脳のメカニズムを理解する	自らのやる気を引き出してコントロールするために理解しておきたい脳のメカニズムに関する基礎知識を学びます。 ・脳は口に出している言葉の影響を受けている ・脳の法則を利用して、言葉や動作を使って感情をコントロールする ・言動を変えて、現実を変える
	13:40-17:40	自分やチームのやる気を引き出すモチベーションマネジメント【演習】	自らのモチベーションをマネジメントする手法や、自らを動機付けるための効果的なアプローチ手法、上司・同僚とのコミュニケーションの取り方等を、演習を通じて学び、スキルの定着を図ります。 ・感情のコントロールの仕方 ・コミュニケーションに必要な言葉の原則 ・モチベーションを向上させるコミュニケーション方法 ・自己肯定感と環境肯定感をつくる方法 (演習)
6/26 金	9:30-12:30		
	13:30-15:30	次世代リーダーのマネジメント手法	自分の強みを活かしながら、自信を持って日々の仕事に取り組むことで、職場を活性化していく方法を学びます。 ・これからの時代に向けたマネジメント ・自らの強みを活かす方法 ・自分に求められている役割を考える ・役割意識を醸成し、使命感をつくる方法
	15:30-17:30	職場で生かす自己行動計画の作成【演習】	これまでの学習内容を振り返り、自らの業務や職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標設定、行動計画を作成します。 ・これからの自分を整理する (自己革新行動プランの作成)
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



人財教育家・メンタルコーチ

飯山 昶朗 (いいやま じろう)

家電流通部門に勤務しトップセールスを記録。商工団体の経営指導員に転じ、11年間で5,000件以上の経営相談をこなす。2006年、経営コンサルタント・リーダー専門コーチとして起業し、講演・研修講師として述べ4,000時間、受講者15,000名を超え、「コーチング手法で教える」研修スタイルが好評を得ている。またメンタルコーチとして高校野球の古豪を復活させたりオリンピックで金メダルを獲得する選手も育成。中小企業診断士、金沢大学法学部非常勤講師、中小企業庁ビジネス創造等支援事業 専門家、商工会議所エキスパート、シニアアドバイザー。代表的な著書は「いまだきの子のやる 気に火をつけるメンタルトレーニング」(秀和システム)「勝者のゴールデンメンタル」(大和書房)

～物事の本質を捉え、成果を上げる思考法・発想法～ ビジネスに役立つ 思考力強化講座

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

価値観の多様化、情報技術の発展、働き方の変革や、グローバル化など取り巻くビジネス環境がより広く複雑になる中で、様々な課題に対して的確にその本質に迫り、解決する「考える力」「創造する力」のある人材が求められています。

本研修では、複雑な問題の解決に取り組むために必要な思考法を学ぶとともに、仕事における変革を実現するために必要な柔軟なアイデア発想法を学び、演習を通じて仕事に活かす実践力を身につけていただきます。

研修のポイント

- ✓ 様々な問題の本質的課題解決を実現する思考法が学べます。
- ✓ 物事に対して、様々な角度からアイデアを生み出す発想法が学べます。
- ✓ 演習を通じて、実際のビジネスに活用できる実践力を養います。

研修期間

2026 年
7/1^水～7/2^木
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ 創造・発想力などの思考の幅を広げたい方
- ・ 企画・提案する力を養いたい方
- ・ 思考力を高め、適切な意思決定や課題解決を行いたい方

※ 士業・経営コンサルタント・講師業の方は参加不可とさせていただきます。

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
7/1 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	思考法の基本と使い方	直面する様々なビジネス上の問題に対して、解決に導くための思考の重要性を学びます。 ・ 思考力強化による生産性向上と課題設定の重要性 ・ 論理的思考と水平思考の違い ・ 「原因」と「結果」の重要性 ・ 論理的思考の基礎
	13:40-17:40	論理的な思考プロセス	問題を論理的に構造化し、解決に導くための考え方を、演習を通して学びます。 ・ 「MECE」を意識する ・ 原因の要素整理・構造化を行う「ロジックツリー」と「マトリックス」 ・ 物事を論理的に考えるロジカルシンキング【演習】 ・ 本質的課題解決を実現するシステム思考【演習】
7/2 ^木	9:30-12:30	豊かなアイデアを生み出す発想法と思考法の活用【演習】	仕事における変革の重要性を理解した上で、企画や提案にも役立ち、変革を実現するために必要な柔軟な発想を生む思考法を、演習を通して学びます。また、学んだ思考法をビジネスで実践する方法を学びます。 ・ ゼロベース・仮説思考を養う ・ 豊かなアイデアを生み出すラテラルシンキング ・ ラテラルシンキングの11のポイントと実践法 ・ 現場と人に着目するデザイン思考 ・ 思考法を活用した自社・自身の課題解決に向けた具体策検討 ・ 社会的課題の解決策を考えるグループワーク
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社bizパワーズ
代表取締役・中小企業診断士

柳瀬 智雄 (やなせ としお)

大阪大学卒業後、トヨタ自動車、シャープを経て2008年独立。研修やコンサルティングを約1000回実践してきた組織開発と人材育成を得意とする経営コンサルタント。ポジティブな空気感を生みながらやる気を引き出し、徐々に熱い「場」を生み出す「行動に直結する研修」が好評。日本経済新聞社のビジネスフォーラムにも登壇。一般社団法人大阪府中小企業診断協会元理事、同協会組織開発研究会代表、情報経営イノベーション専門職大学 客員教授、関西学院大学専門職大学院 非常勤講師

- ・ 会社で起きがちな問題に対する向き合い方、解決に持って行くまでの具体的な思考法が理解でき、現場でも実践できると感じました。

～利益向上につながる業務プロセスの改善～ チームを率いる リーダーのための業務改善（7月）

研修のねらい

管理者はチームをまとめ、業務目標を迅速に成果へとつなげることが求められています。また、多くの企業では、問題を認識していながら、改善に向けて具体的な行動を起こせていない現状があります。

本研修では、業務上問題視されにくい、ムリ・ムラ・ムダについて考え、改善を効果・効率的に進めるノウハウや手法を学ぶとともに、業務のプロセスの改善方法について、具体的に行動計画を策定し、業務の効率向上につなげます。

研修のポイント

- ✓ 業務改善に必要な思考法を身につけます。
- ✓ 社内業務の問題を見つけ、解決策を立案する視点や手法が学べます。
- ✓ 業務目標達成のための業務改善方針に基づく行動計画作成を行います。

研修期間

2026 年
7/14^火～7/15^水
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・業務改善に取り組みたい方
- ・問題解決力を高めたい方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
7/14 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	業務改善の考え方・進め方	業務改善の必要性を学び、具体的に活動を推進するための考え方、視点や手順を学びます。 ・業務改善の基本とセルフチェック ・改善マインドを高めるための解決思考法【演習】 ・課題・問題発見トレーニング【演習】 ・業務改善のステップと手順 (問題発見→真因追求→対策立案→実行→評価・定着)
	13:40-17:40		
7/15 水	9:30-12:30	業務改善に向けた効果的手法と自社への展開方法	会社・チームの問題点を抽出し、業務全体の流れ、情報の流れなど改善のための着眼点を理解し、展開方法を学びます。 ・事例による改善ポイント【演習】 ・業務改善の浸透・継続のためのステップ
	13:30-17:30	業務改善を進める管理者としての行動計画立案(演習)	業務改善を社内へ浸透・継続させるための、リーダーとしての行動計画を作成します。 ・業務改善を活性化するための環境づくりと施策 ・改善リーダーとしてのアクションプラン作成【演習】
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社 コンサルワークス
代表取締役

石田 敬二 (いしだ けいじ)

NTTで法人営業の黎明期を牽引、NTTドコモでは管理職としてFOMAの立ち上げに貢献。問題解決活動やプロジェクト活動で通算5度の社内表彰を受ける。その後、クリエイティブな経験を基に2003年に独立。常に「プラス思考」を自らマインドの中核に置き、営業革新、組織活性化、創業支援から人材育成にいたる、研修及びコンサルティングの実績を多数有し、エネルギーがサービスマインド溢れる内容で支援先から高い評価を得ている。中小企業診断士。

- ・これまでの業務改善を進める中で、滞りがちだった原因かもしれない部分をいくつか考えられた。

～その部下とのコミュニケーション、実は間違いかも…？～ 「実践編」 部下指導のための リーダーシップ研修

研修のねらい

働き方の多様化に加え、若手社員の主体性やコミュニケーション能力の不足が指摘されている中、管理者には部下を理解し、コミュニケーションを十分に図りながら、適切な手法で指導していくことが求められています。

本研修では、部下指導の基本的な考え方を学んだ上で、現場で活用できる手法と計画的な部下育成の取り組み方について、演習を交えて学びます。またインターバルを活用して、現場での部下指導で学んだ内容の実践に取り組みます。

研修のポイント

- ☑ 部下指導の基本となるコミュニケーションやリーダーシップも併せて学べます。
- ☑ 演習による実践の繰り返しによって、現場で活きる部下指導の手法を身につけられます。
- ☑ 職場に戻って実践するインターバル課題が、より深い「学び」になります。

研修期間

2026 年
7/29^水～7/30^木

(2日間、13時間)

9/1^火～9/2^水

(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・ 現場で活きる部下指導の手法を身につけたい方
- ・ 現在、部下指導に携わっている方（インターバル期間中に携わる予定の方も含む）

定員 30 名

受講料 36,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
7/29 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	部下指導の考え方と進め方	部下がパフォーマンスを最大限発揮できるようにするために、上司として部下指導に臨む際の考え方や姿勢、具体的な指導の進め方について、事例を交えて学びます。 ・ 部下指導における上司・リーダーの心構え ・ コミュニケーションとリーダーシップの基本 ・ 自己分析演習
	13:40-17:40	部下指導の実践的な手法（演習）	効果的な部下指導を行うために、ティーチング等の考え方や取り組み方を事例を踏まえて学びます。 ・ ティーチングとコーチングの違い ・ リーダーシップを効果的に高めるコミュニケーション ・ やる気を引き出す接し方と実践法
7/30 ^木	9:30-12:30	部下指導の計画的な取り組み方（演習）	部下指導を計画的に取り組む際のポイントと計画の立て方を学び、自身の職場を想定した「部下育成プラン」の作成に取り組みます。 ・ 多様な部下の指導法 ・ 計画的な部下指導の取り組み方 ・ 「部下指導・育成プラン」の作成
	13:30-16:30		

作成した「部下育成プラン」を基に、学んだ手法を活かして職場で部下指導に取り組みます。

9/1 ^火	9:30-12:30	現場実践の振り返り	インターバルでの実践結果を振り返り、課題の整理を行います。 ・ インターバルの振り返り（ディスカッション） ・ 改善ポイントの整理 ・ 成長シナリオと役割・目標設定
	13:30-17:30	部下指導のブラッシュアップ	インターバルでの実践結果の振り返りを踏まえて、「教え方」や「計画」の見直しを行うとともに、きく・質問・面談などの演習を踏まえて、部下指導のブラッシュアップを図ります。 ・ コーチングの考え方と実践法 ・ 周囲の協力を得て取り組む部下指導 ・ 部下との面談の進め方（演習） ・ 上司自身・部下のメンタルマネジメント（演習） ・ 「部下指導・育成プラン」の改良
9/2 ^水	9:30-12:30		
	13:30-16:30		
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：26 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社フェアウィンド
代表取締役

中井 嘉樹（なかい よしき）

1959年生まれ。同志社大学卒業後、㈱内田洋行、㈱キーエンスを経て、㈱日本ブレンセンター（現 エン・ジャパン㈱）にてチーフコンサルタント・取締役を務めた後、現職。専門分野は、経営戦略、リーダー・管理者育成、営業力・販売力強化などの戦略的な組織力・人材力強化を中心としたコンサルティング。豊富な現場実績と体系的な理論に基づいた実践的な指導で定評を得る。経済産業大臣認定中小企業診断士、経済産業大臣推奨ITコーディネータ。

近著 「自分で売るな!部下に売らせる!」(PHP研究所)、「チーム力を高める魔法の力」(経営書院)、「はじめての部下指導の心得」(経営書院)、「会社を変える!40歳の仕事力」(共著 PHP研究所)、「はじめてのOJTリーダーの心得」(経営書院)、「新入社員基礎講座」(共著 経営書院)、「(イラスト) 顧客満足 [CS] の心得」(共著 経営書院)

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 関西校

受講者の声

- ・ 自分の行動を見られているということ。良くも悪くも部下に影響を与える存在だと参考になった。

～できる後輩・部下を育てる職場教育の進め方～ 「教え方でもう迷わない!」 OJT 指導者研修

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

社員一人ひとりの担う役割が大きい中小企業では、社員の成長が将来の業績に大きく影響するため、現場の第一線で働く「人」が目標を達成する上で求められる能力を習得するとともに、会社としての社員教育にも計画的に取り組むことが重要になります。

本研修では、中小企業が限られた人材を”戦力”に育てるための視点や手法を理解した上で、OJTを効果的に実践するためのアプローチを演習を交えて学び、自社のOJT改善策の検討に取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 成果を上げる OJT の取り組み方を学びます。
- ✓ 「教え方」のコツを演習を通して学びます。
- ✓ 自社の OJT の改良ポイントを考えます。

研修期間

2026 年
8/20^木～8/21^金
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・部下指導で悩んでいる責任者・管理者・リーダーの方
- ・人材育成の基本を学びたい方
- ・自社の OJT を見直したい方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
8/20 ^木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	社員教育の基本	部下を育成することの重要性や中小企業における社員教育の考え方を教育フローの視点から体系的に学びます。 ・部下指導の基礎知識 ・人が育つ企業の共通点 ・社員のやる気を引き出す仕組み ・上司・教育担当者の役割と心構え
	13:40-17:40	やる気を高める OJT の実践術	部下を育成する手法のひとつであるOJTの考え方や進め方を、事例や演習を交えて学びます。 ・OJTの考え方・進め方 ・やる気を高めるOJTとは ・職場別に見たOJTの実践ポイント ・自社の仕事の棚卸とスキルチェック【演習】
8/21 ^金	9:30-12:30		
	13:30-16:30	効果的な「教え方」と OJT の見直し【演習】	成果を上げるOJTの進め方を事例を通して理解した上で、演習を交えて効果的な「教え方」を学びます。また、研修のまとめとして、自社のOJTの現状を振り返り、今後の取り組みについての改善点の検討に取り組みます。 ・上手にくいOJTと失敗するOJT ・上司と部下のコミュニケーション ・教え方の基礎トレーニング ・自社のOJTの現状と改善の方向性
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社 B - GROOW
代表取締役

空 直美 (そら なおみ)

福岡県生まれ。一般企業勤務を経て人事コンサルティング業界で修行。1999年、会計事務所系コンサルティング会社に入社。独自の人事コンサルティングを展開し、事業部長として事業部を構築。2014年1月、業界経験と導入実績を持って(株)B-GROOWを設立、代表取締役に就任。中小・中堅企業の社外人事部として人事制度改革、組織風土改革の支援を行っている。中小企業診断士。人事コンサルタント。

- ・会社で起こる大半の問題が、2日間で学んだ内容で解決できることが分かり、大変参考になりました。2日間にわたり教えて下さり、ありがとうございました。

～会議の空気を変える! チームの力を引き出し、まとめる力～ ファシリテーション力強化講座

研修のねらい

管理者はメンバーの自律と協働を促しながら、日々直面する複雑な問題について解決を図り、組織を活性化していくことが求められます。また、働き方改革の一環としてテレワーク化も進む中、チームのメンバーとのコミュニケーションの質を向上させ、会議やプロジェクトを効率的・効果的に進め、チームとしての生産性を高めることが重要になります。

本研修では、組織の力を最大限に引き出し、合理的で納得感のある意思決定や問題解決に導くファシリテーションの意義と効果を理解した上で、演習を交えてファシリテーションスキルの基本を習得し、職場で実践するためのポイントを学びます。

研修のポイント

- ☑ 会議やオンラインミーティングを円滑に進め、活発な議論を引き出すためのスキルが身につきます。
- ☑ 合理的で納得感のある意思決定や問題解決の進め方が理解できます。
- ☑ ファシリテーションスキルを職場で発揮していくための心構えやコツが学べます。

研修期間

2026 年
9/3(木)～9/4(金)
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・ 会議の進行役やチームをまとめる立場にある方
- ・ 会議やプロジェクトをもっと円滑に進めたい方
- ・ チームや組織の活性化を図りたい方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/3 (木)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	ファシリテーションの意義と効果	管理者の役割を改めて理解した上で、組織の力を引き出すファシリテーションの意義と効果について学びます。 ・ 組織活性化と管理者、ファシリテーター（議事進行役）の役割 ・ なぜ、会議がうまく進まないのか？ ・ リーダーシップとファシリテーション
	11:40-12:40 13:40-17:10	ファシリテーションの基本的スキル（演習）	ファシリテーションは様々な場面で活用され、求められるスキル也多岐にわたります。ここでは、ファシリテーターが意識すべきポイントや基本的スキルについて、講義と演習を交えて習得します。また、オンラインによるミーティングを進めるうえでのポイントや注意点について学びます。 ・ 話しやすい場づくりと事前準備 ・ 会議のセットアップ（会議の始め方） ・ 傾聴と共感による相互理解の深め方 ・ 状況に応じた質問と意見の引き出し方 ・ 議論の見える化と整理の仕方（ホワイトボードへの書き方） ・ 合理的で納得感のある合意形成の進め方 ・ データを活用した問題解決の進め方（論理的な会議の進め方） ・ オンラインミーティングにおけるファシリテーションのポイント
9/4 (金)	9:30-12:30 13:30-14:30		
	14:30-16:00	水平思考（ラテラル・シンキング）により閃きを生むファシリテーション	論理的に問題解決に導くファシリテーションだけではなく、閃きを引き出すファシリテーションの手法を身につけます。 ・ 閃きを生むために必要な水平思考（ラテラル・シンキング）とは ・ 閃きを生むためのファシリテーターの心得
	16:00-17:00	職場での実践に向けて	これまで学んだ内容を職場で実践していくための心構えやポイントを改めて整理・認識し、今後の行動計画を検討します。 ・ 社内ファシリテーターとしての心構え ・ 会議の生産性と成果を高めるコツ ・ 自社での実践と定着に向けて
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社ナレッジ・プラクティス・コンサルティング
代表取締役

宇井 克己（うい かつみ）

製造業、コンサルティング会社の営業等を経て、平成14年独立。「人を強くする」をコンセプトに、一部上場企業から小規模企業まで幅広く、「会議活性化」「管理職育成」「営業力強化」「経営計画策定」のコンサルティング・研修を行っている。特に、会議変革支援及びコーチング導入支援において高い評価を得ている。中小企業診断士、事業承継士。

- ・ 現状把握と要因分析が正しく出来ていなかった。問題解決のターゲットが絞れず、意見が発散し、会議の意味がなくなっていた。非常に勉強になりました。

～育てる技術を身につける～

コーチングの考え方・取り組み方

研修のねらい

環境変化が激しい時代には、社員一人一人自ら考え、主体的に動くことが重要です。管理者には部下を理解し、コミュニケーションを図りながらやる気を引き出し、企業業績や部下育成に貢献していくことが求められています。

この研修では、部下指導の基本的な考え方と、部下のやる気を引き出すコーチングを演習を交えて学ぶとともに、部下育成プランの作成に取り組みます。

研修のポイント

- ☑ 上司として部下指導に臨む考え方や姿勢、指導の進め方を学びます。
- ☑ 部下の意欲を高める接し方・教え方を身につけます。
- ☑ 部下指導を計画的に取り組む際のポイントと計画の立て方を学びます。

研修期間

2026 年
10/14^水～10/15^木
(2日間、12時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・ 部下指導の手法を勉強したい方
- ・ これから管理者になる職場のリーダーの方
- ・ 部下のやる気を引き出し方を学びたい方

定員 40 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/14 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	部下指導の考え方と進め方	部下が能力を最大限発揮できるように、上司として部下指導に臨む考え方や姿勢、指導の進め方について、事例を交えて学びます。 ・ 部下の成長と上司の役割・影響 ・ コミュニケーションの基本 ・ リーダーシップスタイル
	13:40-16:40	コーチングによる部下指導の実践的な手法(演習)	効果的な部下指導を行うために、部下の意欲を高める接し方・教え方を演習を交えて学びます。 ・ 部下との効果的なコミュニケーションのとり方 ・ ティーチングとコーチングの考え方 ・ コーチングスキル(傾聴・質問・承認)の実践法 ・ 部下のやる気を引き出し方 ・ 教える技術 ・ コーチング演習
10/15 木	9:30-12:30		
	13:30-16:30	部下指導の計画的な取り組み方	部下指導を計画的に取り組む際のポイントと計画の立て方を学び、自身の部下育成プランの作成に取り組みます。 ・ 適切な目標設定と部下への期待の明確化 ・ 周囲の協力体制のあり方
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



人財教育家・メンタルコーチ

飯山 昶朗 (いいやま じろう)

家電流通部門に勤務しトップセールスを記録。商工団体の経営指導員に転じ、11年間で5,000件以上の経営相談をこなす。2006年、経営コンサルタント・リーダー専門コーチとして起業し、講演・研修講師として述べ4,000時間、受講者15,000名を超え、「コーチング手法で教える」研修スタイルが好評を得ている。またメンタルコーチとして高校野球の古豪を復活させたりオリンピックで金メダルを獲得する選手も育成。中小企業診断士、金沢大学法学部非常勤講師、中小企業庁ビジネス創造等支援事業 専門家、商工会議所エキスパート、シニアアドバイザー。代表的な著書は「いまだきの子のやる気に火をつけるメンタルトレーニング」(秀和システム)「勝者のゴールデンメンタル」(大和書房)

- ・ パワーポイントも見やすく分かりやすかった。特に他企業の方たちと情報交換、共有、同じような立場だから分かる感情をディスカッションできたことは良かったです。

～40・50代から見つめ直す、人生の中での仕事とキャリアビジョンを描く～ 中高年のための モチベーションマネジメント

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

労働力の高齢化が進むなか、40・50代の中堅・ベテラン社員が培ってきた知識や経験を活かし続けることは、企業の成長や組織力維持に欠かせません。同時に、自身のキャリアを見つめ直し、モチベーションを保ちながら活躍を続けることも重要です。

本研修では、これまでの経験や強みを振り返りつつ、変化する環境や組織の期待に応えるための視点を養います。さらに、人生の中での仕事とキャリアを見直し、新たなビジョンを描き、充実した後半人生へとつなげていくヒントを学びます。

研修のポイント

- ☑ ベテラン人材の経験を再評価し、組織での新たな貢献機会を見出します。
- ☑ 環境変化や組織の期待に応えながら、モチベーションを高める実践的な手法を学びます。
- ☑ 人生という大きな文脈で仕事とキャリアを見つめ直し、ビジョンを明確にすることで、持続的に活躍できるミドル期以降のキャリア設計を支援します。

研修期間

2026 年
10/19^月～10/20^火
(2日間、13時間)

対象者

経営幹部・管理者

- モチベーションの維持・再発見をしたい方
- 長く働く中で、変化への対応や役割の変化に悩んでいる方
- 自身の強みを再確認し、組織貢献の形を見つめたい方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/19 ^月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	自分のキャリアを見つめ直し、これからの方向性を描く	社会や働き方の変化を踏まえ、40・50代からのキャリアをどう築くかを考えます。これまでの経験を棚卸しし、自分の強みや価値観を再確認。“これからの自分らしいキャリア”の形を明確にしていきます。 ・社会・働き方の変化を踏まえたキャリアの再設計 ・自身の経験・強み・価値観の棚卸し ・自分らしいキャリアビジョンを描く
	13:40-17:10	経験を活かして、周囲と共に成長する	ベテランとしての経験を活かし、世代を超えて協働できる関係づくりを学びます。信頼関係の築き方や、支援型リーダーシップの実践を通じて、チームの成長を促します。 ・ベテラン社員に求められる新たな役割を整理 ・世代を超えた協働と信頼関係の築き方 ・経験を次世代に伝える支援型リーダーシップ
10/20 ^火	9:30-12:30	仕事への向き合い方を見直し、“組織に貢献する力”を高める	自分の強みを整理し、組織の中でどう活かしていくかを考えます。心理的資本の観点から前向きなモチベーションを高め、今後の貢献と成長の方向性を描きます。 ・キャリアを振り返り、強みと貢献分野を整理 ・心理的資本を活かして前向きに働く ・組織貢献の視点から今後の成長を考える
	13:30-17:00	これからの人生と仕事のバランスを再構築する	自分の価値観を軸に、これからの人生と仕事のバランスを再構築します。ACT（アクセプトランス&コミットメント・セラピー）の考え方を活用し、自分らしい幸福の形と行動計画を描きます。 ・自分の価値観と人生テーマの整理 ・幸福とキャリアの両立を考える ・職場での実践につなげる行動計画づくり
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



溝井&パートナー経営コンサルティング事務所
代表

溝井 伸彰(みぞいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

～部下の“仕事”の見える化と計画・時間・成果の管理法～ 実践的!仕事管理講座

研修のねらい

仕事が増える中、チームが効率的に仕事を進めて、目標を達成し、成果を出すためには、管理者によるマネジメントが重要になっています。

本研修では、チームが業績目標を達成していくために、「計画」「時間」「成果」の視点で業務プロセスを管理する方法を演習を交えて身につけます。また、自社に戻って実践し、組織的な活動として定着化させていくためのポイントを学びます。

研修のポイント

- ☑ メンバーの仕事の見える化とチームの生産性の高め方を学びます。
- ☑ 日々の仕事を効率化する視点と考え方を実践的に学びます。
- ☑ プロジェクトの立上げから管理のポイントを身につけます。

研修期間

2026 年
11/4^水～11/6^金
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・チームの生産性を高めたい方
- ・仕事の管理の仕方を身につけたい方
- ・プロジェクトマネジメントを学びたい方

定員 30 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/4 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	成果に直結する仕事の進め方	仕事の現状と問題点の整理や経営環境分析などによる課題を明確化した上で、目標を見据えたプロジェクトの立て方・進め方を学びます。 ・経営環境の変化に対応する仕事の基本 ・限りある経営資源の有効活用のための視点 ・計画から成果を導き出すステージごとの管理ポイント
	13:40-17:40		
11/5 ^木	9:30-12:30	計画を管理する【演習】	限られた経営資源の有効活用を図るための計画のつくり方を理解します。 ・目的と成果を直結させる ・目的をブレイクダウンさせ、作業を可視化する(目的→目標→課題、会社→部門→個人)
	13:30-17:30	時間を管理する【演習】	平等にあたえられた時間を資源として捉え、有効活用を図ります。 ・目的と成果を時間で管理する ・スケジューリングのノウハウ ・予算の見積り方
11/6 ^金	9:30-12:30	成果を管理する【演習】	業務管理（PDCA）を社内に浸透させ、継続的な効果を発揮するための方策を考えます。 ・経営資源（人・モノ・金・時間）の有機的な連関を創りこむ ・品質を保証する ・不測の事態に備える（リスクマネジメント） ・実行管理に役立つ重点指向と問題解決法 ・推進リーダーの養成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



天 S 株式会社
代表取締役

浅見 淳一（あさみ じゅんいち）

富士ゼロックス株式会社、株式会社富士ゼロックス総合研究所に28年間勤務。国内大手企業の主管営業マネジャー、新規事業の立ち上げ、プロジェクトマネジメント・営業などの社内外の研修講師などのコンサルタント業務に従事後、独立。現在、プロジェクトマネジメントの講師・コンサルタント活動の他、研修のコンサルタント、営業研修の講師として活動。主な著書として、「プロジェクトマネジメント理論編」（総合法令出版）、「PM流法人営業の教科書」（総合法令出版）。

- ・自社でも目標管理を実施しているが、あまり説明もなく何となく作成していたが、本日理解が深まった。問題解決法においては、手法を改めて理解した。

～問題解決型チームを作るために～ 問題発見・課題解決の考え方

研修のねらい

管理者は業績目標の達成のために、日々の業務において直面する様々な問題に対して適切に判断を下し、チームをまとめ迅速な解決・対応にあたる能力が求められています。さらに変化の激しい経営環境下では発生する問題の質・量ともに複雑さを増すとともに、より正確・迅速な対応が必要となります。

本研修では、こうした問題に正しく対応するため、論理的思考（ロジカルシンキング）、および、問題解決の流れと手法を学びます。そして事例演習・グループ演習を繰り返したうえで、自身・自社課題解決への取り組み方を理解します。

研修のポイント

- 問題の原因や課題を整理し、解決策を立案する進め方を学びます。
- 現状を正しく把握し、正しい判断を導くための論理的思考を学びます。
- 自身が職場で抱える問題の解決策立案に取り組みます。

研修期間

2026 年
11/11(水)～11/13(金)
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- 職場の問題に悩んでいる管理者
- 論理的思考法を身につけたい方
- 現場改善のリーダーの方

定員 30 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/11 (水)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	論理的思考の強化	問題発見・解決に欠かせない「論理的思考（ロジカルシンキング）」を学びます。 1) 論理的思考（ロジカルシンキング）とは 2) 論理的思考3つのスキル ①なぜなら（演繹法）②大きく分ける（MECE）③要するに（帰納法） 3) 論理的に話す 4) 論理的に書く
	13:40-17:40		
11/12 (木)	9:30-12:30	問題解決の流れ	問題解決のプロセスについて、演習を通じて理解します。 1) 「問題」とは何か ①問題は常に存在する ②「問題」の例 2) 問題解決 3つの力 3) 問題解決 6つのステップ 4) 問題発見の方法 ①ポジティブアプローチ、ギャップアプローチ ②ヒヤリハットを活かす、問題を未然に防ぐ ③早期発見の方策 5) 因果関係：「原因」と「結果」の関係 ①因果関係の種類 ②原因の裏にある『真因』 6) 仮説と検証方法 7) 課題設定 ①課題は『幅を持たせる』②課題設定の例 8) 解決アイデア発想法 ①ゼロベース思考／オプション思考 ②自由連想法ーブレインストーミング／ブレインライティング ③強制発想法ーマトリクス法、ロジックツリー 等
	13:30-17:30		
11/13 (金)	9:30-12:30	自身の問題解決	これまでの演習をもとに、自身・自社の問題解決策の立案に取り組みます。 1) 自身の「問題」の発見・構造化 2) 要因分析と検証方法 3) 課題設定と解決アイデアの策定
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社キャラウイト 代表取締役

上岡 実弥子（かみおか みやこ）

【略歴】長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール㈱マーケティング部、㈱日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で㈱レッツを設立（取締役社長）、その後㈱キャラウイトに組織変更（代表取締役）。著書に「ジミベン!（ジーオー企画）」「女性のための経営がわかる本（信濃毎日新聞社）」「社内コーチング導入マニュアル（同友館）」等多数。女性有資格者として「Doman（小学館）」、「日経Smart Woman」等のインタビュー記事もある。歯切れ良い講演・研修・面談が人気。全国にファンが多く、アンコールの依頼が多い。

【公職等】中小企業診断士

中小企業大学校講師（管理者育成、リーダーシップ、論理的思考法、問題解決、コーチング、創業支援 等）。中小企業庁商店街調査事業ワーキング委員、横浜市環境活動賞審査員、日本米穀小売振興会コンクール審査員、等多数。

- 因果関係が成り立つかを考えながら、情報を整理していくのは、実際の仕事でも同じだと思うのでとても参考になった。

～自身と職場を活性化させるメンタルアップ術～ 若手リーダーのための モチベーションマネジメント (11月)

研修のねらい

現代の複雑な環境下では、仕事などでミスをしてしまったとき、物事がうまくいかず心が弱っていると感じるとき、挽回したいときに、速やかに立ち上がることができないことがあります。また、仕事内容や上司との関係性にストレスやプレッシャーを抱えている方も多いようです。本研修では、特に若手リーダーの皆様に向けて、自分の仕事へのモチベーションをマネジメントし、メンタルをアップする方法や習慣、上手く自分のやる気やチャレンジ精神を育む方法を学んでいただきます。また、次世代のリーダーに求められる知識・スキル等を理解して、職場を活性化させるリーダーを目指します。

研修のポイント

- ☒ **仕事への意欲を高め、自信をもって業務に臨む方法を学びます。**
- ☒ **苦難や逆境を乗り越えるメンタルを育てて、前向きにチャレンジする力や習慣を習得します。**
- ☒ **職場やチームでの人間関係を活性化するポイントを学びます。**

研修期間

2026 年
11/17^火～11/18^水
(2日間、14時間)

対象者

新任管理者 (若手リーダー)

- ・日々の仕事に自信を持って取り組み、自己成長を図りたい方
- ・自分や職場・チームを活性化したい方
- ・若手社員の方もご受講いただけます

定員 **40** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/17 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	脳のメカニズムを理解する	自らのやる気を引き出してコントロールするために理解しておきたい脳のメカニズムに関する基礎知識を学びます。 ・脳は口に出している言葉の影響を受けている ・脳の法則を利用して、言葉や動作を使って感情をコントロールする ・言動を変えて、現実を変える
	13:40-17:40	自分やチームのやる気を引き出すモチベーションマネジメント【演習】	自らのモチベーションをマネジメントする手法や、自らを動機付けるための効果的なアプローチ手法、上司・同僚とのコミュニケーションの取り方等を、演習を通じて学び、スキルの定着を図ります。 ・感情のコントロールの仕方 ・コミュニケーションに必要な言葉の原則 ・モチベーションを向上させるコミュニケーション方法 ・自己肯定感と環境肯定感をつくる方法 (演習)
11/18 水	9:30-12:30		
	13:30-15:30	次世代リーダーのマネジメント手法	自分の強みを活かしながら、自信を持って日々の仕事に取り組むことで、職場を活性化していく方法を学びます。 ・これからの時代に向けたマネジメント ・自らの強みを活かす方法 ・自分に求められている役割を考える ・役割意識を醸成し、使命感をつくる方法
	15:30-17:30	職場で生かす自己行動計画の作成【演習】	ここまでの学習内容を振り返り、自らの業務や職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標設定、行動計画を作成します。 ・これからの自分を整理する (自己革新行動プランの作成)
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



人財教育家・メンタルコーチ

飯山 昶朗 (いいやま じろう)

家電流通部門に勤務しトップセールスを記録。商工団体の経営指導員に転じ、11年間で5,000件以上の経営相談をこなす。2006年、経営コンサルタント・リーダー専門コーチとして起業し、講演・研修講師として述べ4,000時間、受講者15,000名を超え、「コーチング手法で教える」研修スタイルが好評を得ている。またメンタルコーチとして高校野球の古豪を復活させたオリリンピックで金メダルを獲得する選手も育成。中小企業診断士、金沢大学法学部非常勤講師、中小企業庁ビジネス創造等支援事業 専門家、商工会議所エキスパート、シニアアドバイザー。代表的な著書は「いまだきの子のやる 気に火をつけるメンタルトレーニング」(秀和システム)「勝者のゴールデンメンタル」(大和書房)

- ・朝礼を作ったり、お互いを褒め合ったり、全く初めましての人達でしたが、後半はすごく良い雰囲気です。グループワークできました。チームのやる気だったり自分のやる気も後半は変わっていたと思いました。

～働く仲間を活かし、成果を引き出す管理者になる!!～ チームマネジメント力 強化講座

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

管理者には、チームメンバー一人ひとりのやる気を引き出すのはもちろんのこと、チームでの力を最大限に発揮し、大きな成果を上げることが求められています。

本研修では、チームのメンバーが相互に認め合い、個よりもさらに高い業績目標を達成するために必要なチームの作り方について、講義と演習を交えながら学び、自社のチームで実践するための行動計画を作成します。

研修のポイント

- ✓ 成果の上がるチーム作りに必要な役割と行動について、講義と演習を通じて学びます。
- ✓ チームメンバーの力を引き出す指導方法の基本形を学び、実践するためのロールプレイを通じて参加者相互の気づきを共有します。
- ✓ 研修で学んだ成果を自社に持ち帰って実行できるよう、行動計画書を作成します。

研修期間

2026 年
12/1^火～12/3^木
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・チームの生産性向上を考えている方
- ・チームのモチベーションや士気の向上を図りたい方
- ・チームを活性化させて目標を達成したい方

定員 30 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
12/1 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	チームを活性化させる 管理者の役割	目標達成に必要なチームの構成要因への理解を深めた上で、 管理者としての役割について学びます。 ・管理者に求められる役割・行動・視座 ・つよいチームのリーダーの行動とは【演習】 ・チームで成果を上げる①【演習】 メンバーの知と力を引き出し成果につなげる ・つよいチームとつらいチーム ・チームとは何か、チームに必要なものは何か ・リーダーに求められる行動とメンバーに求められる行動
	13:40-17:40		
12/2 ^水	9:30-12:30	チームマネジメントの 実践	組織の成果をあげるための働きを理解し、演習での体験を 通じて、チーム力を高める実践のコツを学びます。 ・人と仕事のマネジメントの基本 (目的・目標達成のしくみづくりと運用) ・チームで成果をあげる②【演習】 メンバーを活かすしくみを作り生産性を高める ・チーム活性化の阻害要因と心理的安全のポイント ・知らず知らずに「他律・他責」を育てる7つの指導法 ・つよい職場づくりにつながる部下指導の基本原則・動作 ・効果的なフィードバックと動機づけ ・共感的理解・積極的傾聴の仕方【演習】 ・自律を引き出す3つのスイッチとフォローアップのポイント ・実践1on 1フォローアップ面談【演習】
	13:30-17:30		
12/3 ^木	15:30-17:30	チームマネジメントの ための行動計画づくり	これまで学んだ成果を自社で発揮していくためにはどのような 役割と行動が必要かについて、チームの行動計画の作成に 取り組む中で学んでいきます。 ・管理者としての自身の役割と今後の行動【演習】 ・チームの行動計画の作成と発表
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



一般社団法人中部産業連盟
東京事業部 人材マネジメントコンサルティング部 上席主任コンサルタント

原 裕二 (はら ゆうじ)

印刷会社、人材開発支援会社の企画営業担当、部品製造会社の役員(営業・事業開発・人材育成担当)を経て、中部産業連盟に入職。業務改善、人材育成のコンサルティング・研修に従事。

現在は、自律型社員(若手・中堅社員)の育成、管理職・職場リーダーの育成および自律型組織づくりに関する研修やコンサルティング(育成体系設計、教育プログラム・診断ツール開発、目標管理制度・運用設計、5S推進、職場風土・行動改革)およびセミナー・講演などを担当。

- ・チームで目的を共有し、各自の役割を果たす事、及び協力の重要性を体験できた。失敗→改善の重要性を再認識できました。

～利益向上につながる業務プロセスの改善～ チームを率いる リーダーのための業務改善(12月)

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

管理者はチームをまとめ、業務目標を迅速に成果へとつなげることが求められています。また、多くの企業では、問題を認識していながら、改善に向けて具体的な行動を起こせていない現状があります。

本研修では、業務上問題視されにくい、ムリ・ムラ・ムダについて考え、改善を効果・効率的に進めるノウハウや手法を学ぶとともに、業務のプロセスの改善方法について、具体的に行動計画を策定し、業務の効率向上につなげます。

研修のポイント

- ✓ 業務改善に必要な思考法を身につけます。
- ✓ 社内業務の問題を見つけ、解決策を立案する視点や手法が学べます。
- ✓ 業務目標達成のための業務改善方策に基づく行動計画作成を行います。

研修期間

2026年
12/7^月～12/8^火
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・業務改善に取り組みたい方
- ・問題解決力を高めたい方

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
12/7 ^月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	業務改善の考え方・進め方	業務改善の必要性を学び、具体的に活動を推進するための考え方、視点や手順を学びます。 ・業務改善の基本とセルフチェック ・改善マインドを高めるための解決思考法【演習】 ・課題・問題発見トレーニング【演習】 ・業務改善のステップと手順 (問題発見→真因追求→対策立案→実行→評価・定着)
	13:40-17:40		
12/8 ^火	9:30-12:30	業務改善に向けた効果的手法と自社への展開方法	会社・チームの問題点を抽出し、業務全体の流れ、情報の流れなど改善のための着眼点を理解し、展開方法を学びます。 ・事例による改善ポイント【演習】 ・業務改善の浸透・継続のためのステップ
	13:30-17:30	業務改善を進める管理者としての行動計画立案(演習)	業務改善を社内へ浸透・継続させるための、リーダーとしての行動計画を作成します。 ・業務改善を活性化するための環境づくりと施策 ・改善リーダーとしてのアクションプラン作成【演習】
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社 コンサルワークス
代表取締役

石田 敬二(いしだ けいじ)

NTTで法人営業の黎明期を牽引、NTTドコモでは管理職としてFOMAの立ち上げに貢献。問題解決活動やプロジェクト活動で通算5度の社内表彰を受ける。その後、クリエイティブな経験を基に2003年に独立。常に「プラス思考」を自らマインドの中核に置き、営業革新、組織活性化、創業支援から人材育成にいたる、研修及びコンサルティングの実績を多数有し、エネルギーがサービスマインド溢れる内容で支援先から高い評価を得ている。中小企業診断士。

- ・ツール等の使用は初めてだったので頭の中を整理する意味でも効果的だと思いました。

～効率化の先へ! AIで仕事の“魅せ方”を変え、応募者・社員をファンにする～ AIでファンを生む 採用・定着DX

研修のねらい

採用のミスマッチや早期離職といった悩みを、発信の見直しと仕事の進め方の整理で解決します。

求人の書き方、検索や地図に出る会社情報、SNS・ホームページの内容を同じ方向にそろえ、応募、面接、入社後のフォロー（定期面談）までの流れを一本化します。さらに生成AIを使って文章や手順書づくりを楽にし、ムダ・ムリ・ムラを減らす進め方に切り替えます。

本研修では、明日から使えるフォーマットと手順をその場で整えることを目指します。

研修のポイント

- ☑ 応募者・社員が“好きになる”体験を採用から定着まで一貫設計します。
- ☑ ChatGPT等を“使いどころ”から手順まで具体化し、採用ブランディング・定着支援を実務で運用できます。
- ☑ 採用資料・選考運用ツール・定着支援テンプレートを整え、自社で活用するプランを作成できます。

研修期間

2026年
5/21^木
(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部・管理者

- ・人材育成の基本を学びたい方
- ・自社の社員教育を見直したい方
- ・自社の教育プログラムを作成・管理する担当者の方

定員 30名

受講料 16,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
5/21 ^木	9:50-10:00	事務連絡	
	10:00-12:30	AIにおける基礎知識	採用・定着DXに直結するAI活用を、前提整備から選定・比較・実装まで一貫通貫で学びます。 ・自社に最適なAI選びの基準 ・各種AIの特徴比較 ・今日からできるAIアイデア集 ・AI活用の前提条件
	13:30-16:00	AIを使った採用・定着の進め方	採用・定着における実務の視点から、いかにAIを活用するのかを考えます。 ・募集から面接までの一貫メッセージづくり ・採用実務の型づくり【演習】 ・業務の棚卸と標準化 ・理念・バリューの浸透の仕組み ・1on1の質を上げる ・定着支援のペースづくり ・小さく始める導入計画【演習】
	16:00-17:00	社内AI実装の第一歩【演習】	本日の研修を振り返り、自社で“明日からできる一歩”を決め、まとめとして共有します。 ・採用・定着アイデア共有 ・文化・仕組みアイデア共有 ・1日の振り返りと“翌日からの一歩”宣言
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社 LINKBANK
代表取締役 CEO

左居 大策(さこ だいさく)

2010年に岡山で「寝る塾」をコンセプトにイーサスを創業。超人気個別指導塾へと成長させる。そんなイーサスも少子化による競争激化、採用難、現場の時間不足に直面することに。従業員達と何度も話し合っ出て出した答えは、高度な開発ではなく“現場で回るAI”。小さく試し、効果が出た型だけを標準化した結果、2025年1～3月期の売上3倍(当社実績)、求人応募者数市場平均の5倍、社員一人当たりの生産性が約30%アップすることに成功。そこで得た実証結果や知見を活用し惜しみなく披露する場として、2024年大阪に新たな拠点としてコンサルティング会社「株式会社LINKBANK」を設立。AI実装プロデューサーとして全国を飛び回る。机上の理論ではなく、日々の業務に落ちる実務設計を重視しており、中小企業でも無理なく始められる提案を行うAI専門家として各商工会議所をはじめ、様々な機関でセミナーを実施している。岡山県商工会議所のAI専門家でもある。MBA / 中小企業診断士。

～人事・労務の最新動向やトラブル対応がわかる!～ 基礎から学ぶ人事制度・ 労務管理講座

関西校

人事・組織

研修のねらい

職場の人事・労務に関するトラブルに適切に対応していくためには、関連法の改正も踏まえた最新の動向や、多様化するトラブル対応の知識・ポイントを押さえておくことが重要です。

本研修では、労務管理者が習得しておくべき労務管理の基本知識や最新の動向、トラブル事例への対応策について演習を交えて学び、自社の労務管理の点検に取り組みます。

研修のポイント

- ☑ 労働関連法の成り立ちから最新動向までを体系的に学びます。
- ☑ 働き方改革や労働関連法の改正等、最新情報を学びます。
- ☑ 身近な労務トラブル事例から備えておくべき対策と発生時の対応を学びます。

研修期間

2026 年
7/22^水～7/24^金
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ 人事労務担当者の方
- ・ 労務管理の基礎知識を体系的に学びたい方
- ・ 部下をもつ管理者の方
- ・ 自社の労務管理を見直したい方

定員 **25** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
7/22 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	人事・労務管理の基本と実務	労務管理の基本と変遷について理解した上で、管理者が押さえておくべき労務管理の基礎知識を学びます。 ・ 人事・労務管理者の役割 ・ 労務管理の重要性 ・ 雇用（労働）契約と就業規則 ・ 採用から退職までの一連業務
	13:40-15:40		
	15:40-17:30	管理者として押さえるべき最新の法律改正等	働き方改革の概要や労働関連法規の法律改正などの最近の動向を学びます。 ・ 働き方改革（勤務場所のフレキシブル化、ダイバーシティ、HRテクノロジー） ・ 労働基準法改正 ・ その他労働関連法規の改正
7/23 ^木	9:30-12:30	適切な人材管理の在り方	適切な人材管理の在り方について学びます。 ・ 労務管理（在宅勤務、採用、人事評価） ・ 人材管理の在り方（OJTとOff-JT、キャリアパス設計、就業環境整備）
	13:30-17:30	労務トラブル発生の実例と対応（演習）	労務管理上のトラブルの実例から企業の経営リスクを考えた際に、どのような対応が必要か演習を通じて学びます。 ・ 身近な労務紛争事例 （多様な雇用形態・働き方/ハラスメント/長時間労働/労働災害/メンタルヘルス/退職勧奨・解雇） ・ 予防的観点から考える ・ トラブルが発生した際の対応
7/24 ^金	9:30-12:30		
	13:30-15:30	自社の労務管理の見直し（演習）	これまでに学んだ内容を踏まえて、自社の労務管理の確認と課題抽出、課題解決に向けての取り組みを検討します。 ・ 自社の労務管理の総点検 ・ 自社の労務管理の課題抽出と改善に向けた取り組み
	15:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



AT WILL & KOJIMA SR
代表

小島 慎一（こじましんいち）

昭和38年生まれ、東京都中央区出身。
大手旅行会社入社。国内、海外団体旅行の法人営業、企画を担当する。平成14年経営コンサルタントとして独立。
独立後、ビジネスプランの策定支援、マーケティング戦略の構築、労務、人事戦略の構築など中小企業において実務レベルの支援を行っている。各種講演、執筆活動実績多数。
中小企業診断士、特定社会保険労務士。

～実は面白い!身近な業務に直結する財務～ 基本から学ぶ 「決算書の読み方」講座

関西校

財務管理

研修のねらい

経営活動の成果を表した決算書を的確に読み解くことは、財務面から企業経営・業務を行っていく上で重要な第一歩です。

本研修では、決算書の仕組みや用語の意味、数字の流れなどを理解した上で、決算書から経営体質や今後の課題などを読み取るポイントについて、モデル決算書を交えて具体的に学びます。

研修のポイント

- ✓ 決算書の構造と記載内容の意味を学びます。
- ✓ 決算書を通じて経営状況を把握できるようになります。
- ✓ 決算書を分析して今後の事業展開に関する意思決定の手がかりを学びます。

研修期間

2026年
6/17水～6/19金
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・財務初級レベル
- ・財務・経理部門以外の管理者の方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/17 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	決算書を読む前に	身近で比較が容易な企業の決算書を題材に、クイズやディスカッションを交え、イラストを使いながら細かい数字にとらわれず視覚的に理解を深め、決算書から企業活動が読み取れる面白さを味わいます。 ・決算書とは ・決算書から読み取れる企業の戦略や背景の違い ・財務会計分野の全体像と各分野の概要
	13:40-17:40	決算書と財務の基礎	決算書を読む上で必ず理解しておきたい事項について学びます。 ・決算書の必要性 ・決算書ができるまでの流れと用語の意味 ・利益と資金繰りの違い ・中小企業と大企業の決算書の違い
6/18 木	9:30-12:30	決算書を読む	具体的なモデル決算書を題材に、企業活動の背景を理解しながら、決算書を読んでいきます。 ・損益計算書を読む ・貸借対照表を読む ・キャッシュ・フロー計算書を読む
	13:30-17:30		
6/19 金	9:30-12:30	決算書から読む 企業活動のヒント 【演習】	具体的なモデル決算書を題材に、実際の企業活動との連動をイメージしながら、業種や戦略による財務体質の違いや今後の課題、事業展開に関する意思決定の手がかりについて、ディスカッションを交え楽しく学びます。 ・企業体質と採算の考え方 ・収益力の検証と改善のヒント ・資金繰りの検証と改善のヒント
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。
(特記事項) ・電卓をご持参ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社パール
代表取締役

安田 勝也 (やすだ かつや)

1971年大阪府生まれ。大阪市立大学大学院理学研究科(数学専攻)を修了後、システム開発会社にて財務会計を中心とした業務支援システム等の開発・導入支援を担当。2005年に安田コンサルティングを設立。コンサルティング・セミナー・講演会、システム開発、公的支援等に従事。主に、建設業における経営戦略・財務管理(決算書の読み方、資金繰り計画の立て方等)をはじめ、営業・原価管理・コストダウン・人材育成・組織活性化・経営視点アップ・IT等幅広い支援を行っている。研修やセミナー講演においては、複雑な話もわかりやすい例えを用いて相手の理解を深める指導が好評。
<保有資格>・中小企業診断士、行政書士、システムアナリスト、建設業経理事務士1級 <公職>・和歌山大学システム工学部非常勤講師

～講師の個別アドバイスも受けながら自社の財務課題を洗い出す～ 自社の体質改善に役立つ 財務分析の進め方

研修のねらい

昨今の変化の激しい経営環境の中で、経営幹部・管理者には、自社の経営実態を正しく把握し、適時適切に対応する力が求められています。自社の経営を把握するための手法は複数ありますが、その中でも基本となるのが財務分析です。

本研修では、決算書に関する基本的な知識について習得していることを前提に、利益と資金の視点で財務分析について学んだ上で、演習を通して「収益力」と「資金繰り」の面から経営を定量的に把握する手法を身につけます。また、自社の決算書の分析に取り組み、自社の特徴と問題を掴み、改善策を検討します。

研修期間

2026 年
7/28^火～7/30^木
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 自社の財務体質を把握し、経営改善に取り組みたい方
- ・ 業務改善の手がかりを掴みたい方
- ・ 決算書について、基本知識のある方

定員 **20** 名

受講料 **32,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ☑ 財務を、実際の企業活動と結びつけて学びます。
- ☑ 決算書から自社の経営内容と問題点を客観的に把握する分析手法を理解します。
- ☑ 講師による個別アドバイスを受けながら、自社の財務課題を検討します。

月 日	時間	科目	内容
7/28 火	9:30-9:40	オリエンテーション	
	9:40-12:20	財務分析の基本的視点	財務分析の考え方の基本を理解した上で、具体的な分析の仕方学びます。 ・ 財務分析とは ・ 経営課題の仮説を立てる ・ 自社の現状の把握、課題抽出、改善策を立案する方法 ・ 実数分析、比率分析の考え方 ・ 期間比較、業界内比較、競合比較の考え方
	13:20-17:40	収益力の検証 (損益計算書からのアプローチ)	収益力の視点から財務分析の進め方を演習を交えて学びます。 ・ 収益性の各種比率分析と実数分析 ・ 変動損益計算書と損益分岐売上高の考え方 ・ 損益計算書 (P/L) を用いた経営実態の検証と改善アプローチ
7/29 水	9:30-12:30	資金繰りの検証 (貸借対照表からのアプローチ)	資金繰りの視点からの財務分析の進め方を演習を交えて学びます。 ・ 貸借対照表 (B/S) による各種比率分析と実数分析 (安全性分析) ・ B/S、P/Lとキャッシュフロー計算書 (C/F) の関係及びキャッシュフローの検討 ・ 貸借対照表 (B/S) を用いた経営実態の検証と改善アプローチ
	13:30-17:30	自社分析の実践 (演習)	自社の決算書を用いて実際に財務分析を行い、講師による個別のアドバイスを受けながら自社の経営課題の洗い出しに取り組みます。 ・ 財務分析による自社の経営実態の把握 ・ 経営課題の抽出と財務の視点からの改善策の検討 ・ 専門講師による個別アドバイス
7/30 木	9:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書の授与	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



株式会社 BIZrenovation
代表取締役
岩瀬 学
(いわせ まなぶ)

(株) 千葉銀行にて法人向け融資を担当した後、税理士法人ゆびすい入社。その後同グループの(株) ゆびすいコンサルティングを経てコンサルタントとして独立。(株) BIZrenovationを設立、同代表取締役就任。管理会計の手法を用いた経営コンサルティング、事業承継等の分野で活躍中。中小企業診断士。



郷原会計事務所
代表
郷原 玄哉
(ごうはら はるちか)

同志社大学商学部卒業後に公認会計士試験に合格。その後、福岡、東京にて大手監査法人に勤務。2008年8月に監査法人を退職し、郷原会計事務所を開設。



有限会社ジーコ
代表取締役
田中 浩司
(たなか こうじ)

大学卒業後、銀行、米国金融、ITベンチャー財務を経て2004年有限会社ジーコ設立。企業における財務・会計コンサルティング、起業、事業計画策定、ロジカルシンキング等の分野で活動中。

～1日で管理会計のポイントを学ぶ～ 経営に活きる 「会計情報活用」講座

関西校

財務管理

研修のねらい

中小企業を取り巻く経営環境が厳しさを増す中、生き残り、成長・発展していくためには、自社の経営状態を正確に把握し、全社的に経営課題に取り組み、利益を生み出すことが重要です。

本研修では、会計情報から経営課題を可視化して現状を客観的に把握することの重要性や、会計情報を自社経営に活用する視点を学びます。特に、現状の財務構造からどのように利益を生み出すかを演習を交えて学び、利益・資金計画を実現するための進捗管理のポイントを身につけます。

研修のポイント

- ✓ 会計情報を活用し、客観的な視点に基づき判断することの重要性を理解できます。
- ✓ 収益改善の方法を導き出すために必要な損益分岐点の基本を理解できます。
- ✓ 今後、自社で取り組むべき課題について、気づきやヒントが得られます。

研修期間

2026 年

9/8^火

(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・ 経営に会計情報を活用したいと考えている方
- ・ 管理会計の基本を学びたい方

定員 30 名

受講料 16,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/8 ^火	9:50-10:00	事務連絡	
	10:00-12:30	管理会計の基本	会計の基礎概念について確認し、経営のための会計について学びます。 ・ 決算書の基本的な構造 ・ 決算書を用いた経営分析の基本 ・ 決算書の見方のポイント(事例演習)
	13:30-16:00	会計情報の実践的活用	管理会計の重要性を理解した上で、数値例を用いて現状の収益構造の把握や損益分岐点分析の仕方を学びます。 ・ 管理会計の考え方と取り組み方(部門別・商品別・地域別・取引先別) ・ 収益構造の把握と損益分岐点分析の基本(事例演習) ・ 現状分析結果を活かした改善の方法(事例演習)
	16:00-17:00	利益・資金計画の必要性和計画実現に向けて	利益・資金計画の必要性を理解した上で、計画に沿った管理の仕方を学びます。 ・ 利益・資金計画とは ・ 資金収支と利益が一致しない要因 ・ 計画の実現性を高める管理のポイント(事例演習)
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

(特記事項) ※電卓をご持参ください。

講師紹介(敬称略)



齋竹公認会計士事務所
代表 公認会計士

齋竹 互(さいたけわたる)

2002年 公認会計士試験合格後、あずさ監査法人に5年勤務し、その後、証券会社及び投資ファンドで管理業務を行う
2013年 齋竹公認会計士事務所として独立。2015年にアクセルパートナーズ税理士法人を設立

<主な業務内容・実績>

事業会社の顧問業務、投資ファンドの会計業務、法定監査、社外役員、研修講師(経営者研修、支援機関研修)

- ・ 決算報告書の数字から何を拾い、自社の強み・弱みを見つける事が出来るのが理解でき、利益・資金計画の必要性や役割が良く分かりました。

～座学だけではない実践型財務研修～

自社データ活用で理解が深まる財務分析 & 中期5か年計画策定講座

研修のねらい

企業の財務データを最大限に活用し、未来を切り拓くための研修です。1日目は「過去会計」にフォーカスし、財務データの精緻な分析を通じて現状を的確に把握し、課題解決のための戦略を練り上げます。

2日目は「未来会計」にシフトし、中期5か年計画を策定、ビジョンを具体的な戦略プランに昇華させます。この研修を通じて、経営判断の質を飛躍的に向上させ、持続可能な成長を実現するための強力なスキルと知識を学びます。

研修のポイント

- ✓ 過去会計を学ぶことで財務データを分析し、現状を正確に把握するためのスキルを習得できます。
- ✓ 未来会計を学ぶことで中期5か年計画を立案し、戦略を明確化するためのスキルを習得できます。
- ✓ 実践的なアプローチにより、自社データ活用で実務スキルを習得できます。

研修期間

2026年

10/30^金・11/20^金

(2日間、12時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・ 経営に会計情報を活用したいと考えている方
- ・ 管理会計の基本を学びたい方

定員 20名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
10/30 ^金	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	【基礎編】 ①財務諸表 ②財務分析	①会計の基礎を再認識し、 ②分析力と判断力を身に付け、 ③正しい限界利益の把握と、 ④資金の流れを読み解き、 ⑤未来の経営に活かす。
	13:40-16:40	【応用編】 ③損益分岐点 ④資金構造 ⑤経営計画	この①～⑤のステップを体系的に学習し財務会計を経営の味方につけるためのスキルを身に付けることを目的とします。
インターバル課題 過去3期分の財務データを入力			
11/20 ^金	9:30-12:30	【実践編：定性】 定性分析 ビジョン作成 売上項目分析	自社データ(過去3期分)を活用して将来の中期5か年計画を策定します。定量的な数値計画だけではなく、自社分析やビジョンの作成など、定性的な内容にも踏み込むことで、より実践的な研修内容となっています。
	13:30-16:30	【実践編：定量】 5か年損益計画 5か年貸借計画 5か年資金繰り計画	通常の座学とは違ったリアルなシミュレーションを体感できます。
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

(特記事項) ・PC(OSはwindowsのみ)をご持参ください。※事前にソフトウェアをダウンロードしていただく必要があります。

講師紹介(敬称略)

税理士法人日本経営
トータルソリューション事業部 副部長

志村 元隆(しむらはるたか)

京都大学にてEMBAプログラムを履修。西日本を中心に、これまで零細企業から中堅企業まで100社以上の多様な業種の中小企業支援に携わる。財務会計・管理会計の支援、補助金計画策定はもちろんのこと、企業の根幹となる中期経営計画の策定を数多く手掛けてきた。近年はクラウド経営支援ツール「bixid」も積極的に活用し、データに基づいた実践的な経営助言(MAS業務)を展開。「顧客の持続発展を支援する」を信条に、クライアントに寄り添い続ける姿勢が厚い信頼を得ている。今回の『自社データ活用で理解が深まる財務分析&中期5か年計画策定講座』では、豊富な支援実績に基づき、自社のリアルな数値を読み解き、明日からの経営に活かすための財務分析、そして未来を切り拓く中期5か年計画の策定手法を分かりやすく解説する。

- ・より経営の将来の指針に必要な決算書の見方(深掘り方法)を知ることができ、今後の売り上げ目標が、立てやすくなりました。

～基本を押さえて誰もが主役！～ 顧客に選ばれる！ 営業活動の基本

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

営業担当者が会社の業績に貢献するためには、日々の営業活動に意欲的に取り組むための考え方や、実践的な営業スキルを習得することが重要となります。さらには、組織の皆さんが営業活動を意識して日々の業務に取り組むことで、顧客から深く信頼された組織となり、新たな受注や取引の拡大が期待できます。

本研修では、新任の営業担当者やスタッフを対象にして、顧客や場面に応じた効果的な営業活動を行う上で必要となる基本知識や営業手法について学びます。また、自身の課題整理や、今後の営業力を高めるためのプラン作りに取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 営業活動の基本知識や流れを学びます。
- ✓ 実践的な営業スキルやコミュニケーションスキルを学びます。
- ✓ 既存顧客や新規見込み顧客との商談力を磨きます

研修期間

2026 年
4/16 木 ～ **4/17** 金
(2日間、14時間)

対象者

- ・ 営業部門の新任管理者・管理者候補
- ・ 新任もしくは経験の浅い営業担当者
- ・ 営業部門をサポートするスタッフ

※主に営業部門をお持ちの企業様のご受講をお勧めいたします。

定員 **30** 名受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
4/16 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	営業活動の本質とは	営業活動とはどのようなものかを理解し、営業担当者やスタッフとして身につけるべき心構えや視点、役割について、事例を交えて学びます。 ・ CSについて ・ 営業の役割について ・ 顧客から受け入れられるために必要な心構え ・ 営業の本質について理解する ・ 営業で成果をあげる人の考え方
	11:40-12:40 13:40-14:40	商談交渉のステップと効果的な進め方	商談交渉のステップとそれぞれの考え方や留意点、効果的な進め方について学びます。 ・ 目的の明確化 ・ 聞き手の分析 ・ 交渉に影響を与える要素 ・ 提案の設計方法 ・ FABE法による提案 ・ クロージング話法
	14:40-17:40	効果的な商談を実現する商談交渉力	効果的な商談を実現するために、交渉力を向上させる基本的知識を理解します。また、話し方・伝え方・聴き方とその実践方法をロールプレイング等とおして学びます。 ・ 見た目での差別化 ・ 効果的に伝えるテクニック ・ 傾聴テクニック ・ 質問力 ・ 被攻撃の自己主張 ・ 相手の想いを見抜くには ・ 返報性の法則 ・ ザイアンスの法則 ・ 結果は質と量で決まる ・ パレートの法則 ・ マーケティングテクニック ・ ライバルを設定する ・ 松竹梅の価格設定 ・ 基準を定め印象を操作 ・ 社会的評価を活用する ・ 競合否定は逆効果 ・ 第三者の評価を活用する ・ 押し続けるのは逆効果
4/17 金	9:30-12:30 13:30-14:30		
	14:30-17:30	自社に貢献する役割設定と行動プランの策定	研修をとおして学んだ営業スキルやノウハウを振り返り、それらを実践して効果を上げるための今後の行動プランについて考えます。 ・ 自分の役割とは ・ 成長のポイントは内省と改善 ・ マンダラートを使った夢への道のり ・ 的確な目標設定 ・ 明日から自分ができること、営業活動宣言（行動計画の策定）
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



中小企業診断士 調理師

菅生 将人 (すごう まさと)

大学卒業後、総合物流企業、食品メーカー、築地市場内荷役に勤務し、主に企画営業・リテールサポートを担当。中小企業診断士の資格取得をきっかけに、2011年に独立。横浜市の地場コンサルティングファームの役員を経て、現在は個人として中小企業支援活動に従事している。営業支援はもちろん、自身の経験を活かした創業支援や、新入社員研修・若手リーダー研修を得意とする。2016年より、家業である株式会社菅生食品（魚介類卸売業）の代表取締役も務める。中小企業大学校講師、東京電機大学創業支援施設インキュベーションマネージャー。

～ここが違う!営業パーソン「成功の極意」～ 成約率を高める 商談・交渉術講座

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

営業部門の成果を上げるためには、一つは戦略的かつ組織的な営業が重要ですが、個々の営業パーソンの能力向上も非常に重要です。

本研修では、顧客に信頼され、顧客の悩みを解決できる商談・交渉術を学ぶとともに、今後できる営業パーソンに近づくためにはどのようなことを意識して行動していくべきか、社内や営業中によく出くわす場面を題材にした演習やロールプレイングを通じて学んでいただきます。さらに、営業部門で求められる交渉術は、企業活動の多くの場面で役立てることができるので、ビジネスパーソンとしてのレベルアップも図れます。

研修のポイント

- ✓ できる営業パーソンは普段何をどのように考え、行動しているのか学びます。
- ✓ 成果の上がる営業活動と顧客との対話方法について、演習やロールプレイングを交えて学びます。
- ✓ できる営業パーソンになるために、今後どのように行動していくべきか、各自で検討します。

研修期間

2026 年
6/22^月～6/23^火
(2日間、14時間)

対象者

営業パーソン
(経験3年目以上が望ましい)

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
6/22 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	成果を上げる営業パーソンの考え方と行動パターンを学ぶ①	成果を上げる営業パーソンの行動様式から、営業パーソンのあり方について理解する。 - ご自身の営業方法の振り返り - できる営業パーソンの行動様式と基本原則 - できる営業パーソンと自分の行動との違いはなにか(各自作業) - オンライン営業のコツとポイント
	13:40-17:40		
6/23 火	9:30-12:30 13:30-15:30	成果を上げる営業パーソンの考え方と行動パターンを学ぶ②	成果を上げる営業パーソンとなるために必要なスキルとその鍛え方を学びます。 - 営業ツールの作りかた - 顧客とのコミュニケーションの取り方 - 適切な質問の仕方など
	15:30-17:30	営業力向上のための行動プラン	行動計画作成と発表を行います。 - 行動計画の立案、発表 - 今なにができていて、何ができていないか、今後どういう営業パーソンになりたいか、そのために何をしていくのか、など
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



ジャイロ総合コンサルティング株式会社
代表取締役社長

渋谷 雄大(しぶや たけひろ)

神奈川大学卒業後、訪問販売会社に最年少トップセールスを樹立。その後、サプリメント専門チェーン事業部門の責任者としてショッピングセンター・百貨店などへの出店戦略をはじめとして、人材育成、プロモーション・広報などを一手に引き受けた店舗展開を達成する。その後、同社が倒産、サプリメント専門チェーン事業の譲渡交渉を担当。サプリメント専門チェーン事業を自然派化粧品会社譲渡成功に導く。自然派化粧品会社では生涯顧客化、ファン育成の実践ノウハウを獲得。自然派化粧品会社を退職後、WEBを活用してプロモーションを実践。営業強化、店舗戦略、人材育成、販売促進、Webコンサルティングなど幅広い分野でコンサルティングを行う。公演数は年間150回を超える人気講師である。現在はFacebookなどのソーシャルメディアを活用した、中小企業向けのファン育成コンサルティングプログラムや営業力強化など企業の収益向上コンサルティングを中心に展開。

- ・自分にとって、目からウロコの内容ばかりで、メモを取っても、全ての物に出来ないくらいたくさん学びがありました。

～マーケティング視点の新規顧客開拓を演習で体験!～ 販路開拓を実現する マーケティング戦略講座

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

事業を継続していくためには、既存顧客の深耕のみならず、新たな顧客を獲得するための販路開拓を戦略的に実行することが重要です。新たな顧客から選ばれるためには、「顧客の視点」でニーズを見極め、商品・サービスを生み出し、営業活動を展開することが求められます。

本研修では、販路開拓の基本となるマーケティングの意義や戦略の策定方法・手順について学び、事例研究により理解を深めた上で、自社の販路開拓戦略の検討に取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 自社の現状探索と販路開拓に係わる戦略を検討していくことで、自社の課題を明らかにします。
- ✓ 事例を交えて顧客志向の考え方やマーケティング戦略の基本が学べます。
- ✓ 取引拡大のための戦略手法について、事例演習を交えて学びます。

研修期間

2026 年
7/23^木～7/24^金
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ 販路開拓に関心のある方
- ・ 既存顧客に限らない販路・売上の拡大を指向する方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
7/23 ^木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	マーケティングの本質を紐解く	取引を拡大し、販路を拡げるという視点から、マーケティングの基本を理解します。 ・ よくあるマーケティングへの誤解と定義 ・ マーケティング戦略立案の流れ ・ 現状把握に役立つフレームワークの活用
	13:40-17:40	販路開拓戦略の策定手順	販路拡大、取引拡大のための戦略手法について、事例を交えて学びます。 ・ 戦略立案とターゲットマーケティング ・ 戦略実現のための具体策と実行計画づくり ・ 事例に学ぶマーケティングの実践（事例演習）
7/24 ^金	9:30-12:30		
	13:30-17:30	自社の販路開拓戦略の策定（演習）	自社の販路開拓の戦略を検討していきます。これまで学んだことを自社に当てはめて考え、現場で活用できる戦略を策定していきます。 ・ 自社の販路開拓戦略の立案 ・ 講師やグループメンバーのアドバイスによる戦略ブラッシュアップ
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



UNICO コンサルティング 代表
中小企業診断士

小峯 孝実（こみね たかみ）

首都大学東京航空宇宙システム工学科卒。個人飲食店での修行・飲食FC本部での店舗開発に携わった後、都内で飲食店を独立開業。中小企業診断士事務所開設後は食品業界（製造工場、卸、飲食店ほか）を中心に実践的コンサルティング活動を行う。また中小企業大学校講師や東京都中小企業振興公社若手商人育成アドバイザーなどにも携わる。

- ・ 戦略がとても大事だということが理解でき、ケーススタディで自分で考えながら講義を聞くことができたため、とてもよく理解できた。

～消費者の行動・心理を分析し、販売促進のヒントを掴む～ 消費者行動から学ぶ マーケティング入門講座

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

消費者が広告に惹かれたり、商品を購入したりするとき、意思決定の多くは無意識に行われています。そうした消費者の心理的メカニズムを経済学に取り入れた分野が「行動経済学」です。行動経済学のマーケティングへの応用は、多くの企業で取り組まれていて、販売促進などで大きな成果を上げています。

本研修では、マーケティングの基本と行動経済学の考え方を学びます。また、行動経済学をビジネスに活用している事例を通して、自社の販売促進プランへの応用を検討します。

研修のポイント

- ✓ 消費者目線でのマーケティング活動を学びます。
- ✓ 消費者心理を理解し、効果的に成果を出すための販売促進のポイントを学びます。
- ✓ 消費者心理を踏まえた販売促進活動の展開方法を学び、自社の販売促進プランを作成します。

研修期間

2026年
10/20^火～10/21^水
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 広告、宣伝の担当者
- ・ 販売促進キャンペーン等の立案にかかわる方

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/20 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	売れる仕組みの つくり方	顧客に選ばれるために必要となるマーケティングの基本を理解したうえで、売れる仕組みづくりを学びます ・ 売れる仕組みの全体像 ・ マーケティング戦略の立案方法 ・ 売りや強みの発見法
	13:40-17:40	マーケティングに 生かす行動経済学	購買行動の裏に潜む心の働きを事例を交えて学び、消費者の目線に立ったマーケティング活動のポイントを学びます ・ 行動経済学の考え方 ・ 潜在ニーズのとらえ方 ・ マーケティングリサーチ
10/21 ^水	9:30-17:30	消費者心理を踏まえた 販売促進策の展開方法と、 自社の販売促進策の検討	効果的な販売促進活動の展開方法を学ぶ。さらに、消費者行動を踏まえターゲットの行動パターンを理解・把握したアプローチ手法を検討し、自社の販売促進プランを作成します。 ・ 販売促進手法とそのポイント ・ 販売促進活動実施後の検証方法 ・ 自社の販売促進プラン作成
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



グローバルマーケティング株式会社
代表取締役

今井 進太郎 (いまい しんたろう)

中小企業診断士、1級販売士。慶應義塾大学経済学部卒業後、マーケティング・コンサルティング会社の勤務を経て、販売・営業支援会社である同社を設立。マーケティングやネットビジネスの企画・プロデュースを専門分野とし、豊富で実践的なノウハウで「売れる仕組み」を構築し、売上増大に導くことを得意としている。現在、中小企業の経営サポートを行うほか、セミナー・研修の講師としても活躍している。(公財)にいがた産業創造機構の外部専門家、新潟県商工会連合会エキスパートバンク等、公的機関の専門家を兼務する。

- ・ サクセスマップを作ること、今行っている施策を改めて見直し、今自分が足りないこと、今後すべきことの気づきになった。

～作業と業務の効率化、安全性向上、快適な職場環境づくりを目指す～

実践で学ぶ！ 5Sで進める現場改善

関西校

生産管理

研修のねらい

生産現場において、すぐには必要とされない材料や工具、さらに仕掛品が数多くあると、作業を妨げ、ムダを生み、企業利益を圧迫する原因になります。

本研修では、現場でのムリ・ムダ・ムラを発見し、整理・整頓・清掃・清潔・躰（5S）と見える化を実現する手順を学びます。また、インターバルを活用して自社で5S活動に取り組むことで、自社・自部門の現場改善と改善活動定着手法を身につけます。

研修期間

2026 年
5/19^火～5/20^水
(2日間、14時間)

6/16^火～6/17^水
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・5S活動の推進リーダーの方
- ・自社の5S活動を見直したい方
- ・整理整頓を定着させたい管理部門の方

定員 **20** 名

受講料 **39,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ✓ **5Sの視点で職場の問題点を把握する方法が学べます。**
- ✓ **現場のムダの見つけ方と排除の仕方が学べます。**
- ✓ **実際に自社・自部門の現状を持ち寄り、改善のポイントと方法を学べます。**
- ✓ **希望者には研修後に講師と対面によるフォローアップを行います。**

月 日	時間	科目	内容
5/19 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	現場改善の取り組み方	生産現場のリーダーがどのような視点で現場に対する問題意識を持ち、役割を果たしていくべきかを理解したうえで、改善活動への取り組み方について、事例を交えて学びます。また、現在抱えている課題をグループでまとめ、共有化を図ります。 ・生産現場の基本構造と現場改善の必要性 ・生産現場の管理者の役割と行動 ・現場改善の具体的な取り組み方
	13:40-17:40	「5S」と「見える化」による改善活動の進め方(演習)	ムダを省き、現場の管理力を高め、利益を向上させる「5S」と「見える化」の本質や、その段階的な導入手順と定着・展開の仕方について、演習や改善事例などにより習得します。 ・作業事例をもとに「ムダ取り」の検討 ・「5S」「見える化」の考え方と進め方 ・「5S」「見える化」「ムダ取り」の関係性
5/20 ^水	9:30-12:30	5S改善計画と「5S」「見える化」の定着化	上記の演習を踏まえ、自社の5S改善計画を立て、発表を行います。「5S」「見える化」の定着化と全社的な展開方法を学ぶとともに、自社でのあり方を検討し、まとめます。 ・自社実践5Sプランシート作成【演習】 ・定着化のしくみと全社的な展開の仕方 ・自社の現場改善に向けたチェックポイント
	13:30-17:30		
6/16 ^火	9:30-12:30	現場実践の振り返りと「5S」と「見える化」のマネジメント(演習)	自社の5S改善計画の現場での実践結果を振り返り、課題の抽出、改善方法の検討、新たな改善計画の作成を行うとともに、5Sと目で見える管理のマネジメントのあり方を学びます。 ・自社実践5S改善活動の発表 ・事例で学ぶQCDを高める「5S」「見える化」のマネジメント ・グループ演習による新たな改善方法の検討、改善計画の作成
	13:30-17:30		
6/17 ^水	9:30-12:30		
	13:30-16:30		
	16:30-16:40	修了証書交付	

インターバル課題「職場での5S活動の実践」前半での学びを活かして、5S活動の実践に取り組みます。

※事務連絡等を含んだ時間：27時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社実践マネジメント研究所
代表取締役

植條 英典(うえじょう ひでのり)

中堅家具メーカーの経営企画室にて経営管理業務に従事した後、中村技術士事務所に入所し、その後(株)ビジテック創設に参画し、同社取締役役に就任。平成16年、実践マネジメント研究所を設立、平成28年、法人成り。工程管理、生産性向上対策、品質改善活動等を中心に、コンサルタント活動を行う一方、全国各地で企業のコンサルティングの他、中小企業大学校、大阪府工業協会、兵庫工業会、日本IE協会、四国生産性本部、わかやま産業振興財団、大阪産業振興機構、海外研修(マレーシア)等でのセミナー講師としても活躍中。

モットーは「常に企業は人なり」「改善に終わりなし」「ご安全に!!」

- ・5S活動は取り合えず身の周りの掃除でもしていただろうと思う程度でしたが、考えが変わりました。

～導入計画作成をサポート!～

ロボット導入ははじめの一步

研修のねらい

少子高齢化が深刻化する中で生産年齢人口は減少しており、人材確保や生産性の向上等、製造現場は多くの課題に直面しています。その有効な解決策の1つに、ロボットの導入・活用があります。

本研修では、経営者や製造現場のリーダーを対象にロボット導入・活用を推進するために必要な考え方・知識・ノウハウの習得とロボット導入の実現可能性を検討し、終了後に実施する「生産工程スマート化診断（無料）」で具体的な導入計画の提案まで実施します。

研修のポイント

- ✓ 中小企業のロボット導入実例を踏まえ、成功・失敗のポイントを講義・演習で学びます。
- ✓ 自社の製造現場の課題をディスカッションしながら、解決の方向性を考えます。
- ✓ 研修終了後には、研修で作成した解決の方向性をもとに、専門家による現場診断からロボット導入を提案する「生産工程スマート化診断（無料）」を利用いただきます。

研修期間

2026年

7/21^火

(1日間、6.5時間)

対象者

- ・ ロボット導入を検討している製造業の経営者・経営幹部・部門責任者

定員 15名

受講料 16,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
7/21 ^火	9:50-10:00	事務連絡	
	10:00-12:30	中小企業のロボット導入・活用の考え方・進め方	・ 製造現場の環境変化を踏まえ、ロボットが求められている背景と上手な活用方法を把握します ・ 導入リーダーが理解しておくべき産業用ロボット導入の基礎知識を学習します ・ ロボット導入の成功事例・失敗事例やその要因を理解します
	13:30-17:00	ロボット導入検討(演習)、発表と講評	・ 事前課題で整理した自社の製造現場の問題点や背景を講師とディスカッションします。 ・ 自社の課題をロボット導入で解決するプロセスを学習します(演習)。 ・ 課題解決の方向性について、班内での発表と講師からの講評を行います。
	17:00-17:15	生産工程スマート化診断のご案内／中小機構	
	17:15-17:30	省力化補助金等のご案内／近畿経済産業局	
	17:30-17:40	修了証書交付、アンケート記入	

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 50分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)

株式会社ブリッジ・ソリューション
代表取締役

坂本 俊雄（さかもと としお）

長年にわたり、生産設備や研究開発の現場で使われるシステムを多く手がけ、機械・電気・電子といったハードウェアからソフトウェア、ネットワークまで非常に幅広い知識とシステムインテグレーション力を持ち、多くの納入実績がある。従来のロボットシステムインテグレータとは異なり、生産技術コンサルティングを得意とし、そのコンサルティング結果に基づき最適な自動化提案をするビジネススキームを展開している。ロボットでは特に協働ロボットが得意であり、AIとの組み合わせによる高度なロボットシステム構築に取り組んでいる。

高丸工業株式会社
代表取締役

高丸 正（たかまる ただし）

1985年 代表取締役に就任。2007年には尼崎ロボットテクニカルセンターを開設し、2016年には株式会社ロボットテクニカルセンターを設立。中小企業へのロボット導入実績全国No.1。2024年には日本ロボットシステムインテグレータ協会理事就任。2025年には兵庫県産業振興功労表彰を受賞したほか、PC遠隔操作溶接ロボットシステムが「関西ものづくり新撰」特別賞を受賞し、同年、日本発明振興協会の発明大賞・発明奨励賞を受賞。さらに同年、株式会社ロボットテクニカルセンターとして厚生労働大臣表彰を受賞。

～生産現場の QCD 管理と課題解決のポイントを学ぶ～ 現場リーダーの 「ものづくり問題解決」講座

関西校

生産管理

研修のねらい

生産性や品質の向上を実現するには、生産現場で発生する問題の明確化や現状の正確な把握が重要です。そのため、現場の管理者には問題解決のプロセスを理解して、現場改善を推進する役割が求められます。

本研修では、QCDのあるべき姿を再確認し、問題解決のプロセスを理解した上で、管理者として鳥瞰的に見通すことで問題を明らかにする視点を学びます。また取り組み優先度をつけて問題を解決するスキルと手法を習得するとともに、現場改善に取り組む際のポイントについて学びます。

研修のポイント

- ✓ 生産現場における問題発見と解決法のポイントが学べます。
- ✓ 工場管理者に必要な生産管理知識を高めるとともに、現場改善活動を定着させるポイントが学べます。
- ✓ 部下指導・育成の教育ツールとしても活用できる事例で、問題解決策が学べます。

研修期間

2026 年
10/6^火～10/7^水
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層(製造業)

- ・ 生産現場の問題解決に取り組みたい方
- ・ 現場改善活動に取り組みたい方
- ・ 生産現場の若手社員育成に取り組む方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/6 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	品質・コスト・納期における管理のポイント	利益を生み出すQCDの原理原則を学び、製造現場の管理者として問題を解決する上で心得ておくべきことを、講義と演習を通して学びます。 ・ コストと生産性の関係 ・ QCDにおける管理法 ・ 自社現場のフローを考える【演習】 ・ 現場の問題解決に向けた心得
	13:40-17:40		
10/7 ^水	9:30-12:30	問題解決のためのストーリーと改善の実践法	問題発見と原因追求の方法を学ぶとともに、対策・改善の切り口となるIEといった工場マネジメントのポイントや実践法を学び、事例や演習を踏まえて改善力を高めます。 ・ 問題発見と原因追求の方法【演習】 ・ ムダを削減する視点と改善法 ・ QC7つ道具を活用した問題解決法【演習】 ・ 改善活動を定着させるポイント
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



ジン・コンサルティング
代表

西村 仁 (にしむら ひとし)

株式会社村田製作所の生産技術部門で21年間、電子部品製造の新規設備開発、ライン企画、工程改善を担当。2007年に独立し、製造業及びサービス業の生産性向上支援や技術セミナー講師として教育支援を行う。わかりやすい講義と適切なアドバイスに定評がある。経済産業省プロジェクトメンバー、中小企業庁評価委員等。

著書「図面の描き方がやさしくわかる本」(日本能率協会マネジメントセンター刊)、「基本からよくわかる品質管理と品質改善のしくみ」(日本実業出版社刊)ほか多数。

- ・ 事例を交えて解説いただいたので、実際の現場で活かせると思いました。
- ・ いかにムダが多いかと知る事が出来て大変参考になりました。

はじめて受講を検討されている皆さまへ

受講をご検討いただき、ありがとうございます。
はじめて関西校を受講される方や企業さまのため、よく寄せられる質問、疑問にお答えします。

はじめて受講される皆さまへ

Q 研修は むずかしくないですか？

A 経験豊富な講師が、ていねいに指導させていただきます。
ガイドに記載した職務経験以外は、特に学歴や資格も不要です。

Q 知らない人と一緒に勉強するのが、ちょっと不安です

A グループワークを取り入れていますので、周囲の方とも自然に仲良くなれます。
研修初日は交流会も開催しますので、人と人のネットワークを広げる、またとないチャンスになります。

Q いろいろ研修があって、迷ってしまいます。

A 日頃のお困りごとや、課題に合わせてお選びいただけます。
ご不明の点は、お気軽にお電話ください。また、来校されてのご相談や見学にも対応させていただいております。

Q はじめて利用しようと思いますが、もう満員になっているのではないのでしょうか？

A はじめて関西校を利用される方のために、定員枠を設けております。
まずはお申し込み、またはお問い合わせをいただければと思います。

Q 他のセミナーにくらべて、高くないですか？

A 関西校の研修は1日（6時間）以上の研修です。半日や1～2時間のセミナーに比べれば高額かもしれませんが、
講義を聴くだけでなく、ディスカッションしたり自分で課題を解く「身につく研修」をご提供しており、お値段以上の
価値ある研修を心がけております。

Q 受講した証明はもらえますか？

A 修了された方には「修了証書」をお渡ししております。
補助金等の申請に必要な証明書も発行いたします。

Q なるべく費用を抑えたいのですが

A 関西校の研修は、厚生労働省の「人材開発支援助成金」の対象となっています。詳しくは最寄りの労働局あてにお問
い合わせください。

はじめて社員を派遣される企業さまへ

受講いただける企業

中小企業※の経営者・経営幹部・後継者・管理者・新任管理者・管理者候補（年齢・学歴等不問）

業種	資本金	従業員数
製造業・建設業・運輸業・ソフトウェア業・情報サービス業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
サービス業		100人以下
小売業		50人以下

※資本金または従業員数のいずれかが上表の範囲内である企業

※上表の範囲外であっても受講できる場合があります。受講をご検討の際はお問い合わせください。

※経営コンサルタント等（中小企業診断士、社会保険労務士、税理士、会計士、技術士等）、教育・研修事業者の方は受講をご遠慮いただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

受講前のお手続き

- ・所定の期日までに、受講料をお振込みください。
- ・キャンセルされる場合は、すみやかにご連絡をお願いします。お振込み後のキャンセル料は、下記の通りです。

■ 開講1ヶ月前まで：全額返還 ■ 開講前日まで：8割返還 ■ 開講日以降：返還はございません

経験豊富な一流講師陣！

中小企業の現場経験を重視して選んだ“熱意あふれる”講師陣が、1人1人の成長をサポートします！

● 受講者の声

“ 講義自体がとても理解しやすかったし、グループワークで色々な方の考えも聞けて良かった。

“ 多様な事例を用いた演習で、自分の環境にすぐに応用できました。

“ 日常業務から離れ、長時間、研修に没頭できる環境に身を置く機会を得られたことは幸運でしたし、その環境を与えて頂いた皆様には感謝しています。同じ目標を持って、真面目に、面白おかしく研修生活を送り、同じ時間をく共有できた仲間（同期生）との出会いは私にとって大きな財産となりました。

● 派遣元企業の声

“ 他社の管理者の方々との交流で、部下や仲間への接し方が変わり、チームとして目標や課題を共有して取り組む姿勢が感じられるようになりました。

“ 研修で交流を深めた仲間との交流が続いており、お互いのビジネスの悩みや相談ができる相手ができ、良い刺激になっています。

“ 生産効率と安全性を高めるプロジェクト等において、現場リーダーとして中心的役割を担って活動するようになりました。

受講申込みの流れ

01 HPから申込み

中小企業大学校関西校ホームページの各研修ページよりお申込みください。

<https://www.smrj.go.jp/institute/kansai/>

関西校

検索



02 確認メール

申込みが完了しますと、「事務連絡先担当者」のメールアドレスに、確認メールが送信されます。

03 受講決定通知書送付

開講のおおむね1か月前に「受講決定通知書」が送付されます。受講料のお振込みのご案内、カリキュラム等が同封されます。

04 受講料振込

所定の期日までに受講料をお振込みください。

05 受講当日

研修開始時間までに会場にお越しください。



Be a Great Small.
中小機構

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2丁目3-13 大阪ビルディング17階

地下鉄堺筋線・中央線「堺筋本町」駅 徒歩約2分／地下鉄御堂筋線・中央線「本町」駅 徒歩約5分

TEL:06-6530-0029 (平日9:00~17:00)

関西校

検索

<https://www.smrj.go.jp/institute/kansai/>

駅近で便利な立地もイチオシ！

