

■テクニカルスキルセミナー

業種・職種別で必要となるスキルを強化するセミナー

10月 11月 12月 1月 2月 3月

| 種類 | カテゴリ | セミナー番号 | セミナーテーマ | 主な実施内容 | 若手社員 | 中堅社員 | 監督職 | 管理職 | 役員 |
|--------------|-------|--------|------------------|--|------|------|-----|-----|----|
| テクニカルスキルセミナー | 営業 | T-21 | 営業スキルアップセミナー(基礎) | ・ヒアリングのポイント ・付加価値提供の重要性 ・顧客心理の理解 | | | | | |
| | CS/接客 | T-22 | ビジネスマナー研修(基礎) | ・基本ルール ・第一印象の重要性と改善 ・電話対応の基本 | | | | | |

■階層別セミナー 階層毎に必要な知識・スキルを強化するセミナー

| 研修名 | セミナー番号 | セミナーテーマ | 主な実施内容 | 日程 |
|--------------------|--------|------------------------|---|------------------------------|
| 女性活躍推進セミナー(中堅社員向け) | K-6 | 女性社員のためのモチベーションアップ | ・求められるリーダーシップ ・働きがいを持つ目標設定 | 1月26日(木) |
| 新入社員入社6か月後研修 | K-7 | 自ら考え抜く力強化 | ・振り返り ・論理的思考の強化 ・報告・連絡・相談のレベルアップ | 広島 10月18日(火) 福山 10月19日(水) |
| 新入社員入社10か月後研修 | K-8 | 社会人としての自立・自律 更に一步踏み出す力 | ・先輩社員としての意識と行動 ・職場のコミュニケーション力アップ ・自立性と主体性 | 広島 2月8日(水) 福山 2月9日(木) |

※実施方法は全て集合セミナーになります。



〈セミナー広島会場〉
ひろぎんホールディングス本社4階
広島市中区紙屋町 1-3-8

※福山会場につきましては、個別にご案内します。

〈お問い合わせ先〉
ひろぎんヒューマンリソース株式会社
広島市中区紙屋町 1-3-8
TEL:082-504-3012 FAX:082-247-5510
メールでのお問い合わせは
hhr2021@hirogin.co.jp まで

“人財”という“財産”へ

私たち、ひろぎんヒューマンリソースは、
お客さまに寄り添い、真のニーズを共有するなか、
価値あるセミナーをご提供いたします。

ひろぎんヒューマンリソースの特徴

人をつなぎ、人を活かす
お客様の相談役として伴走する、人事・労務のエキスパート。

研修事業
経営者の方々の大きな悩みである人財育成について
サポートさせていただきます。

ビジネスパーソンにとって必須のスキルを習得できる
セミナーを幅広くご提供いたします。

QRコード



詳しくは
こちらから!!

<https://hirogin-hr.smktg.jp/public/seminar/>

■ 共通スキルセミナー

どの業種・職種においても、必要となるスキルを強化するセミナー

10月 11月 12月 1月 2月 3月

| 種類 | カテゴリ | セミナー番号 | セミナーテーマ | 主な実施内容 | 若手社員 | 中堅社員 | 監督職 | 管理職 | 役員 | |
|-----------|-------|--------|------------------|---|--------------------------------|-----------|-----|-----|----|--|
| 共通スキルセミナー | 対人スキル | S-9 | 交渉力強化研修 | ・部署間での交渉術 ・対顧客との交渉術 | 12月13日(火) | | | | | |
| | | S-10 | コミュニケーション力研修(基礎) | ・コミュニケーション基本 ・価値観の共有、傾聴力 ・分かりやすい話し方 | 1月12日(木) | | | | | |
| | | S-11 | メンター(後輩指導)育成研修 | ・後輩とのコミュニケーション ・後輩育成の実践法 | 11月14日(月) | | | | | |
| | | S-12 | リーダーシップ研修 | ・組織活性化 ・リーダーシップの要素と機能 ・コミュニケーション | 2月2日(木) | | | | | |
| | | S-13 | プレゼンテーション力強化研修 | ・話すスキル ・伝えるスキル ・効果的な資料作成 | 1月24日(火) | | | | | |
| | | S-14 | 問題解決研修 | ・問題特定 ・問題分析 ・解決策の策定 | 10月26日(水) | | | | | |
| | 業務遂行 | 業務改善 | S-15 | 仕事の段取り力強化研修 | ・PDCA ・優先順位付け ・タイムマネジメント | 10月14日(金) | | | | |
| | | | S-16 | チームマネジメント力強化研修 | ・目標設定 ・コーチング ・チームをまとめる方法 | 1月17日(火) | | | | |

■ テクニカルスキルセミナー

業種・職種別で必要となるスキルを強化するセミナー

10月 11月 12月 1月 2月 3月

| 種類 | カテゴリ | セミナー番号 | セミナーテーマ | 主な実施内容 | 若手社員 | 中堅社員 | 監督職 | 管理職 | 役員 | |
|--------------|----------|--------|--------------|--|---|----------|-----|-----|----|--|
| テクニカルスキルセミナー | 財務・会計・税務 | T-14 | 財務基本研修 | ・貸借対照表・損益計算書 ・キャッシュフロー計算書 ・経営分析基礎 | 2月1日(水) | | | | | |
| | | T-15 | 財務スキルアップ研修 | ・利益分析 ・資金繰り分析 ・計画策定 | 3月9日(木) | | | | | |
| | | T-16 | 経理担当者研修(基礎) | ・経理業務の仕事 ・会計期間と申告について ・法人税・消費税のしくみ | 3月17日(金) | | | | | |
| | | T-17 | 経理担当者研修(実践) | ・決算業務の基礎知識 ・決算直前の注意点 ・決算時のチェックポイント | 2月7日(火) | | | | | |
| | | T-18 | 税務セミナー | ・相続対策 ・自社株評価対策 | 12月12日(月) | | | | | |
| | | T-19 | キャッシュフロー改善研修 | ・キャッシュを生み出すコスト削減方法 ・利益を生み出すカイゼンの「コツ」 | 11月11日(金) | | | | | |
| | | 人事総務 | T-20 | ハラスメント対策研修 | ・パワハラ防止法について ・職場でのハラスメント対策 ・職場活性化 | 2月15日(水) | | | | |