



／ ひろぎんヒューマンリソース

年間セミナーガイド

公開セミナーのご案内 2024年4月～2025年3月実施予定

人財育成による企業価値の向上へ

多様なニーズにお応えするため、種類豊富なセミナーをご用意しております。
企業価値の向上へ向け、ひろぎんヒューマンリソースのセミナーをぜひご活用ください。

ひろぎんヒューマンリソースセミナーの特長

- ・一人ひとりの成長課題に応じたセミナーを選択できる
- ・様々な異業種の方と、“ともに学び”、“新たな気づき”が得られる
- ・数多くの企業研修を担当する熟練講師陣が指導

セミナーのカテゴリと受講いただく階層の目安

階層(想定)		共通スキルセミナー						階層別セミナー		テクニカル セミナー			
		コミュニケーション等		業務改善	思考力等	マネジメント/ リーダーシップ等	管理職向け	女性向け	職務固有の 業務等				
管理職 監督職	部長クラス		アサーティブ コミュニケーション	ファシリテーション		タイムマネジメント		リーダーシップ	チームマネジメント	新任管理職	リーダー養成	業務上の課題に合わせて選択	
	課長クラス・ 係長クラス		コミュニケーション			タイムマネジメント	ロジカルシンキング	問題解決	リーダーシップ				
一般社員	中堅社員クラス (6年目以降)	コミュニケーション 基礎	説明力向上			行動力アップ					キャリア アップ		
	若手社員クラス (2～5年目)												

上記の他多数セミナーをご用意しております。詳細は2ページ以降をご覧ください。
各セミナーは、1名様からご参加いただけます！

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

主な階層				カテゴリー	セミナー番号	セミナーテーマ	主な内容	日程	受講料	場所
若手社員	中堅社員			コミュニケーション	S-1	コミュニケーション力研修(基礎) ～コミュニケーションの基本を理解しよう 講師：株式会社ASSOコンサルティングチーム 代表取締役 上村明子 氏	・コミュニケーションの基礎 ・様々な価値観理解 ・聴く技術（傾聴力） ・話す技術	2024年7月8日(月) 2025年2月13日(木)	A	I
若手社員	中堅社員			コミュニケーション	S-2	後輩指導力強化研修 ～後輩に頼りになる人材になるために 講師：株式会社ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役 北宏志 氏	・理想の先輩像について ・後輩との上手なコミュニケーション ・モチベーションを高めるコミュニケーション演習 ・後輩育成の実践法	2024年6月21日(金)	A	I
若手社員	中堅社員			コミュニケーション	S-3	説明力向上研修 ～ポイントをまとめ、分かりやすく簡潔に伝える 講師：新日本プロセス 代表 竹内浩貴 氏	・わかりやすさの3要素について(話の構成・内容・話し方) ・話し方と内容面の向上法 ・話の構成力の向上法 ・スピーチ演習	2024年5月20日(月) 2024年10月11日(金)	A	I
若手社員	中堅社員			コミュニケーション	S-4	プレゼン資料作成研修 ～効果的な資料の魅せ方を学ぶ 講師：株式会社Smart PreSen 代表取締役 新名史典 氏	・わかりやすい資料とは ・情報を可視化するために必要なスキル ・効果的な資料の「魅せ方」 ・資料作成・発表会 ・フィードバック	2024年11月15日(金)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	コミュニケーション	S-5	交渉力強化研修 ～成功する交渉スキルを身につける 講師：株式会社BCL 代表取締役 別所崇吾 氏	・交渉の基本 ・交渉のゴールは何かを共有する ・相手の論理と感情に耳を傾ける ・問題や課題を予想し、先手を打つ ・ケーススタディ（価格交渉他）	2024年9月12日(木)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	コミュニケーション	S-6	ファシリテーション力強化研修 ～メンバーの発想を「カタチ」にする 講師：株式会社Y'sオーダー 代表取締役 藤野祐美 氏	・ファシリテーションとは ・場づくり ・対人関係構築 ・発言と話し合いの構造化 ・合意形成	2024年11月8日(金)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	コミュニケーション	S-7	Z世代の育て方研修 ～若手育成のコツを理解する 講師：株式会社キャラウィット 代表取締役 上岡実弥子 氏	・若手社員の立場を体験し、若手社員の心理に立つ ・「私の頃は」は忘れよう ・少しずつ教えて「成功体験」を積ませる ・若手育成目標と達成方法を策定する	2025年3月6日(木)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	コミュニケーション	S-8	アサーティブコミュニケーション研修 ～本音をうまく伝え円滑に仕事をする 講師：株式会社Assoコンサルティングチーム 代表取締役 上村明子 氏	・アサーティブコミュニケーションとは ・日頃のコミュニケーションを見直す ・アサーティブコミュニケーションに必要なスキル ・アサーティブスキルで快適な職場づくり	2024年6月14日(金) 2024年12月13日(金)	A	I
	中堅社員	監督職		マネジメント／ リーダーシップ	S-9	リーダーシップ研修 ～組織を活性化させるリーダーシップを発揮する 講師：株式会社プラチナコンシェルジュ 内山元喜 氏	・リーダーシップとは ・リーダーシップの発揮に必要なコーチングスキル ・1年後の自職場のビジョンと組織課題の設定 ・自分のありたい姿の設定	2024年8月2日(金) 2025年2月10日(月)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	マネジメント／ リーダーシップ	S-10	チームマネジメント力強化研修 講師：株式会社きづくネットワーク 代表取締役 武田義昭 氏 ディレクターズ株式会社 代表取締役 井上安立 氏	・マネジメントの基本要素 ・部下後輩の自立自走、早期成長を促す対応法 ・自立自走するチームづくりに必要なこと ・部下後輩、チームの確実な変化を促す面談スキル	2024年8月22日(木) 2025年3月11日(火)	A	I
		監督職	管理職	マネジメント／ リーダーシップ	S-11	目標管理研修 ～メンバーを巻き込む目標管理の進め方 講師：アトラクティブバリュー株式会社 代表取締役 鈴木健一 氏	・目標管理の現状 ・目標管理とは ・効果的なコミットメントステップ ・効果的な面談の進め方	2025年2月18日(火)	A	I

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

主な階層				カテゴリー	セミナー番号	セミナーテーマ	主な内容	日程	受講料	場所
若手社員	中堅社員	監督職		思考力	S-12	ロジカルシンキング研修 講師：株式会社セブンフォールドブリス 代表取締役 本田賢広氏 ビジネスデベロップサポート 代表 大軽俊史 氏	・ロジカルシンキングとは何か ・論理的思考力を身につける ・分割の重要性 ・説得力を向上 ・相手に伝わる論理的な話し方	2024年5月17日(金) 2024年12月5日(木)	A	I
若手社員	中堅社員			思考力	S-13	問題解決力強化研修 ～問題の本質をとらえ、解決する力を身につける 講師：株式会社キャラウィット 代表取締役 上岡実弥子 氏	・問題解決に必要なロジカルシンキングとクリティカルシンキング ・問題解決のクリティカルシンキングスキル実践 ・自社内の問題を問題解決のフレームに当てはめて解決を図る ・明日からクリティカルシンキングをどの場面で使っていけるか、具体的に考える	2024年6月6日(木) 2025年2月12日(水)	A	I
若手社員	中堅社員			業務改善	S-14	行動力アップ研修 ～最初の一步を踏み出し、やり抜く力を身につける 講師：株式会社ボールスターコミュニケーションズ 代表取締役 北宏志 氏	・行動して目標を達成する人の特徴理解 ・やり抜く力を手に入れる為の準備 ・やり抜く力を手に入れる為のマインドセット ・効果的な目標設定 ・目標達成に向けた習慣化	2024年9月6日(金)	A	I
	中堅社員	監督職	管理職	業務改善	S-15	タイムマネジメント強化研修 ～早くしようではなく、早くする仕組みを考える 講師：株式会社キートンサックス代表取締役 金高誠司 氏	・タイムマネジメントの基本 ・自分自身の仕事の検証 ・検証した仕事の改善 ・優先順位の明確化 ・目標設定	2024年8月5日(月) 2025年2月14日(金)	A	I

階層別セミナー

主な階層				セミナー番号	セミナーテーマ	主な内容	日程	受講料	場所
	監督職	管理職		K-1	新任管理職研修 ～新任管理職に求められる役割と仕事を理解する 講師：ビジョナリーソリューションズ代表 葉田勉 氏	・期待される管理職に必要な心構えと役割について ・期待される管理職の成果の出すためのマネジメントについて ・期待される管理職の見方を広げるリーダーシップについて ・期待される管理職の課題認識と企画発想について	2024年4月23日(火)	A	I
	監督職	管理職		K-2	新任管理職研修 ～マネジメント・リーダーシップ・チームビルディングの基本を理解する 講師：株式会社セルフ・インブルー 代表取締役 和田勉 氏	・管理職に必要な役割とは ・新任管理職としてやるべきこと ・これからのリーダーシップとは ・生産性の高いチームをつくるチームビルディング ・すぐに成果が出るマネジメントの具体的手法 ・新任管理職の自己革新目標の作成と決意表明	2024年10月9日(水)	A	I
中堅社員				K-3	女性キャリアアップ研修 ～イキイキとしたライフキャリアへ自分を導く 講師：株式会社キャリアレイズ 代表取締役 濱本ひとみ 氏	・ライフキャリアを充実させるために必要なこと ・MYストーリーでモチベーションの源を知る ・リフレーミングでプラスへの変換 ・解決につながるポジティブシンキングへの変換 ・ありたい自分を創造する	2024年7月24日(水)	A	I
	監督職	管理職		K-4	女性リーダー養成研修 ～新たな時代に通用するリーダーシップを身につける 講師：組織活性化コンサルタント 前川由希子 氏	・管理者とは ・リーダーとしてのスキルアップ ・組織を活性化し、成果を出すためのコミュニケーション術 ・部下の成長を促す関わり方	2025年1月21日(火)	A	I

※新入社員関連研修の概要につきましては、別途新入社員関連研修のパンフレットをご覧ください

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

新
入
社
員
推
奨

カテゴリー	セミナー 番号	セミナーテーマ	主な内容	日程	受講料	場所
財務・会計・税務	T-1	はじめての財務 ～財務の基礎を学ぼう 講師：GO&DO篠原税理士法人 税理士 石森仁美 氏	・貸借対照表及び損益計算書のポイント ・経営分析の基本 ・モデル会社の分析をして良い点と悪い点を考えよう ・キャッシュフロー計算書のしくみ	2024年6月11日(火) 2024年6月13日(木) 2025年1月22日(水)	A	I II I
財務・会計・税務	T-2	はじめての経理 ～経理の基礎を学ぼう 講師：GO&DO篠原税理士法人 税理士 石森仁美 氏	・1ヵ月の経理のお仕事 ・会計期間と申告について ・会社をとりまく税金のしくみ ・経理事務で間違いやすい事例	2024年5月14日(火) 2024年5月16日(木) 2025年3月18日(火)	A	I II I
営業	T-3	はじめての営業 ～大きな成果につながる小さなヒント 講師：営業コンサルタント 浦上俊司 氏	・営業パーソンの存在価値と商談の面白さ ・一流営業と二流営業の差 ・自社商材の付加価値を見出す ・自社商材に確信と使命感を持つ ・顧客心理を良く知ろう ・クロージングがゴールではない	2024年6月4日(火)	A	I
財務・会計・税務	T-4	税務セミナー（税務調査対策） ～税務調査対策のポイントを学ぼう 講師：GO&DO篠原税理士法人 税理士 石森仁美 氏	・税制改正のポイント ・税務調査とは ・税務調査の対象となりやすい会社とは ・税務調査はこわくない！事前の対策	2024年5月21日(火) 2024年10月17日(木)	A	I
財務・会計・税務	T-5	キャッシュフロー経営 お金の悩みを1枚の図で解消する！ 経営数字のワークショップ ～意思決定に必要な数字を知る 講師：株式会社恵経営 代表取締役 古本健次朗 氏	・経営者として学ぶべき数字 ・「お金のブロックパズル」で会社を変える具体策の洗い出し ・実際の経営改善のやり方 ・ドンブリ経営の不安を解消する方法	2024年8月8日(木) 13:30～16:30	B	I
人事総務等	T-6	公正・公平な人事考課のあり方 ～自社の現場でうまくいく！人事考課制度の見直し方 講師：エスコンサルティング 代表 山本信夫 氏	・「人事考課」は今や、経営・人事の最大の課題（悩み） ・人事考課を見直す前に、押えるべきポイント ・現場が納得する人事考課の6つの条件 ・自社の現場でうまくいく！人事考課の見直し方と実践テクニック ・人事考課の効果的な活用	2025年2月20日(木)	A	I
CS/接遇	T-7	ビジネスマナー研修(基礎) ～社会人としてこれだけは身につけておきたい 講師：株式会社SPEAK 代表取締役 宮前道子 氏	・ビジネスマナーの重要性 ・名刺交換 ・ビジネスマナーとしての言葉遣い ・ビジネスシーンでの伝え方・話し方 ・ビジネス電話応対	2024年9月10日(火) 2025年3月4日(火)	A	I
PC	T-8	Excelを使いこなして業務効率をUPしよう！① 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・知っておきたい基本と入力の快適技 ・セル編集とワークシートの便利技 ・書式設定の時短と便利技	2024年5月22日(水)	A	I
PC	T-9	Excelを使いこなして業務効率をUPしよう！② 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・グラフや図形の便利技 ・データ集計の活用技	2024年6月19日(水)	A	I
PC	T-10	知らないと損！知って得する！Excel関数① 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・関数の基本 ・基本関数 ・順位やランクを付ける ・入力ミスのない定型書類を作る	2024年7月24日(水)	A	I

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

カテゴリー	セミナー番号	セミナーテーマ	主な内容	日程	受講料	場所
PC	T-11	知らないと損！知って得する！Excel関数② 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・条件に合わせて集計する計算表を作る ・日付や時刻を扱う管理表を作る ・文字を整えて一覧表を作る ・さまざまな表で役立つ関数を覚える	2024年8月21日(水)	A	I
PC	T-12	PowerPoint基本編 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・PowerPointを使い始める ・資料作成の基礎を掴む ・配色やフォントを変更してデザインを整える ・表やグラフを挿入して説得力をあげる	2024年9月25日(水)	A	I
PC	T-13	PowerPoint活用編 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・より印象に残る文字やデータの魅せ方 ・やりがちな非効率作業を解消する便利ワザ ・聞き上手の注目を集めるスライドの演出 ・テーマに沿ってプレゼンテーションを作成してみる	2024年10月23日(水)	A	I
PC	T-14	Excelマクロ&VBA入門編 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・マクロを始める・使う ・VBAの基本を知る・操作する ・同じ処理を繰り返し実行する	2024年11月20日(水)	A	I
PC	T-15	Excelマクロ&VBA StepUP編 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・VBAの基本 ・同じ処理を繰り返し実行する ・条件を指定して実行する処理を変える ・もっとマクロを使いこなす	2025年1月22日(水)	A	I
PC	T-16	データ集計が一瞬で終わる！ピボットテーブル 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・ピボットテーブルの基礎 ・ピボットテーブル作成の準備をしよう ・ピボットテーブルを作成しよう ・データの集計/並べ替えをしよう ・データを抽出しよう ・高度な集計をしよう	2025年2月19日(水)	A	I
PC	T-17	Excelの膨大なデータの活用方法を習得しよう！ データベース 講師：ひろぎんヒューマンリソース株式会社 自社講師	・Excelで効率的にデータを管理しよう ・正確で効率的なデータの入力方法とデータクレンジング方法 ・目的に沿ったデータ分析をしよう	2025年3月12日(水)	A	I

セミナー時間

10:00~17:00

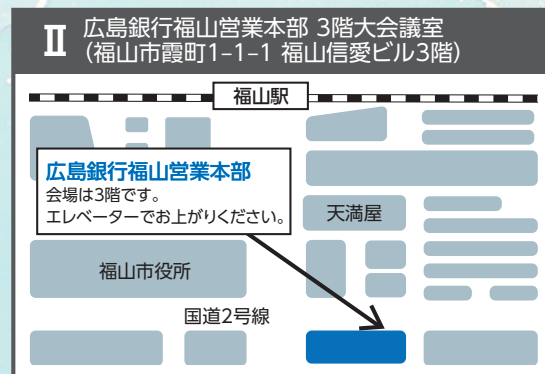
※時間について、進捗状況により多少前後する場合がございます。あらかじめご了承ください。
また、8月8日開催のキャッシュフロー経営セミナーのセミナー時間は13時30分から16時30分までとなります。

セミナー受講料

※価格は消費税・テキスト代を含む

	A	B
カレントクラブ プレミアム会員・スタンダード会員	19,000円	14,000円
カレントクラブ ベーシック会員	22,000円	16,000円
一般(会員でない方)	28,000円	20,000円

セミナー会場



セミナー申込～当日まで

お申込

- ・右記 QR コードを読み取り、インターネットよりお申込ください

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

QRコード



お振込み

- ・請求書を別途メールで送信いたします

※開催日の1週間前までにお振込みをお願いいたします

お申込後

- ・開催日の1週間前頃に受講票をメールで送信いたします

当日
持参物

- ・筆記用具 ・ノート (必要な方)

<キャンセルに関するご案内>

お申込み完了後に受講を取消される場合は、以下に示す区分に準じてキャンセル料を申し受けます。

- ・講座開始7日前～前日…受講料の40% (日数の計算については、土日・祝日を含めます)
- ・開催日当日…受講料の全額 (100%)

<その他>

開催日1ヵ月前時点において、お申込が10名未満の場合は、中止とさせていただきますので、予めご了承ください。

<お問い合わせ>

／ ひろぎんヒューマンリソース

広島市中区紙屋町 1-3-8

TEL:082-504-3012 FAX:082-247-5510

E-mail:hhr2021@hirogin.co.jp

