

# 2026年度 年間事業活動計画Ⅱ

☆講座・セミナー

一般社団法人富山県経営者協会

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
階層別研修	新入社員合同研修 (7日)  職場リーダー基本コース <2日間・2回> (A 12日・13日) (B 19日・20日)	管理職基礎コース <3日間> (23日・24日,10月2日)  職場リーダー入門コース <2日間・2回> (A 7日・8日) (B 14日・15日)	部課長実践講座 <1日+1泊2日> (3日、16日~17日)	新入社員フォロー アップ研修 <2回> (A 8日) (B 9日)	職場リーダー実践コース 【10月開催】 <2日間> (6日・7日)	管理職中級 ステップアップコース <2日間> (17日・18日)				職場リーダー実践コース 【2月開催】 <2日間> (16日・17日)	若手社員ステップ アップコース <2回> (A 16日) (B 17日)	企業倫理研修 (24日)
共通(目的別)	仕事の基本 「報連相」セミナー <2回> (A 20日) (B 21日)	ヒューマンエラー 対策講座【実践編】 <2日間> (2日・3日)  コミュニケーション力 向上セミナー (4日)  ISO14001内部 監査員養成講座 【6月開催】 <2日間> (9日・10日)  カスタマーハラスメント 対策研修 (11日)	会議の生産性を向上する ビジネス・ファシリテーター 養成講座 (22日)  なぜなぜ分析 活用セミナー 【基本コース】 <2回> (A 28日) (B 29日)	女性社員のための スキルアップセミナー (19日)  なぜなぜ分析 活用セミナー 【ラッシュアップコース】 <2回> (A 28日) (B 29日)	ISO14001内部 監査員養成講座 【9月開催】 <2日間> (8日・9日)	カーボンニュートラル 推進リーダー養成研修 【9月開催】 <2日間> (8日)	ISO9001内部 監査員養成講座 【11月開催】 <2日間> (11日・12日)	タイムマネジメント研修 (2日)		BCP策定の進め方と 事例に基づく策定演習 (19日)	ISO9001内部 監査員養成講座 【3月開催】 <2日間> (9日・10日)	改善セミナー レベルアップ講座 (12日)
労務管理	人事・労務管理セミナー 第1回 (18日)	労働法実務講座 第1回 (18日)	人事・労務管理セミナー 第2回 (25日)	労働法実務講座 第2回 (10日)	労務実務入門講座 <2日間> (14日・28日)	労働法実務講座 第3回 (19日)			労働法実務講座 第4回 (18日)		春季労使交渉セミナー	
品質管理	品質管理入門講座 【基礎編】 <4日間> (4月9日~5月14日)	実践しながら学ぶ 統計的手法適用講座 <15日間> (5月21日~11月20日)					変化点管理の考え方 進め方セミナー (26日)			品質管理入門講座 【実践編】 <4日間> (2月25日~3月18日)		
生産管理		ものづくりと現場改善 実践セミナー <2日間> (16日・17日)		IE手法による生産 現場の改善セミナー (11日)	ものづくり女性社員 のための改善力向上 セミナー (22日)		5Sと目で見る管理 実践セミナー (3日)					
営業	営業力強化研修 <2日間> (14日・15日)											
経理				財務会計の基礎講座 (5日)								

## 講座・セミナーの開催概要

		講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員 (人數)	受講料(円・税込)	
							会員	非会員
新 入 社 員	新入社員合同研修 (4月7日<火> 9:30~16:40)	2026年度新入社員		「社会人としての基本」と「企業人としての心構え」を学ぶ。 ①学生から社会人へ ②職場のコミュニケーション ③指示・命令の受け方と報告の仕方 ④金融リテラシー 消費者トラブル対処法 ⑤社会人としてのマナー ⑥職場におけるルール ⑦レポート（参加報告書）作成	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和 金融広報アドバイザー 漆間 明子 (株)コトノハ 代表 廣川 奈美子 社会保険労務士 島崎 裕美子	140	9,900	19,800
	新入社員フォローアップ研修 A日程（9月8日<火>） B日程（9月9日<水>） 9:30~16:30	2026年度新入社員		社会人となり職場での仕事も経験し環境にも慣れた約半年を振り返り、受講者同士の対話を通じ悩みを共有しながら自身の課題を探る。その上でビジネスパーソンとしての基礎である「コミュニケーション」や「上手な仕事の進め方」を演習を通じ体得し、意欲をもって働き続ける社員を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和	各36	9,900	19,800
若 手 層	若手社員ステップアップコース A日程（27年3月16日<火>） B日程（27年3月17日<水>） 9:30~16:30	入社3年程度の若手社員 これから後輩を迎える若手社員		「自ら考える社員」となり、組織の一員として「自ら組織に働きかけ、組織の活性化に貢献できる」人財となるための心構え・知識・スキル、さらには後輩を指導するための指導力を養い、「頼りになる若手先輩社員」を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和	各42	14,300	28,600
	若手社員実践コース A日程（10月20日<火>） B日程（10月21日<水>） 9:30~17:00	入社5年程度の若手社員 (大卒5年目、高卒9年目程度)		言われたまま仕事や答えを求める習慣からの脱却をねらいに、自身で考え課題を発見、業務の工夫・改善が出来る力を養います。また職場の同僚後輩等の周囲に働きかけるコミュニケーション力の向上を図り、主体的な行動がとれるように、講義・討議・演習を通じ、若手社員の実践力を高める。	(公財)日本生産性本部 風土改革コンサルタント 石川 歩	各36	14,300	28,600
階 層 別 研 修	職場リーダー入門コース (旧:監督者(係長・主任・班長)基礎コース) A日程（7月7日<火>・8日<水>） B日程（7月14日<火>・15日<水>） <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー、リーダー候補者 新任の係長・主任・班長・店長 および昇格候補者 マネジメントの基礎・基本を学びたい方		MTP・TWIの手法を応用し、当協会と日産訓が常に時代のニーズを取り入れ共同で作り上げている、「職場の活性化」と「態度能力向上」に力点を置いた監督者階層向けセミナー。上司部下との間で着実に業務を遂行していくためのノウハウ・心構えを、講義・ケーススタディ・GDをバランスよく組み合わせ身につける。	(一社)日本産業訓練協会 MTPインストラクター 府川 寛一	60	28,600	57,200
	職場リーダー基礎コース A日程（5月12日<火>・13日<水>） B日程（5月19日<火>・20日<水>） <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー、リーダー候補者 新任の係長・主任・班長・店長 および昇格候補者 マネジメントの理論・スキルを中心に学びたい方		職場リーダーに求められる「仕事と人のマネジメント」「コミュニケーション」に必要な理論・スキルの基本について、講義と個人・グループ演習を通じて学ぶ。 ①職場リーダーとしての役割 ②業務(業績管理、課題解決、改善、目標設定・管理) ③人(チームビルディング、リーダーシップ、フォローワーシップ) ④コミュニケーション(伝える力、聞く力、巻き込む力) ④まとめ	(公財)日本生産性本部 中小企業診断士 吉濱 洋平	各48	28,600	57,200
中 堅 層	職場リーダー実践コース <10月開催> (10月6日<火>・7日<水>) <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー実務経験者 係長・主任・班長・店長経験者 課長代理、課長候補者		企業や組織を取り巻く環境の変化を踏まえ、職場リーダー（係長・主任）として必要なリーダーシップとマネジメントの観点から、経営管理・マネジメントの基礎を系統的に学び、実践形式で演習を行い身につける。 ①環境の変化と企業経営 ②マーケティングとイノベーションの変遷 ③職場リーダー（係長・主任）の位置付けと役割 ④マネジメントとPDCA ⑤リーダーシップの発揮 ⑥コンプライアンスとメンタルヘルス	(公財)日本生産性本部 経営コンサルタント 澤倉 光仁郎	48	28,600	57,200
	職場リーダー実践コース <2月開催> (27年2月16日<火>・17日<水>) <2日間> 9:30~16:30					48	28,600	57,200
管 理 職	管理職基礎コース <2日間+1日間> (6月23日(火)・24日(水)、10月2日(金)) 9:30~16:30	新任の課長（経験3年末満） 課長代理、課長候補者		管理職の役割を確認し、組織として実績を上げるノウハウを習得するとともに部下の能力を開発し、最大限に発揮させるための指導のポイントを学ぶ。 さらに、メンバー各自が自分で考えて動けるチームづくりを目指す。 ①管理職の重要性と役割 ②組織目的の実現（業績向上）のマネジメント ③人材育成の基本フレーム ④革新・問題解決	(公財)日本生産性本部 経営コンサルタント 深田 絹里	48	62,700	125,400
	管理職中級ステップアップコース <2日間> (11月17日<火>・18日<水>) 9:30~16:30	中堅の課長（経験3年以上）		価値創出の担い手として、戦略課題の実行力の強化に主眼を置く。 特に実行課題と行動計画への落とし込みのためのスキル獲得をねらう。 加え、そこに必要なリーダーシップを再確認し、今後のリーダーシップにつなげる。 ①戦略課題実行のためのマネジメント・スキル（戦略から課題・計画に落とし込む） ②中堅課長のリーダーシップ（古今東西から学ぶリーダーシップ・経営哲学）	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 筒井 健太	25	44,000	88,000

階層別研修	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員(人数)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
経営幹部	部課長実践講座 (旧方針管理実践講座) <1日+1泊2日> (7月3日<金>、7月16日<木>～17日<金>) 9:00～17:00	全業種・全部門の部課長・中堅幹部の方	企業のおかれた状況を正しく把握し、経営目標を達成するため、自らの役割認識に立ち、責任を果たすために必要な問題点の発見・改善方法について、講義とグループディスカッションを通して実践的に学ぶ。 ①問題の発見・解決と方針管理 ②激動の時代に部課長は何をなすべきか ③グループディスカッション ④事例講演「部課長に望むこと」	CSポート(株) 代表取締役社長 町野 利道 M&P研究所 代表 棚邊 一雄	25	90,200	135,300
	企業倫理研修 (27年2月24日<水>) 9:30～16:30	部長職、部長補佐、部長候補者 コンプライアンス経営担当責任者	企業倫理(コンプライアンス)に関する基本的なポイントを再確認する。コンプライアンス違反の原因や実際に起きた事例と防止対策などについて考え方の対策に役立てる。 ・企業倫理(コンプライアンス)の意味や重視される背景を再確認する ・企業のコンプライアンス事例及びケース演習などを通して、自社に置き換えて考える ・コンプライアンス違反への対処法や防止策への理解を深める	(公財)日本生産性本部 組織力&人間力向上型 経営コンサルタント 山本 伸之	15	27,500	55,000
	自部門戦略立案研修 <2日間> (9月15日<火>・16日<水>) 9:30～16:30	部長職 経営戦略部門の方	戦略立案に必要なスキルや情報収集方法を習得する。他社の部門長との相互学習や企業文化・価値に触れてことで新たな気づきを得て戦略と持論を磨く。 幅広い業界の知識・世の中の現状を知る。 ①経営戦略概論 ②経営理念/経営ビジョンの確認、経営環境分析、競争環境分析 ③事業ドメインと部門戦略目標の設定 ④ビジネスモデルの検討、行動計画の策定	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 村岡 伸彦	12	56,100	112,200

職能別研修	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員(人数)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
共通(目的別)	仕事の基本「報連相」セミナー A日程(4月20日<月>) B日程(4月21日<火>) 9:30～16:30	新入社員～入社3年までの若手社員	報告・連絡・相談をキーワードに、組織の一員として、上司・先輩・同僚と円滑なコミュニケーションをとれる「仕事ができる」社員となるためのポイントを学ぶ。	(株)フォーワン 代表取締役 中小企業診断士 羽田野 正博 羽田野 泰	各36	13,200	26,400
	ヒューマンエラー対策講座～実践編～ <2日間> (6月2日<火>・3日<水>) 9:30～16:30	業種を問わず管理・監督者、職場リーダー、スタッフの方々	各々の現場に合った対策を現場担当者が本音で考え、議論し、自らの強い意志を持って対策を決めるためのノウハウをケーススタディを中心に学び、自職場で活かせる対策を考えるきっかけとする。 ①ヒューマンエラーとは ②ヒューマンエラーの分類 ③安全管理とヒューマンエラー ④品質管理とヒューマンエラー ⑤ヒューマンエラー防止対策 ⑥本質安全化	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 矢島 浩明	48	33,000	66,000
	コミュニケーション力向上セミナー (6月4日<木>) 9:30～16:30	より良い関係を築く方法を学びたい方 コミュニケーションに自信がない方 業種を問わず社外の方と接する方 接客に携わる従業員の方	相手の視点に立ったコミュニケーションと信頼関係を築くためのスキルについて、知識と技能を総合的に習得することを目指し、グループワークを交えて学ぶ。 ①好印象を与えることの重要性 ②コミュニケーション力を高める要素 ③成果を上げる伝え方 ④相互理解を深めるコミュニケーションの実践 ⑤「コミュニケーションの壁」を壊す ⑥ビジネスシーンにおけるコミュニケーション	(有)アイル・インターナショナル 伊根 紀子	48	13,200	26,400
	ISO14001内部監査員養成講座 <6月開催> <2日間> (6月9日<火>・10日<水>) 9:30～16:30	業種を問わず管理・監督者、スタッフの方 内部監査に携わる方 今後ISO14001を推進される方	実際の内部監査に役立つよう講義とケーススタディを組合せ、自社の「環境マネジメントシステム」を公正かつ客観的に、実情に合った効果的な監査の手順・方法について指導する。	インター・テック・サーティフィケーション(株) 研修部 講師 五味 憲一	36	28,600	57,200
	カスタマーハラスマント対策研修 <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">新講座</span> (6月11日<木>) 9:30～16:30	職種、規模を問わず、管理職の方	従業員を守るために「判断基準」と「対応策」を理解する。 ①カスハラ対策の重要性の理解 ②自組織に合わせてカスタマイズしたガイドラインの作成 ③カスハラに直面した際のマネージャーとして取るべき行動	(株)インソース 植山 哲文	30	17,600	35,200
	会議の生産性を向上する ビジネス・ファシリテーター養成講座 (7月22日<水>) 9:30～16:30	会議を主催するビジネスリーダー 会議の生産性向上による働き方改革を目指す担当者	会議におけるファシリテーションの基本スキルとマインドを理解し、自社の会議やプロジェクトの進行役としての役割を果たせるようになる。 「あの人気が進行すると、会議がうまく進む」「あの人から対話のスキルを学びたい」 そう思われるような人材育成を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 寺沢 俊哉	30	17,600	35,200

講座・セミナー(開催日)		対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員 (人數)	受講料(円・税込) 会員 非会員
職能別研修（目別）	なぜなぜ分析活用セミナー <基本コース> A日程（7月28日<火>） B日程（7月29日<水>） 9：30～16：30	初めて「なぜなぜ分析」を学ぶ方 これから展開しようとしている若手社員	なぜなぜ分析の概要と具体的な進め方についてわかりやすく解説する。講座の中で日常の問題や簡単な業務上の問題についてなぜなぜ分析を行い、その演習を通じて、今後の改善活動でなぜなぜ分析を展開してゆける基本を会得する。	(一社)中部産業連盟 上席主任コンサルタント 山口 郁睦	各42	17,600 35,200
	女性社員のためのスキルアップセミナー (8月19日<水>) 9：30～16：30	入社後3年以上10年前後の女性社員	女性中堅社員としての自覚を高めるため、自身の働き方を見直し、女性社員として長く働き続けるキャリア観をデザインし、仕事に対する自己啓発を行うとともに、職場におけるリーダーシップを発揮するためのコミュニケーションスキルを習得し、実務のキャリア向上を図る。	(株)コトノハ 代表 廣川 奈美子	48	13,200 26,400
	なぜなぜ分析活用セミナー <プラッシュアップコース> (8月27日<木>) 9：30～16：30	なぜなぜ分析による問題解決に悩んでいる実務者および指導する監督者・リーダー層	なぜなぜ分析を行っているが、不良やミスが減らない、再発防止につながらないなど苦労している方や、部下・後輩に教えたいが進め方やコツをうまく説明できない方を対象に、真因に辿り着きキチンと再発防止につながる進め方を習得する。	(一社)中部産業連盟 上席主任コンサルタント 山口 郁睦	42	17,600 35,200
	ISO14001内部監査員養成講座 <9月開催> <2日間> (9月8日<火>・9日<水>) 9：30～16：30	業種を問わず管理・監督者、スタッフの方 内部監査に携わる方 今後ISO14001を推進される方	実際の内部監査に役立つよう講義とケーススタディを組合せ、自社の「環境マネジメントシステム」を公正かつ客観的に、実情に合った効果的な監査の手順・方法について指導する。	インターテック・サーティフィケーション(株) 研修部 講師 船井 真	36	28,600 57,200
	カーボンニュートラル推進リーダー養成研修 [新講座] (10月8日<木>) 9：30～16：30	カーボンニュートラル推進担当者 これからカーボンニュートラルに取り組む事務局となる方	カーボンニュートラルの基礎知識から実践的な推進スキルまでをわかりやすく解説し、自社のカーボンニュートラルを強力に推進する人材を育成する。 ①カーボンニュートラル国内外の動向 ②LCAやCFP等の専門知識の習得 ③自社のカーボンニュートラルレベルの評価方法 ④気候変動リスクの種類と特徴	(一社)中部産業連盟 脱炭素推進コンサルティング部 主任コンサルタント 黒田 啓介	30	17,600 35,200
	ヒューマンエラー未然防止セミナー A日程（10月16日<金>） B日程（10月30日<金>） 9：30～16：30	業種を問わず管理・監督者、職場リーダー、スタッフの方々	「ヒューマンエラー未然防止」の考え方と方法論を中心に、自分の職場・チームで進める場合の注意点などについてわかりやすく学ぶ。 ①ヒューマンエラーの特性 ②エラーブルーフ化の原理 ③未然防止活動の実践 ④グループ演習・発表 ⑤未然防止活動の組織的推進	中央大学理工学部 ビジネスデータサイエンス学科 教授 中條 武史	各36	17,600 35,200
	ISO9001内部監査員養成講座 <11月開催> <2日間> (11月11日<水>・12日<木>) 9：30～16：30	内部監査員の企業内認定を受けたい方 内部監査員として能力開発を求める方 規格を理解し有効に活用したい方 ※規格を理解している方が対象です。	内部監査員として必要な基礎知識・技能を習得します。実際の仕事と関連づけて規格の意図を理解する学習方法により、効果的に ISO 9001のポイントをつかむことができ、自社の内部監査業務に適用させることを目的とします。	(株)テックス ISOコンサルタント 青山 俊一	36	28,600 57,200
	改善セミナー・活性化講座 [オンライン併催] (11月13日<金>) 13：30～16：30	仕事の改善に関わるすべての人 改善推進スタッフの方	「全員参加の改善活動」を実施-定着-活性化させる。 最も簡単で、最も効果的な改善ノウハウを多数の具体的な事例を基に提供する。手間をかけず、力を使わなければ、知恵を出す改善ノウハウについて短時間集中で学ぶ。	改善コンサルタント 東澤 文二	36	11,000 22,000
	タイムマネジメント研修 [リニューアル] (12月2日<水>) 13：30～16：30	職種、規模を問わず、管理職の方	リーダーとしてのタイムマネジメントのあり方を理解する。その上で業務の優先順位のつけ方や適切な分業の仕方、適切な情報共有の仕方などを身につける。 ①現状の課題把握と効率化のための業務改善 ②業務管理と進捗管理 ③整理整頓のためのルール決めと改善ステップ ④取り組む際の注意点 ほか	(株)インソース 永渕 貴史	30	11,000 22,000
	BCP策定の進め方と 事例に基づく策定演習 (27年2月19日<金>) 9：30～16：30	BCP策定を検討している経営層の方 BCP策定の責任者/担当者の方 リスク管理部門の責任者/担当者の方 改定を検討されている責任者/担当者の方	BCPの概要から事業影響度分析の方法、リスクアセスメントの特定・評価、BCPの文書化・運用・維持管理までを段階的に学習することで、BCPの構築方法について「実践的」に学ぶ。	(一社)中部産業連盟 主任コンサルタント 岩崎 雅之	30	17,600 35,200
	ISO9001内部監査員養成講座 <3月開催> <2日間> (27年3月9日<火>・10日<水>) 9：30～16：30	内部監査員の企業内認定を受けたい方 内部監査員として能力開発を求める方 規格を理解し有効に活用したい方 ※規格を理解している方が対象です。	内部監査員として必要な基礎知識・技能を習得します。実際の仕事と関連づけて規格の意図を理解する学習方法により、効果的に ISO 9001のポイントをつかむことができ、自社の内部監査業務に適用させることを目的とします。	(株)テックス ISOコンサルタント 青山 俊一	36	28,600 57,200
	改善セミナー・レベルアップ講座 [オンライン併催] (27年3月12日<金>) 13：30～16：30	改善のレベルアップを推進する管理職・リーダー 改善推進スタッフの方	改善の量と質を維持しながらレベルを向上させる最も簡単で、最も効果的な改善のノウハウを習得し、「改善エキスパートの育成」による企業体質の強化を目指す。「連続改善」「複合改善」について事例教材を基に学ぶ。	改善コンサルタント 東澤 文二	36	11,000 22,000

	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員 (人數)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
労務管理	人事・労務管理セミナー（第1回） 「ほしい人材をたくさん集める 採用活動の取り組み方」 (5月18日<月>) 9：30～16：30	採用業務初心者の方 応募が集まらず困っている方 採用のノウハウがなく困っている方 採用に至っていない案件をお持ちの方	採用の実情や採用市場の流れを理解し、魅力的な求人情報とはどのような情報などの力を知り、求める人材に関心を持つてもらえる求人票の作り方を学ぶ。 ①採用の実情 ②魅力的な求人とは ③求める人材に関心をもってもらえる求人票の作成 ④実践で学ぶ求人票作成 ⑤まとめとアクションプランの作成	Achself代表 キャリアコンサルタント 天野 典子	20	17,600	35,200
	人事・労務管理セミナー（第2回） 「賞金制度の基礎知識と最近の動向」 (8月25日<火>) 13：30～16：30	新任の人事担当者の方 改めて賞金制度を学びたい方	基本給の特徴とポイント、賃金テーブルの種類と運用上の留意点、賞与・退職金の最近の動向、支払い能力と総額人件費管理の考え方等について、人事担当者にとって必須の賞金制度の基礎知識を学ぶ。 ①賞金の基本的要素 ②基本給の種類と特徴 ③賃金テーブルの種類、昇給とペア ④賞与・退職金の種類と動向 ⑤支払い能力と総額人件費管理	(一社)経団連事業サービス 人事賞金センター長 平田 武	20	11,000	22,000
	労働法実務講座（第1回） （6月18日<木>）13：30～16：00	管理職及び人事・労務管理担当者	近年、労働紛争に関する訴訟が急増するなか、これまでと異なる解釈の判例が多く出され、労務管理体制の見直しが必要となることが増加している。本講座では、最新の労働判例の概要、争点、判決、解釈を基に使用者側の留意点、対応すべき実務を学ぶ。	第一協同法律事務所 弁護士 伊藤 昌毅	30	8,800	26,400
	労働法実務講座（第2回） （9月10日<木>）13：30～16：00			第一芙蓉法律事務所 弁護士 木下 潮音	30	8,800	26,400
	労働法実務講座（第3回） （11月19日<木>）13：30～16：00			第一協同法律事務所 弁護士 伊藤 昌毅	30	8,800	26,400
	労働法実務講座（第4回） （27年2月18日<木>）13：30～16：00			第一芙蓉法律事務所 弁護士 木下 潮音	30	8,800	26,400
職能別研修	労務実務入門講座 <2日間> （10月14日<水>、10月28日<水>） 13：30～16：30	人事・労務管理担当者	健全な企業活動を阻害するトラブルが起きない労使協調による企業の継続的発展・繁栄に資する労務管理の実務を学ぶ。 ①企業経営の中での労働法の位置づけ ②労働保険・社会保険の諸問題 ③改正労働法への対応 ④労働紛争の対応	社会保険労務士 島崎 裕美子 作井法律事務所 弁護士 古木 達也	20	15,400	30,800
	春季労使交渉セミナー （27年2月） オンデマンド会員無料配信	管理職及び人事・労務管理担当者	労使交渉における経営者の考え方・基本姿勢等、人事労務管理担当者に必須の情報を提供する。	(一社)日本経済団体連合会	—	無料	—
品質管理	品質管理入門講座～基礎編～ <4日間> (4月9日<木>、4月16日<木> 4月23日<木>、5月14日<木>) 9：00～17：00	初めて品質管理を学ぶ人 (新入社員から現場管理者まで) QC検定3～4級受験レベル	より効果的に改善を進めるために不可欠である「品質管理」の考え方・手法について学ぶ。「品質管理」の基本、問題の発見とその解決に役立つQC7つ道具の使い方を習得する。 ①品質管理とは ②QCのものを見方・考え方 ③問題解決の手順 ④品質保証と信頼性 ⑤小集団活動 ⑥QC七つ道具一演習一 ⑦新QC七つ道具	M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	36	39,600	59,400
	品質管理入門講座～実践編～ <4日間> (27年2月25日<木>、3月4日<木> 3月11日<木>、3月18日<木>) 9：30～16：30	品質管理の基本を習得し、職場での活用を目指す方 職場で品質管理の知識の必要性を感じている方	品質管理の基本に基づき、QC七つ道具を利用しグループディスカッションを中心に模擬改善活動を通して、職場での活用方法を学ぶ「参加型プログラム」 ①品質管理概論 ②総合的品質管理(TQM)とは ③QCのものを見方・考え方 ④QC手法 ⑤問題と課題 ⑥QCサークル活動 ⑦職場の改善活動	Office Q&M 代表 向川 博 M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	24	39,600	59,400
	実践しながら学ぶ統計的手法活用講座 <15日間> (5月21日<木>～11月20日<金>) 9：00～17：00	品質管理・生産技術・開発の担当スタッフ・技術者 品質管理手法で問題解決を図る人	統計的品質管理(SQC)手法を学び、上司とキャッチボールのうえ職場の問題をテーマとして取り上げ、講師のカウンセリングを受けながら、品質管理手法を駆使して問題解決に取り組む。 ①品質管理概論 ②統計入門 ③管理図法 ④検定・推定 ⑤分散分析 ⑥相関・回帰 ⑦抜取検査 ⑧サンプリング ⑨特論 ⑩カウンセリング(4回) ⑪研究発表	品質管理に実績のある県内企業講師	25	116,600	174,900
	変化点管理の考え方 ・進め方セミナー (11月26日<木>) 9：30～16：30	品質不良やクレームを撲滅したい 管理監督者 製造現場で迅速に異常を発見できる 仕組みを作り上げたい方	生産現場で把握すべき変化点に対する理解を深め、変化点管理に必要な観点・考え方を学ぶ。さらに、業務への活用方法の具体的なイメージが浮かぶように、変化点管理の手順と方法を演習を交えながら学び、「変化点の見える化」として実際に現場で使用されている変化点管理の方法を事例を用いて学ぶ。	(一社)中部産業連盟 コンサルタント 原嶋 茂	30	17,600	35,200

講座・セミナー(開催日)		対象者	ねらい・講義内容	講 師	定員 (人數)	受講料(円・税込) 会員 非会員
職能別研修	ものづくりと現場改善実践セミナー <2日間> (6月16日<火>・17日<水>) 9:00~17:00	あらゆる企業の生産管理・生産技術・製造部門の管理監督者、職場リーダー	「リーダーとして具備すべき要件」「改善スキル向上のためのPM・IE手法」について実践・教育を行い、自ら問題を発見し、課題に果敢に挑戦するリーダーを養成する。①リーダーとしての役割の再認識 ②現場の問題の見つけ方 ③リーダーの資質について ④発表・講評・まとめ・決意表明	M&P研究所 代表 棚邊 一雄 M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	25	28,600 57,200
	品質・生産性向上のための課題解決支援研修 <18日間> (8月4日<火>~27年2月26日<金>) 9:30~17:00 ※富山県より受託	将来の管理者を目指す方 現場の管理・監督者を期待されている方 製造現場の管理・監督者に求められる能 能力を総合的に習得する必要がある方	品質・生産性向上のための課題解決を、率先して実践できる管理・監督者の育成 ①既存の価値観や枠組みを根底から覆すリーダーの育成 ②「職場の変革」(仕事の流れをつくる)に必要な手法の習得 ③異業種企業で「職場・企業の変革」の実践 ④コミュニケーション能力とプレゼンテーション能力の向上	M&P研究所 代表 棚邊 一雄 M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	16	99,000 99,000
	IE手法による生産現場の改善セミナー (9月11日<金>) 9:30~16:30	あらゆる企業の管理監督者・リーダー 生産管理部門・生産技術部門などの 管理監督者、改善活動推進スタッフ 教育訓練担当者	IE手法である稼働分析・時間分析・動作分析を座学・演習を通じて学び、現場 のムダ取り・効率的なものづくりを実践し、現場改善へと導ける力を養う。 ①IEの基礎知識 ②IEの改善アプローチ ③稼動分析 ④作業分析 ⑤連合作業分析 ⑥段取り替え改善 ⑦まとめと質疑応答	(株)日本能率協会コンサルティング 生産革新コンサルティング事業本部 TPI&Mユニット コンサルタント 小早川 恵志	30	17,600 35,200
	ものづくり女性社員のための改善力向上セミナー (10月22日<木>) 9:30~16:30	ものづくり企業に勤務する女性の方 製造・品質保証・管理間接部門の女性の方	女性社員の活躍に必要な環境づくり・現場活性化の「仕掛け」や「仕組み」 づくりについて、講義と演習・グループ討議を通して習得する。 具体的な事例などを紹介しながら実践での活用方法を習得する。 ①生産活動の基礎知識 ②改善活動の基礎知識 ③改善事例紹介	(株)日本能率協会コンサルティング プロフェッショナルアドバイザー TPMコンサルタント 高林 るみ子	36	17,600 35,200
	5Sと目で見る管理実践セミナー (12月3日<木>) 9:30~16:30	5Sの基本を学びたい方 5Sを指導・推進する立場にある方 あらゆる部門管理監督者、リーダー 管理間接部門のスタッフの方	一過性の片付け運動に終わらせないため、ムダをなくす職場の基本である5S の意味や事例、展開の仕方を「目で見る管理」と関連付けて具体的に解説する。 ①企業の5S活動の実態 ②5Sの目的と必要性 ③整理・整頓・清掃・清潔・躾 ④5S活動の進め方 ⑤5Sを定着させるポイント ⑥質疑応答	(株)日本能率協会コンサルティング TPMコンサルタント 金子 裕行	36	17,600 35,200
	営業力強化研修 <2日間> (4月14日<火>・15日<水>) 9:30~16:30	営業経験5年末満の営業パーソン 営業プロセスの基礎を改めて学びたい方、 学び直したい方 お互いが納得する着地点を見つけて交渉 したい方	営業活動における基本的な知識と流れを学ぶ。双方の利益の総和が最大となる Win-Winの合意形成（コンセンサス）を図るための交渉力を身につける。 ①交渉における事前準備の重要性を理解する ②実際の交渉時においても、相手 の気持ちを多面的に考え、柔軟な対応ができるようになる ③双方の妥協点を探り、コンセンサス（合意）を得るための話し方を身につける	(株)インソース 大西 雄一	24	28,600 57,200
	財務会計の基礎講座 ～会計から見た稼ぐ力と伸ばす工夫～ (8月5日<水>) 9:30~16:00	経理・財務・企画・管理部門の管理者、 スタッフの方 経理・財務の知識と業務に関心のある方	財務会計の基礎知識を通じて、会計思考を業務に活かすことを学ぶ。 決算書(財務3表)から、経営の何が見えてくるのかを知る。 売上・コスト・利益の構造と資金のつながりを理解する。 利益計画・事業計画の考え方と立て方を学ぶ。	(株)フォーワン 代表取締役 中小企業診断士 羽田野 正博 羽田野 泰	30	13,200 26,400
	※「購買管理実践セミナー」は隔年開催となります。					

### ☆オーダーメイド研修

課題克服をねらいとした「オリジナル研修」が企業内でできます。

- ・講師は、当協会に講師登録されているメンバーから研修テーマに適した講師を選し、ご紹介します。
- ・講師決定後、研修の内容、達成目標、講義の進め方、時間、場所などを事前に打ち合わせて決定します。

### ☆通信教育

(訓)日本技能教育開発センター（JTEX）と共に、通信教育プログラムを提供しています。

人材育成を効果的に進めるため、OJT、OFF-JTと組み合わせてご利用ください。

各講座の受講料は、各企業が同センターの会員となり実施する場合と、同率の割引料金となっています。