

2014年1月講座スケジュール

経営関連
マネジメント関連
業績向上関連
管理業務関連
ビジネススキル関連
心身のケア関連
キャリア関連
エンカレッジライト

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
冬期休業						
6	7	8	9	10	11	12
			<p>10:00～11:30 中途入社者のための早期活躍のポイント 入社3ヶ月以内の中途社員の方 CL-4-001</p> <p>14:30～16:00 はじめて見る決算書 SP-3-001</p> <p>16:15～17:45 はじめての財務分析 SP-3-002</p> <p>18:15～19:45 論理的思考力の強化法 ～仮説検証と一般化～ AG-13-001</p> <p>19:00～20:30 電話対応の基本 BS-19-001</p>	<p>9:30～11:00 店舗責任者のためのリーダーシップ ～自己分析～ 飲食・小売業の店舗責任者・店長 RS-18-001</p> <p>11:15～12:45 店舗責任者のためのリーダーシップ ～発案の仕方～ 飲食・小売業の店舗責任者・店長 RS-18-002</p> <p>14:00～15:30 仕事の楽しみ方 ～長い道のりのビジネス生活を乗り越える知恵～ AG-10-001</p> <p>16:00～17:30 ビジネス上の言葉遣い BS-3-001</p> <p>18:30～20:00 応対・応接の基本 BS-20-001</p>		
成人の日	13	14	15	16	17	18
	<p>10:00～11:30 部下のほめ方・叱り方 CL-14-002</p> <p>14:30～16:00 マーケティングの基本 ～STP～ SP-1-001</p> <p>16:15～17:45 マーケティングの基本 ～4P～ SP-1-002</p> <p>18:30～20:00 若手社員に必要な仕事のスタンス CL-30-001</p>	<p>14:00～15:30 はじめてのエクセル ～表計算～ BS-21-001</p> <p>15:45～17:15 はじめてのエクセル ～グラフ作成～ BS-21-002</p> <p>17:30～19:00 はじめてのパワーポイント BS-22-001</p> <p>18:15～19:45 ロジカルシンキング ～原因分析～ BS-6-001</p> <p>20:00～21:30 ロジカルシンキング ～課題解決～ 『ロジカルシンキング～原因分析～』を受講された方 BS-6-002</p>	<p>9:30～11:00 はじめてのエクセル ～表計算～ BS-21-001</p> <p>11:15～12:45 はじめてのエクセル ～グラフ作成～ BS-21-002</p> <p>14:30～16:00 技術者のためのコミュニケーション RS-19-001</p> <p>16:15～17:45 業務効率化のためのフレームワーク ～プロジェクト管理～ BS-14-002</p> <p>18:15～19:45 経営幹部のための経営戦略 ～戦略の方向性～ CL-9-008</p> <p>20:00～21:30 経営幹部のための経営戦略 ～行動計画～ CL-9-008</p>	<p>10:00～11:30 女性社員が活躍する会社づくり CL-32-001</p> <p>14:00～15:30 英会話をふれる第一歩 BS-25-001</p> <p>14:30～16:00 人事評価の心得 CL-12-001</p> <p>16:15～17:45 人事評価面接の進め方 CL-12-002</p> <p>18:30～20:00 部下に対する指摘力 ～言いたいことを伝える方法～ AG-3-001</p> <p>19:00～20:30 主体的な自己改革ガイダンス AG-8-001</p>	<p>10:00～11:30 ロジカルエクスプレッション ～論理的表現力～ AG-2-001</p> <p>11:45～13:15 タイムマネジメント BS-23-001</p> <p>14:30～16:00 提案営業の基本 ～ヒアリング～ RS-1-003</p> <p>16:15～17:45 提案営業の基本 ～プレゼンテーション～ RS-1-004</p>	
	20	21	22	23	24	25
		<p>10:00～11:30 コーチングの基本 CL-10-001</p> <p>14:00～15:30 社会人として必要な基本スキル CL-22-001</p> <p>16:00～17:30 ビジネスライティングの基本 BS-3-003</p> <p>18:15～19:45 ビジネスコミュニケーション ～自己理解～ BS-1-001</p> <p>20:00～21:30 ビジネスコミュニケーション ～対話方法～ 『ビジネスコミュニケーション～自己理解～』を受講された方 BS-1-002</p>	<p>9:30～11:00 アクティビティ ～態度・姿勢～ BS-2-001</p> <p>11:15～12:45 アクティビティ ～質問の仕方～ BS-2-002</p> <p>14:30～16:00 ビジネスメールの基本 BS-3-002</p> <p>15:00～16:30 感じのよい話し方 ～スタンス～ BS-16-001</p> <p>16:45～18:15 感じのよい話し方 ～接遇話し方～ 『感じのよい話し方～スタンス～』を受講された方 BS-16-002</p> <p>18:30～19:45 パーソナルカラーコーディネート MB-8-001</p>	<p>9:30～11:00 管理職のためのメンタルヘルス対策 ～管理・機能～ MB-2-001</p> <p>11:15～12:45 管理職のためのメンタルヘルス対策 ～部下面談～ 『管理職のためのメンタルヘルス対策～管理・機能～』を受講された方 MB-2-002</p> <p>14:00～15:30 経営者・人事のためのメンタルヘルス対策 ～基礎知識～ MB-1-001</p> <p>15:45～17:15 経営者・人事のためのメンタルヘルス対策 ～ケア・対応策～ 『経営者・人事のためのメンタルヘルス対策～基礎知識～』を受講された方 MB-1-002</p> <p>18:15～19:45 コンプライアンスの基本 ～パワハラ～ SP-5-001</p> <p>20:00～21:30 コンプライアンスの基本 ～セクハラ～ SP-5-002</p>	<p>10:00～11:30 提案営業の基本 ～スキル向上練習～ 『提案営業の基本～ヒアリング～』および『提案営業の基本～プレゼンテーション～』を受講された方 RS-1-101</p> <p>14:30～16:00 【部下指導の前に自ら身につける】 ビジネスコミュニケーション ～自己理解～ CL-25-001</p> <p>16:15～17:45 【部下指導の前に自ら身につける】 ビジネスコミュニケーション ～対話方法～ 『【部下指導の前に自ら身につける】ビジネスコミュニケーション～自己理解～』を受講された方 CL-25-002</p> <p>18:15～19:45 売れるチームの作り方 RS-9-001</p> <p>18:45～20:00 YOGA ～集中カアップ～ MB-7-001</p> <p>20:15～21:30 YOGA ～瞑想～ 『YOGA～集中カアップ～』を受講された方 MB-7-002</p>	<p>10:00～11:30 キャリアデザインの基本 ～自己分析～ CD-1-001</p> <p>11:45～13:15 キャリアデザインの基本 ～目標設定～ 『キャリアデザインの基本～自己分析～』を受講された方 CD-1-002</p> <p>14:30～16:00 プレゼンテーション ～資料作成～ BS-8-001</p> <p>16:15～17:45 プレゼンテーション ～口頭発表～ 『プレゼンテーション～資料作成～』を受講された方 BS-8-002</p>
	27	28	29	30	31	
	<p>9:30～11:00 ロジカルシンキング ～原因分析～ BS-6-001</p> <p>11:15～12:45 ロジカルシンキング ～課題解決～ 『ロジカルシンキング～原因分析～』を受講された方 BS-6-002</p> <p>14:30～16:00 仕事に必要な利他の考え方 AG-4-001</p> <p>18:15～19:45 問題解決技法 ～状況把握～ BS-4-001</p> <p>20:00～21:30 問題解決技法 ～原因分析～ BS-4-002</p>	<p>9:30～11:00 ファシリテーション ～アイデア出し会議運営スキル～ BS-7-001</p> <p>11:15～12:45 ファシリテーション ～意思決定会議運営スキル～ BS-7-002</p> <p>14:30～16:00 BtoC営業の基本 ～信頼構築と問題提起～ RS-12-001</p> <p>16:15～17:45 BtoC営業の基本 ～利益説明と決断支援～ 『BtoC営業の基本～信頼構築と問題提起～』を受講された方 RS-12-002</p> <p>18:15～19:45 新規事業の創り方 ～発想・アイデア出し～ AG-11-001</p> <p>20:00～21:30 新規事業の創り方 ～事業計画立案～ 『新規事業の創り方～発想・アイデア出し～』を受講された方 AG-11-002</p>	<p>10:00～11:30 目標設定の基本と記述方法 CL-23-001</p> <p>14:30～16:00 自社の経営者に求められる方法 ～"現場情報"による経営者の意思決定支援～ AG-5-001</p> <p>16:30～18:00 仕事の取組・組み立て方 BS-24-001</p> <p>18:30～20:00 問題解決技法 ～意思決定～ BS-5-001</p> <p>19:00～20:30 感じの良さを演じる方法 ～とっつきやすい人になるために～ AG-9-001</p>			