

2025年度
社員研修受講者募集のご案内

―新入社員から経営者まで―

東京中小企業投資育成株式会社

階層別社員研修開催のご案内

1989年にスタートした研修事業は、本年度で37年目を迎えることとなりました。お陰様でこれまで数多くの方々にご利用頂いております。

当社は、参加各社との異業種交流を始めとして、受講後に理解度を把握する等、受講者とのコミュニケーションを円滑にすすめることを狙った他社とは違った特色のある研修となるよう工夫を重ねております。

「企業の格差は企業の抱える人材の差」と言われるほど、企業にとって人材育成は重要な経営課題の１つです。

なお、昨年度より研修の申込み方法がWEBからのみとなりました。詳しくはホームページをご覧ください。

当社の各種研修を、貴社の人材育成のために是非ご活用くださいますようお願い申し上げます。

当社研修の特色

求める人材にマッチしたプログラム

プログラムは中堅・中小企業の人事、組織の実態をふまえ、研修成果を職場で最大限に発揮できるよう**当社が独自に設計したもの**です。特に、上級を除く管理職研修は各回のインターバル（約１カ月間）を設定し、研修で修得した内容を、実際に実務で適用してみるなど、**研修効果の持続に配慮した編成**にしています。

実践的な進め方

講義だけでなく、小グループ討議方式による**受講者参加型研修**で、身近な実践的テーマの研修が中心となります。また、ケーススタディやゲームトレーニングをふんだんに織り込んで「わかる」ことよりも**「職場で活かせる」ことを目標**としています。

異業種交流の体験

多様な業種の方々や職位やキャリアが異なる人達が参加しますので、異業種交流の貴重な体験ができ、**社外人脈づくり**にも役立ちます。

期待される効果に見合った受講料

講師謝礼、教材費、食事代など直接経費は負担していただきますが、会場、器材事務費などの運営経費は全て当社で賄い、**一般の研修と比べ参加しやすくなる**よう努力しています。

ベテランの講師陣

講師陣は中堅・中小企業の教育指導に**経験豊富**で、実際の職場での問題に対応できる**ベテラン**を揃えています。

階層別研修一覧・対象階層と研修内容

当社研修名	対象階層と研修の特徴	組数	2023年度 開催日程	掲載ページ
次世代経営者ビジネススクール（23期生）	【経営幹部・後継者】 財務管理や経営戦略論をより実務に則したビジネスゲームなどを使って実践的な後継者塾としており、過去20期の中で多数の経営者を輩出しています	1組	2025年５月開講 原則月1回2日連続、全10回（計20日間）講座	P.3
役員研修	【新任役員・役員候補者】 新任役員、役員候補者を対象に、①変革型リーダーシップ、②経営分析（財務管理）、③戦略的思考、④経営課題解決、⑤人材育成、⑥リスクマネジメントへの取り組み方などを総合的に学びます	2組	1組：５／14（水）～５／16（金） 2組：11／12（水）～11／14（金）	P.4
管理職上級研修	【部長クラス】 上級管理職を対象に、「説得力」、「意思決定力」、「戦略課題形成力」の強化に主眼を置き、マネジメント力の強化を目指します	3組	1組：４／23（水）～４／25（金） 2組：９／３（水）～９／５（金） 3組：12／３（水）～12／５（金）	P.5
営業マネジメント研修	【部長・課長クラス】 組織全体の習慣を変え、部下の属人的スキルに頼ることなく目標予算を絶対達成させる組織をつくる方法を習得します	1組	9／25（木）～9／26（金）	P.6
管理職基礎研修	【課長クラス】 新任管理職～中堅管理職対象で、部下とのコミュニケーション能力や、人前でのスピーチトレーニング、論理的思考方法などを学びます	5組	1組：４／21（月）～４／22（火）、５／26（月） 2組：７／３（木）～７／４（金）、８／４（月） 3組：10／２（木）～10／３（金）、11／４（火） 4組：11／10（月）～11／11（火）、12／11（木） 5組：2026年２／３（火）～２／４（水） ３／３（火）	P.7
管理職養成研修	【管理職候補者】 自己分析と課題演習を通じて、管理職に相応しいスキルが身につきます	3組	1組：６／９（月）～６／10（火）、７／９（水） 2組：10／20（月）～10／21（火）、11／19（水） 5組：2026年２／９（月）～２／10（火） ３／９（月）	P.8
営業ブレークスルー研修	【20代～30代半ばの営業パーソン】 受講者の行動を実際に変え、変化を体現しながら現場で結果出して頂くようにノウハウを吸収し具体的な営業計画を立てて行く為の講座です	2組	1組：６／11（水）、７／11（金） 2組：９／24（水）、10／22（水）	P.9
リーダー研修	【係長・主任・チームリーダークラス】 リーダー層に求められる、社内外に対する円滑なコミュニケーション、積極的な問題解決への取り組み、部下・後輩の指導について、意識とスキルをグループワーク、演習を通じて高めます	6組	1組：５／27（火）～５／29（木） 2組：７／14（月）～７／16（水） 3組：９／８（月）～９／10（水） 4組：10／27（月）～10／29（水） 5組：12／８（月）～12／10（水） 6組：2026年３／４（水）～３／６（金）	P.10
女性リーダー育成研修	【女性リーダー候補者】 優秀な女性の戦力化が必須となる中で、女性特有の悩みを共有しながら、リーダーシップ、効果的なコミュニケーションスキル、部下後輩の指導育成について学びます	2組	1組：６／２（月）～６／３（火） 2組：2026年２／５（木）～２／６（金）	P.11
女性営業実践研修	【女性営業職、女性営業候補者】 女性の社会進出が進み、顧客ニーズが多様化する今の時代に、活躍できる女性営業力をマスターする実践型研修です	1組	10／６（月）～10／７（火）	P.12
中堅社員能力開発研修	【中堅社員（入社３年以上、管理職未満）】 業績に直結する仕事のプロになるためのスキル、コミュニケーションスキル、傾聴力、スピーチ実習などを、演習や実習を通じて学びます	2組	1組：６／23（月）～６／25（水） 2組：11／５（水）～11／７（金）	P.13
若手社員早期戦力化研修	【新卒２年目以降の若手社員】 これまでの仕事を振返り、客観的に自分の実力を把握していただいた上で、自分で考え、判断して、仕事を思い通りに進めるために必要な知識、スキル、心構えを学んでいただきます	3組	1組：６／５（木）～６／６（金） 2組：８／５（火）～８／６（水） 3組：2026年１／26（月）～１／27（火）	P.14
新入社員フォローアップ研修	【新入社員】 新入社員研修で学んだことの実践度合いを再確認し、早期戦力化に向けた現状の課題把握と解決策を導き出します	3組	1組：９／16（火）～９／17（水） 2組：10／９（木）～10／10（金） 3組：11／17（月）～11／18（火）	P.15
新入社員研修	【新入社員】 新社会人への意識転換を図り、活力あるビジネスパーソンとなるための心構え、ビジネスマナー、ビジネス文書の書き方などをロールプレイングを通じて学びます	A日程5組、B日程5組	A日程（５組）：４／２（水）～４／３（木） B日程（５組）：４／７（月）～４／８（火）	P.16

Business training

次世代経営者ビジネススクール（第23期生）

～次世代を担う経営者・経営幹部の育成研修～

ねらい

●経営理論と実践を通じて、経営者として必要な能力を身につける。

特　徴

●体感型や実務に直結した最新カリキュラムを多数導入し、理論の実践によって､成果に直結する内容になっています。

●リーダーシップ論、リスクマネジメント、財務管理、経営戦略論とマーケティング戦略論などの経営に不可欠なテーマを、ベテラン講師による丁寧な指導で実践できるレベルにマスターします。

●有力企業経営者からの高話と意見交換会を採り入れており、様々な経営手法に触れることで多くの気づきが得られます。

日 程

2025年５月開講　原則月1回2日連続×全10回（計20日間）

講 師

実務経験豊富で指導力のある多彩な講師陣

対 象

後継者候補・経営幹部

募 集

25名程度



会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：605,000円（消費税10%、昼食代、資料代等すべて込み）
- **非投資先**：1,000,000円（消費税10%、昼食代、資料代等すべて込み）

カリキュラム事例

●**第１回　「燃える組織の作り方」（５月開催）**
　ねらい　全体最適の視点を持ち、組織をリードできる経営者への変革を目指す

●**第２回　「経営者の役割と必要な視座」（６月開催）**
　ねらい　次世代の経営者にとって必要な役割を学び視座を養う

●**第３回　「マネジメントとリーダーシップ」（７月開催）**
　ねらい　経営者に求められる判断力を開発する

●**第４回　「経営戦略」（８月開催）**
　ねらい　ケーススタディを通じて、経営戦略を学ぶ

●**第５回　「マーケティング戦略」（９月開催）**
　ねらい　ケーススタディを通じて、マーケティング戦略を学ぶ

●**第６回　「リスクマネジメント」（10月開催）**
　ねらい　経営者に必須のテーマである「与信管理の実務」と経営法務を学ぶ

●**第７回　「経営視点で捉える会社の計数と、企業戦略シミュレーションの予行演習」（11月開催）**
　ねらい　経営分析を通じて、経営活動を定量的に捉える

●**第８回　「企業戦略シミュレーションによる､経営感覚の練磨」（12月開催）**
　ねらい　企業戦略シミュレーションを通じ、経営の疑似体験を行う

●**第９回　「事業変革構想の策定」（１月開催）**
　ねらい　今までの学習成果を踏まえて、経営提言の企画を構想する

●**第10回　「成果発表会」（３月開催）**
　ねらい　今までの研修成果のまとめとして成果を発表する

※記載のカリキュラムは変更する可能性があります

Business training

役 員 研 修（3日間）

～役員にふさわしい見識と基本知識を身につけます～

ねらい

●新任役員、役員候補者を対象に、①変革型リーダーシップ、②経営分析（財務管理）、③戦略的思考、④経営課題解決、⑤人材育成、⑥リスクマネジメントへの取り組み方などを総合的に学びます。

特　徴

●新しい時代の経営者に欠かせない経営者のリーダーシップの構造とメカニズムを歴史上の出来事などをベースにダイナミック・ケーススタディといった手法を取り入れ、企業の今日的な課題をまじえながら立体的に学習します。豊富な企業指導経験を持つ経営コンサルタントによる評判の研修プログラムです。

日 程

- 1組：5月14日（水）～5月16日（金）
- 2組：11月12日（水）～11月14日（金）

講 師

谷川　良介講師
（㈱未来戦略経営研究所　代表取締役社長）
（㈱日本能率協会マネジメントセンター パートナー講師）

対 象

新任役員・役員候補者

募 集

25名程度



会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：80,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：107,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●**第1日目**
- 午前　講義
  - ・21世紀のエクセレントカンパニーの条件
  - ・環境変化とパラダイムシフト
  - ・新しい時代の経営幹部の要件
- 午後　講義と演習
  - ・リーダーシップの構造とメカニズム
  - ・ダイナミック・ケーススタディ（演習）

●**第2日目**
- 午前　講義と演習
  - ・ダイナミック・ケーススタディ（演習）（続き）
- 午後　講義と演習
  - ・企業と変革に向けての見える化（サーキュレーション思考）

●**第3日目**
- 午前　講義と演習
  - ・決算書の読み方を学ぶ
- 午後　講義と演習
  - ・決算書から企業の問題点と対策を検討する

Business training

管理職上級研修（3日間）

「ヒューマン・スキル」「コンセプチュアル・スキル」を鍛え、構造的環境変化の時代を生き抜く、変革のためのリーダーシップを身に着ける!

ねらい

1．ダブルループ学習で思考の枠を広げる

所与の前提範囲での問題解決法であるシングルループ学習ではなく、既存の目的や前提そのものを疑い、それらも含めて軌道修正を行うダブルループ学習により、思考の枠を広げる

2．様々なコミュニケーションスキルを学ぶ

リーダーシップやファシリテーション、コーチング、プレゼンテーション等様々なコミュニケーションスキルを学び、目的達成のために相手や集団に働きかけ、相互作用していく力をつける

3．ケーススタディでコンセプチュアル・スキルを鍛える

事前課題として、戦略のロングセラー書籍に取り組んでいただき、講師のファシリテーションのもと、自由闊達な議論を通じて、本質を見極めて対応する能力を鍛える

特　徴

1．講師の豊富な経験談や事例と受講生同士の自由闊達な議論を通じて、新しい知識・情報を取り入れつつ、「思考の枠組みの拡大」ができます。

2．事前課題と行動計画の策定、宣言を盛り込んだ、「能動的学習で自分事化」できます。

3．受講生同士の交流を通じて、「研修後も生きるネットワーク」が構築できます。

日 程

- 1組：4月23日（水）～4月25日（金）
- 2組：9月3日（水）～9月5日（金）
- 3組：12月3日（水）～12月5日（金）



時 間

第1組、第2組、第3組の開催時間（共通）

- 第1日目　10：00～18：00
- 第2日目　9：00～18：00
- 第3日目　9：00～17：00

講 師

太田　昌宏講師

（㈱Jスマイルズ　代表取締役）

対 象

部長クラスの上級管理職

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：66,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：88,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第1日目

1．構造的環境変化の時代の企業の存続と発展の条件

経営環境の構造的変化を洞察し、新しい時代における経営成功の要因を見極め、自社・自部門に与える影響を整理し、対応策について考えるきっかけとしていただきます。

2．構造的環境変化の時代に上級管理者に求められるもの

上級管理職の役割も以前とは変容していることを認識し、トップマネジメントの視点で、より長期的、俯瞰的な姿勢が求められていることを理解していただきます。

●第2日目

3．部下育成と組織力強化　～ヒューマン・スキルの強化～

様々なコミュニケーションスキルを学び、部下育成とモチベーションを高め、組織力を強化するためのポイントを理解していただきます。

4．戦略構想の策定と変革のためのリーダーシップ

～コンセプチュアル・スキルの強化～

「変革リーダー」として、「選択」と「集中」というふたつの観点から捉え、慎重かつ大胆に組織の革新を推し進める方法を議論を通じて、考えていただきます。

●第3日目

5．まとめと行動計画の策定

理解していただいた内容を整理し、明日からの具体的な行動計画を立案、宣言していただきます。

Business training

営業マネジメント研修（2日間）

ねらい

組織全体の習慣を変え、部下の属人的スキルに頼ることなく目標予算を絶対達成させる組織をつくる方法を習得します。

特　徴

目標予算を絶対達成させるマネジメント手法「予材管理」を中心に、強い組織をつくるための具体的な手順と手法を解説いたします。

日 程

- 9月25日（木）～9月26日（金）

時 間

- 第1日目　10：00～17：00
- 第2日目　10：00～17：00

講 師

山北　陽平講師
（㈱アタックス・セールス・アソシエイツ取締役　主任コンサルタント）

募 集

25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第1日目

1．目標予算を絶対達成させる習慣
2．コミュニケーションの重要性と限界
3．営業の本質、営業マンの価値
4．目標から逆算した行動指標（KPI）の設定
5．営業の生産性向上と時間管理術

●第2日目

1．絶対達成するマネジメントの思考と技術
2．予算を絶対達成し続ける「予材管理マネジメント」
3．予材管理の運用
4．営業幹部による営業組織力の強化

Business training

管理職基礎研修（3日間）

～職場運営に必要な管理職スキルを実習を通じて身につけます～

2日間研修を1回と、1日の成果フォロー研修

ねらい

●課長クラス：新任管理職～中堅管理職の実務力向上を目的に、特に必須スキルである「目標管理手法」「論理的思考：ロジカルシンキング」「部下指導の実践力向上」を習得します。

特　徴

●「目標管理手法」は、実務を題材に目標設定から部下指導までのプロセスを習得。

●「論理的思考：ロジカルシンキング」は、演習を通じて論理的に問題解決につなげる力を向上。

●「部下指導の実践力向上」は、難しい部下へ対応も含め、指導の実践力を高めます。

●実習訓練、事例研究、グループ研究などを通して、即実践できるスキルを身につけます。

日 程

- 第１組：４月21日（月）～４月22日（火）
  ・成果フォローアップ　５月26日（月）
- 第２組：７月３日（木）～７月４日（金）
  ・成果フォローアップ　８月４日（月）
- 第３組：10月２日（木）～10月３日（金）
  ・成果フォローアップ　11月４日（火）
- 第４組：11月10日（月）～11月11日（火）
  ・成果フォローアップ　12月11日（木）
- 第５組：2026年２月３日（火）～２月４日（水）
  ・成果フォローアップ　３月３日（火）
- WEB：2026年１月19日（月）～１月20日（火）※

時 間

第１組、第２組、第３組、第４組、第５組の開催時間（共通）

- 第１日目　10：00～18：00
- 第２日目　９：00～17：00
- 第３日目　成果フォローアップ１日のみ　10：00～17：00

講 師

濱田　秀彦講師

（㈱ヒューマンテック　代表取締役　経営コンサルタント）

対 象

課長クラス：新任管理職～中堅管理職

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：66,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **WEB**：44,000円（消費税10%、資料代込み）
- **非投資先**：88,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **WEB**：58,000円（消費税10%、資料代込み）

※WEB開催は２日間（午後のみ）となります。
カリキュラムは、ホームページをご覧ください。

カリキュラム

●**第１日目**

- 管理者の役割と基本知識（管理者の基本姿勢、基本知識を身につけます）
- マネジメントの基本知識について
- 目標管理の基本と習得（目標管理の進め方を、自身の職場を題材に実習を通じて身に着けます）

●**第２日目**

- 「論理的思考：ロジカルシンキング」をトレーニングを通じて習得し、実務に活用する方法を修得します
  ①ロジカルシンキングの基本について（ロジックツリー）
  ②論理的問題解決：ロジカルシンキングで問題解決手順、その手法を実習を通じて習得します
  ③意思決定手法を学びます

●**成果フォローアップ**

- 部下指導の全体像について（①育成のコンセプト、②３つの指導法、③ OJT の留意点）
- コーチングの実践：ロールプレイングを通じて職場での実践手法を習得します
  ①傾聴トレーニング、②コーチング訓練、③メンタルヘルス講義
- 問題のある部下の指導：問題のある部下を対象にした指導方法を学び、職場での実践力を高めます
  ①最近元気が無くなった部下について、②好ましくない行動をする部下について、③辞めたいと言ってきた場合、④タイプ別の部下指導方法
- 行動計画立案：今回の研修を振り返って、自身を成長させるための行動計画を立てます

Business training

管理職養成研修（3日間）

～演習とグループ討議を通じて、管理職に相応しいスキルが身につきます～

2日間研修を1回と、1日の成果フォロー研修

ねらい

●管理職として要求される「総合判断能力」と「対人関係能力」について、自らの強みと課題を演習とグループ討議を通じて理解します。自己理解を深めて、部下指導に必要なコミュニケーションスキルを習得します。

特　徴

●「インバスケット演習（未決裁案件の処理）」を通じて、自己の行動の特徴を把握し、リーダーに必要な総合判断力を習得します。

●グループ討議で管理職の役割を認識し、マネジメントとリーダーシップを理解します。自己理解を深め、ビジョンと行動計画を策定します。

●フォローアップでは、行動計画を振り返り、部下指導の強化のためのコミュニケーションスキルを身に着け、目指すべきリーダー像を明確にします。

日 程

- 第１組　６月９日（月）～６月10日（火）
  ・成果フォローアップ　７月９日（水）
- 第２組　10月20日（月）～10月21日（火）
  ・成果フォローアップ　11月19日（水）
- 第３組　2026年２月９日（月）～２月10日（火）
  ・成果フォローアップ　３月９日（月）



時 間

第１組、第２組、第３組の開催時間（共通）

- 第１日目　10：00～18：00
- 第２日目　９：00～17：00
- 第３日目：成果フォローアップ　１日のみ 10：00～17：00

講 師

栗原　正浩講師
（SMBC ラーニングサポート㈱　部長）

対 象

管理職候補者

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：66,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：88,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第１日目

- リーダーに求められる能力：組織人に求められる３つの能力を理解し、リーダーに求められる行動を考えます
- インバスケット演習：未決裁案件の処理を通じてリーダーに求められる総合判断力を考えます
- インバスケット演習の振り返り：グループ討議、発表を通じて、リーダーの行動を考えます
  ①案件の検討、② SWOT 分析、③組織運営
- 思考特性の開発：演習と現実の業務から自己の行動特性を自己診断し、開発課題を考えます

●第２日目

- 現状の共有：経験を振り返って、組織運営の好事例と課題を共有し、組織運営に役立てます
- マネジメントとリーダーシップ：管理職の役割をマネジメントとリーダーシップの枠組みで考えます
- 自己理解：交流分析（TA）により、自己理解と他者理解を深めます。その上でリーダーに求められる行動を考えます
  ①交流分析、②エゴグラム
- 目指す組織と私たちの行動：ビジョンと行動を明確にする
- 行動計画：研修を通じて学んだこと、これから実行することを宣言します

●成果フォローアップ

- 行動計画の振り返り：行動計画の実行状況を共有し、モチベーションアップに繋げます
- やる気を高める：業務推進会議の事例を紹介します
- 部下指導力の強化：DVD の映像視聴および個人ワークとグループワークを通じて部下指導力を高めます
  ①傾聴のスキル、②質問のスキル、③共感のスキル、④ほめるスキル、⑤しかるスキル、⑥総合演習
- 行動計画：研修を通じて学んだこと、これから実行することを宣言します

Business training

営業ブレークスルー研修

～目標予算を絶対に達成させる～

1日の研修を1回と、1日の成果フォロー研修

ねらい

●本講座は、知識を押し売りするような「情報提供型」の講座ではありません。数多くの営業組織を目標予算達成する組織へと改革してきた講師を迎え、受講者の行動を実際に変え、変化を体現しながら現場で結果を出して頂くようにノウハウを吸収し具体的な営業計画を立てて行く為の講座です。

特　徴

●営業で圧倒的な結果を出すには、やる気や根性だけでは何ともなりません。若手営業時代から頭角を現し圧倒的な結果を出す人、沈んでしまう人の違いは一体何なのか。その違いを「営業マインド」「営業スキル」「営業管理」の３つの視点から、論理的に解説していきます。また、本講座は、実践で成果を出す為の営業プランを作成していきながら、進めていきます。

日 程

- 第１組　６月11日（水）、７月11日（金）
- 第２組　９月24日（水）、10月22日（水）

時 間

第１組、第２組の開催時間（共通）

- 第１日目　10：00～18：00
- フォローアップ　10：00～17：00

講 師

小嶋　武志講師

(㈱アタックス・セールス・アソシエイツ　コンサルタント)

対 象

20代～30代半ばの営業パーソン

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第１日目

- 1. 予算を達成させる営業パーソンとは
- 2. 予算を達成させる営業パーソンの考え方
- 3. 目標予算を達成させる予材管理マネジメントとはなにか？

●第２日目

- 4.「どこ」に行けば目標予算を達成させられるのか
- 5.「誰」と会えば目標予算を達成させられるのか
- 6.「何」をすれば目標予算を達成させられるのか

Business training

リ ー ダ ー 研 修（3日間）

～リーダーに求められる簡潔に話す力、傾聴力、問題解決力、部下・後輩指導力を高めます～

ね ら い

●リーダー層に求められる、社内外に対する円滑なコミュニケーション、積極的な問題解決への取り組み、部下・後輩の指導について、意識とスキルをグループワーク、演習を通じて高めます。

特　　徴

●曖昧になりがちなリーダーの役割を自ら認識できるようにします。
●スピーチトレーニングにより簡潔に話す力を、傾聴演習により丁寧に聞く力をつけます。
●実務課題による演習により問題解決力を高めます。
●部下・後輩指導の方法をトレーニングを通じて修得します。

日 程

- 1組：5月27日（火）～5月29日（木）
- 2組：7月14日（月）～7月16日（水）
- 3組：9月8日（月）～9月10日（水）
- 4組：10月27日（月）～10月29日（水）
- 5組：12月8日（月）～12月10日（水）
- 6組：2026年3月4日（水）～3月6日（金）
- WEB：2026年1月13日（火）～1月14日（水）※

時 間

第1組、第2組、第3組、第4組、第5組、第6組の開催時間（共通）

- 第1日目　10：00～18：00
- 第2日目　9：00～18：00
- 第3日目　9：00～17：00



講 師

濱田　秀彦講師
（㈱ヒューマンテック　代表取締役　経営コンサルタント）

対 象

係長・主任・チームリーダークラス

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：66,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **WEB**：44,000円（消費税10%、資料代込み）
- **非投資先**：88,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **WEB**：58,000円（消費税10%、資料代込み）

※WEB開催は2日間（午後のみ）となります。
カリキュラムは、ホームページをご覧ください。

カリキュラム

●第1日目

- リーダーの役割とコミュニケーション
  ①チームとコミュニケーション　・コンセンサス演習
  ・チームと個人の役割
  ②コミュニケーショントレーニング　・傾聴の重要性
  ・傾聴トレーニング　・効果的な質問のトレーニング
  ③リーダーの役割　・ミーティング運営演習
  ・リーダーの役割を考える　・グループ討議と全体共有

●第2日目

- 問題解決とリーダーシップ
  ①積極的な問題解決　・問題とはなにか　・問題解決の4つのステップ　・問題解決の実践演習（原因究明～解決策立案）　・発表と全体共有
  ②リーダーシップ　・リーダーシップの意味　・リーダーシップの高め方　・タイプ別リーダーシップアドバイス
  ③スピーチトレーニング　・基本的な話し方のポイント
  ・簡潔に話すための2つの原則　・発表実習

●第3日目

①人材育成の基礎知識　・育てるとはなにをすることか
・育成に必須な3つの手法　・OJTを効果的にする3つのポイント
②指導の実践　・ティーチング実習　・トレーニングの進め方　・コーチング実習
③職場での展開　・指示の出し方　・ほめ方　・叱り方
・年上の部下への対処法
④研修のまとめ　・目指すリーダー像

Business training

女性リーダー育成研修（2日間）

～将来の女性リーダーとなるための行動・スキルが習得できます～

ねらい

1．女性活躍が着目される真の背景を理解します。そのうえでダイバーシティの時代に求められるリーダーシップについて考えます。

2．ｉＷＡＭを通して認識スタイルによる考え方や行動の違いを理解します。また、リーダーとしての自分の強みと課題を明確にします。

3．多様なメンバーの能力や可能性を引き出し、チームの生産性を向上させるために必要な育成の手法やポイントを習得します。



特　徴

●「リーダーを期待される女性社員」が集まり、課題や問題を共有しながら、リーダーとなる上で求められるスキルを「明日から使える」スキルとして具体的・実践的に理解することができます。

●演習重視の「双方向」と「疑似体験」のカリキュラムを通じて、自ら考え、自ら解決策を出すことで、より深い理解ができます。

対 象

リーダーを期待される女性社員

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

日 程

- 1組：6月2日（月）～6月3日（火）
- 2組：2026年2月5日（木）～2月6日（金）

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

時 間

第1組、第2組の開催時間（共通）

- 第1日目　10：00～17：00
- 第2日目　9：00～17：00

講 師

塩谷　登志栄講師

(株)アビリティープロデュース　代表取締役）

カリキュラム

●第1日目

- 1．オリエンテーション
- 2．今、なぜ女性活躍推進なの？
- 3．リーダーシップを考える
- 4．認識スタイルの違いを知る

●第2日目

- 5．リーダーに必要な育成スキル
- 6．指示を出す
- 7．進捗管理
- 8．効果的なフィードバック
- 9．行動羅針盤を持つ
- 10．まとめ

Business training

女性営業実践研修（2日間）

～売れ続ける女性営業になるため、明日から使えるスキルが身につきます～

ねらい

- 女性の社会進出が進み、顧客ニーズが多様化する今の時代に、活躍できる女性営業力をマスターする実践型研修。
- 演習やディスカッション、自己分析などを多数取り入れることで、女性営業特有の不安を解消し、日々の営業に自信を持って取り組めるようになることを目的としています。
- 女性営業力を高めることが、自分自身の人生を豊かにかつ自己成長へとつながるという実感を得、実際に何から始めればいいのかについて理解できる内容で構成。

特　徴

- 豊富な事例を交えた超実践型研修を通じて、売れ続ける女性営業に欠かせない成功法則を習得。
- 明日からの営業が楽しみになる「女性営業思考」の習得。
- 女性であることを活かした「女性営業コミュニケーション実践法」を習得。
- 女性営業の仕事にやりがいを感じさせる「モチベーションアップ」の法則を習得。
- 多くの女性営業が苦手とするクロージングやネガティブなお客様への対処法を習得。
- 「感情マネジメント」や「ワークライフバランス」など女性営業が幸せに働き続けるために大切なことを習得。
- 応援され力を高め、日々の仕事や人生を円滑にする、社内外でのよい人間関係の築き方を習得　など。

日 程

10月６日（月）～10月７日（火）

時 間

- 第１日目　10：00～17：00
- 第２日目　９：00～17：00



講 師

山本　幸美講師
（㈱プラウド　代表取締役）

対 象

女性営業職、女性営業候補者

募 集

25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第１日目

- 日々の営業での課題や工夫している点などの共有、相互理解
- 今、まさに「女性営業の力」が日本を救う時代
- お客様から必要とされる女性営業になるための基本を知る
- 活躍する女性営業は話し上手よりも「話させ上手」
- 効率をアップさせて、お客様の「信頼」を獲得する女性営業の話し方
- 「成果」に繋がるクロージングとネガティブなお客様への対処法

●第２日目

- 前日の研修から振り返って
- 「仕事を円滑にする」、よい人間関係の築き方
- 女性営業としての魅力を高め仕事にやりがいを感じさせる「モチベーションアップ」の法則
- 自分を知り、「好感力」を高め、魅力的な女性営業になる秘訣を知る【自己分析】
- 女性営業として幸せに働き続けるために大切なこと
- 自分を成長させる目標の見つけ方・立て方

※明日からの行動に繋げる！営業力で人生を豊かにする「アクションプラン表」を作成

Business training

中堅社員能力開発研修（3日間）

～中堅社員に求められる役割・スキルを学び、「仕事のプロフェッショナル」へと成長する～

ねらい

●業績に直結する仕事のプロになるためのスキル、コミュニケーションスキル、傾聴力、スピーチ実習などを、演習や実習を通じて学びます。

特　徴

●中堅社員に求められる役割について、仕事・人・自分自身の３つの面から理解します。

●中堅社員に求められる共通専門能力（管理力、表現力、傾聴力など）と後輩指導能力を中心に学びます。

●演習や実習を繰り返すことで、「知っている」から「できる（している）」状態になるためのポイントを学びます。

日 程

- １組：６月23日（月）～６月25日（水）
- ２組：11月５日（水）～11月７日（金）

時 間

第１組、第２組の開催時間（共通）

- 第１日目　10：00～18：00
- 第２日目　９：00～18：00
- 第３日目　９：00～17：00



講 師

中嶋　裕講師

（㈱日本能率協会マネジメントセンター　コンサルタント）

対 象

中堅社員（入社３年以上、管理職未満）

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：66,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：88,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●**第１日目**

- 中堅社員に期待されること
  【演習】自分への期待を考える
  【演習】自己チェックから学ぶ　①基本動作・基礎態度、②管理力・改善力・後輩指導力
- 自分の仕事スタイルを考える ～「PDCA」を基軸に計画的に仕事を進める～
  【実習】仕事シミュレーション　①仕事計画のための情報収集 、②仕事計画の立案・取り組み
  【振り返り】問題分析(自分の仕事をふりかえる／事象と感情)
  【演習】改善力の向上をはかる ～仕事の進め方を改善する～
  ①仕事の改善計画、②顧客期待（要求水準）向上への対応

●**第２日目**

- スピーチ実習　前日の振り返り
- チームの一員として担当業務を遂行する
  【演習】仕事の効率的な進め方について、インバスケット演習

●**第３日目**

- スピーチ実習　前日の振り返り
- 職場で良い人間関係を築く
  ～チームワークとコミュニケーション～
  ①【演習】自分を取り巻く環境を再確認する、②【講義】チームワークとは何か、③【講義】後輩指導のポイント
  ④【講義】コミュニケーションのポイント　【実習】傾聴力実習　【実習】表現力実習
  ⑤【演習】人間関係構築の改善プラン
- 今後のステップアップに向けて
  ①【演習】気づきシートから見た課題、②【演習】行動３則の作成・実行宣言

Business training

若手社員早期戦力化研修（2日間）

～「ひとり立ちして仕事を回せるようになること」を目指します～

ねらい

●これまでの仕事を振り返り、客観的に自分の実力を把握していただいた上で、自分で考え、判断して、仕事を思い通りに進めるために必要な知識、スキル、心構えを学んでいただきます。

特　徴

●一方的な講義は少なく、チーム形式で豊富な演習・ゲームそしてケーススタディーを主体とした受講者参加型の内容です。

●多面観察を用いて、入社してからの仕事の進め方を改めて振り返り、客観的に自分の実力を把握していただきます。その上で、これからの仕事を自分の思い通りに進めるために必要な知識・スキル・心構えを、多くのケーススタディーや演習・ゲームを通じて実践力を身に付けていただきます。

日 程

- 1組：6月5日（木）～6月6日（金）
- 2組：8月5日（火）～8月6日（水）
- 3組：2026年1月26日（月）～1月27日（火）

時 間

第1組、第2組、第3組の開催時間（共通）

- 第1日目　10：00～18：00
- 第2日目　9：00～17：00



講 師

吉澤　英雄講師（㈱東京海上日動 HRA　主任研究員）

対 象

新卒2年目以降の若手社員

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●**第1日目**

- 1. イントロダクション
  これまでの会社生活を振り返る（成功体験・失敗体験の共有）
- 2. 強みを伸ばし弱みを補強する
  ①多面観察結果からの気づき
  ②自分の殻を破る（パラダイムの転換）
- 3. 仕事が思い通りに進む～ビジネスの基礎～
  【セッション1】主体性を発揮する
  ・自分で判断して行動する　・先を見越して考える
  【セッション2】いまさら聞けないビジネスマナー
  ・第一印象・身だしなみ　・敬語のマナー
  ・交渉のマナー

●**第2日目**

- 3. 仕事が思い通りに進む～ビジネスの基礎～
  【セッション3】相手を納得させる交渉術
  ・交渉の基本的なセオリー　・相手の立場と気持ちを把握する　・合意形成型アプローチの事前準備とシナリオ作り
  ・合意形成型交渉のスキルとテクニック（感情コントロール、傾聴・共感・質問）
  【セッション4】仕事に追われない時間管理
  ・重要案件と緊急案件への対応　・ゴールから逆算する
  【セッション5】惹きつけるプレゼンテーション
  ・事前課題のプレゼン演習
- 4. まとめ
  実行宣言の策定と相互発表

Business training

新入社員フォローアップ研修（2日間）

～入社から今までの自分を振り返り、成長の方程式を理解し、自己育成計画を立案します～

ねらい

●新入社員研修で学んだことの実践度合いを再確認し、成功体験を通じて自分を振り返らせ、早期戦力化に向けた現状の課題把握と解決策を導き出します。

特　徴

●自らの存在意義を確認し、モチベーションを高めさせます。
●「他責のスタンス」から「自責のスタンス」へ変容させ、成長スパイラルを自ら促進できる人材への橋渡しをします。
●自ら課題を見つけ、行動して解決できるようにします。

日 程

- 第１組　９月16日（火）～９月17日（水）
- 第２組　10月９日（木）～10月10日（金）
- 第３組　11月17日（月）～11月18日（火）

時 間

第１組、第２組、第３組の開催時間（共通）

- 第１日目　10:00～18:00
- 第２日目　９:00～17:00

講 師

第１組　和田　尚子講師（㈱ノビテク　講師）
第２組　林　成人講師（㈱ノビテク　講師）
第３組　松尾　由紀子講師（㈱ノビテク　講師）

対 象

2025年度新卒新入社員



募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：58,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●**第１日目**

- オリエンテーション
  研修の狙い、講師自己紹介
  受講者同士の自己紹介、グループリーダー決定
  研修の目標設定
- 入社してからの仕事を振り返る
  モチベーションライン作成
  自分のモチベーション傾向を知る
  成功体験・失敗体験
  仕事地図作成・ディスカッション
- 役割期待
  自分の存在価値を高めるためのポイント
  役割の落とし穴、役割期待と気づき
  周囲から期待される役割について考える
- チームワークの重要性
  演習「ストロータワーゲーム」
  コミュニケーションの重要性
  集団とチームの違い
  G-PDCA マネジメントサイクル
  G-PDCA とタイムマネジメント
  他責と自責
- 周囲を巻き込む力を強化する
  相手の話を聴くことの重要性（傾聴）

●**第２日目**

- オリエンテーション
  １日目の振り返り
- 仕事の基礎の見直し
  ビジネスマナーの振り返り
  指示の受け方
  報告の仕方
  プレゼンテーションの基礎
  演習：「これから入社する新入社員に一番伝えたいこと」
- 自己育成プランの作成
  個人プレゼンテーション
- ２日間の振り返り
  ～自己啓発の指針～
  決意表明
- まとめ

Business training

新 入 社 員 研 修（2日間）

～活力ある社会人へテイクオフ～

ねらい

●新社会人への意識転換を図り、活力あるビジネスパーソンとなるための心構え、ビジネスマナー、ビジネス文書の書き方などをロールプレイングを通じて学びます。

特　徴

●一方的な講義形態ではなく、他業種の受講者同士でのグループワーク主体の研修で、参加型・体験学習方式によって自己発見と気づきによる学びが得られます。



日 程

- A 日程　5組　4月2日（水）～4月3日（木）
- B 日程　5組　4月7日（月）～4月8日（火）

時 間

A 日程5クラス、B 日程5クラスの開催時間（共通）

- 第1日目　10：00～17：00
- 第2日目　10：00～17：00

講 師

A・B 日程共通

- 1組　担当：濱田　秀彦講師（㈱ヒューマンテック　代表取締役　経営コンサルタント）
- 2組　担当：松尾　由紀子講師（㈱ノビテク　講師）
- 3組　担当：相田　吉雄講師（㈱ノビテク　講師）
- 4組　担当：林　成人講師（㈱ノビテク　講師）
- 5組　担当：渡邊　夏紀講師（㈱ノビテク　講師）

対 象

2025年度新卒新入社員

募 集

各組25名程度

会 場

投資育成ビル　研修室

参 加 費

- **投資先**：33,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）
- **非投資先**：44,000円（消費税10%、昼食代、資料代込み）

カリキュラム

●第1日目

- 社会人としての心構え ～学生から社会人への意識変革～
- 職場のマナー・ルールの基本　～ビジネスマナー～
  ①社会人として好感の持てるビジネスマナー、②身だしなみ、挨拶、言葉づかい、敬語、③演習
- 電話応対　①電話応対の基本と応用、②演習
- 仕事の進め方の基本　～指示の受け方、報告の仕方～
  ①課題達成の基本、②指示の受け方、報告の仕方、③報連相、5W3H、PDCA、QCD

●第2日目

- 前日の振り返り　①身だしなみチェック、②挨拶練習
- チームワークとコミュニケーション　①チームワークの重要性、②聴き方、話し方のポイント
- 仕事の進め方の基本　～訪問、名刺交換、来客応対～
  ①訪問のルールと注意点、②名刺交換の基礎、実践、③来客対応のルール（席次）と注意点
- 社会人としての心構え　～プロフェッショナルマインド～
  ①企業と信頼、②自責と他責
- ビジネス文章の基本　①標準的な書式、②研修報告書の作成、③演習
- まとめ　～自己啓発の重要性～

き め 細 か な 研 修 管 理

受講者の理解度を向上させるため、コースにより、事前課題・研修レポートを実施し、その結果を受講者と派遣元へフィードバックしています。

また、各研修毎の無記名アンケートによる受講者の感想・意見を講師にフィードバックし、内容や運営の改善に努めています。

申 込 要 領

研修会場について

・弊社投資育成ビルにて開催いたします。
所在地：東京都渋谷区渋谷３-29-22　投資育成ビル研修室　TEL 03-3499-0755

参加費について

・請求書の郵送は行っていません。ホームページからダウンロードし、期日までに参加費をお振り込みください。
・原則として、研修当日以降の取消し、欠席などの場合、参加費はお返しできませんのでご了承ください。

お申し込み方法

・ホームページからお申し込みください。
・各クラスともに先着順にお申し込みを受付け、原則として、募集人員に達し次第締め切ります。

※2023年度よりホテルの手配を取り止めさせていただきました。
会場周辺のホテルは、「JR東日本ホテルメッツ 渋谷」、「東急ステイ渋谷 新南口」がございます。



2024 年度より研修申込方法がオンラインに統一されました

下記サイトにログインをして研修にお申込み下さい。

https://sbic.manaable.com/login

投資育成の研修ページから研修申込サイトへ移動することも可能です。

https://www.sbic.co.jp/training/

<研修ページ用　二次元バーコード>

2020 年度以降に投資育成の研修にご参加いただいた企業の担当者宛には、ログイン ID とパスワードをお送りしております。

それ以外の方は、「新規登録」から ID を発行いただけますと研修にお申込みいただけます。

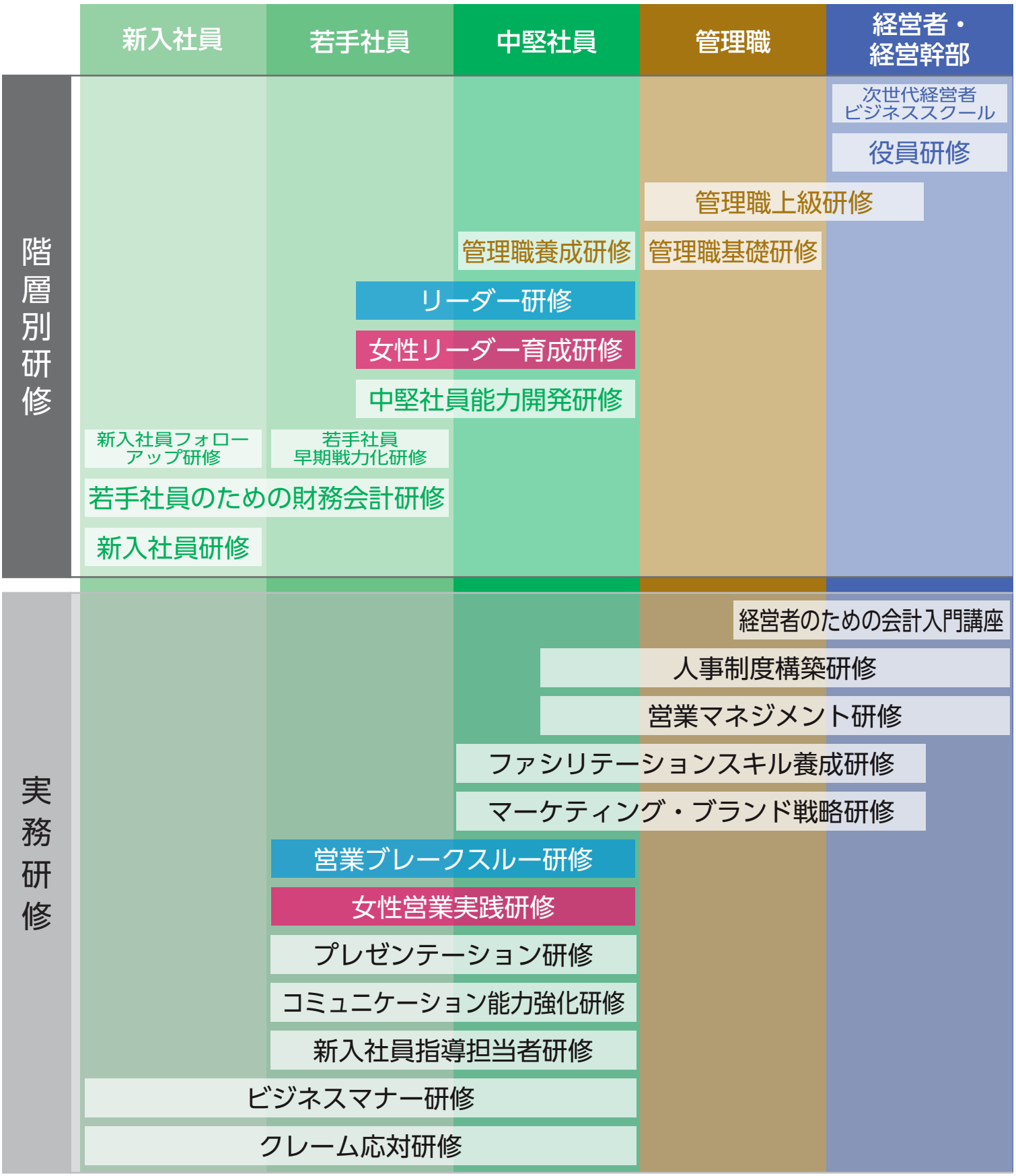


研修管理システムに関するご不明点やお問合せは、投資育成研修事務局までお気軽にご連絡ください。

投資育成研修事務局（担当：山下、小野）

TEL：03-3499-0755　メールアドレス：kenshu@sbic.co.jp

2025年度研修体系



新型コロナウイルス感染状況によっては、WEB での開催に変更する、または中止する場合がございます。上記以外にも様々な研修を企画しておりますので是非ご利用ください。詳しくは弊社ホームページをご覧ください。

SBIC® 東京中小企業投資育成株式会社
Tokyo Small and Medium Business Investment & Consultation Co., Ltd.

各研修のお問い合わせ先
ビジネスサポート部　TEL：03-3499-0755