

2024年4月～2025年3月

2024年度 公開講座

総合案内



MATESアカデミーの 異業交流型公開講座で、 地元中小企業に「変化」と「進化」を。

限られた人材でパフォーマンスを発揮しなければならない中小企業では、独自の研修カリキュラムの構築や、階層別研修の実施が難しい場合も少なくありません。

そんな地元中小企業様に向け、ここ**中国地方を中心に2,100件以上の研修実績**を持つMATESアカデミーだからこそ実現できる、**地元中小企業様のための異業種交流型公開講座**をご提供いたします。

地元企業に合わせた講座内容と手ごろな価格設定で、異業種人材との刺激や人脈作りもできる公開講座を、ぜひ貴社の社員育成にご活用ください。

年間講座数

72 講座

来場
48 講座

オンライン
24 講座

講座料金(税別)

対象	料金
若手社員	18,000円
中堅社員	20,000円
管理監督者	22,000円
全社員	18,000円

※2階層対象の講座は講座毎に料金が異なります

実施概要

実施時間(すべて同じ時間で実施されます)

10:00~16:00

実施場所・実施形態

来場
メイツ中国
研修室

オンライン
Zoom

MATESアカデミー 公開講座年間スケジュール

開講時間／10:00～16:00

来場版／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F

オンライン版／Zoom



2024年4月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	4/9 (火)	社会人基礎力アップ講座 ～信頼される社会人に向けて～	社会人としての基礎力を向上させるために必要な行動、スキルを整理し確認しながら、明日からすぐにでも実行できる行動目標を立てます。また、職場に必要なビジネスマナーも取得します。	◆社会人として一人前になるために ◆社会人としての心構え ◆ビジネスマナー	新入社員 若手社員	上村 貴子	18,000
来場	4/12 (金)	企業ブランドを守る職場のルール講座	法的な視点で見たプロとは何か、企業ブランドと自身のキャリアを守り、仕事をしていく上で知っておかなければならない職場のルール（労基法、労契法、安衛法など）について学びます。	◆法的な視点で見+たプロ契約とは何か（労働契約法） ◆職場と労働時間の概念を知る ◆休暇と休日の違い（労働基準法） ◆職場の安全とは（労働安全衛生法・労働者災害補償保険法）	全社員	藤井 大介	18,000
来場	4/16 (火)	超！実践。 トヨタの問題解決8ステップ	トヨタグループで講師が指導してる問題解決8ステップとA3サイズの「1シート提案書」を実践的に学びます。「改善」の前に問題を的確に表現することが重要です。	◆問題解決の8ステップ ◆問題と課題の違い ◆A3の1シートで論点整理	若手社員 中堅社員	西原 裕	20,000
オンライン	4/18 (木)	良好な人間関係を築き、 より質の高い成果を追求するための 「真・報連相講座」	真・報連相（質の高い仕事の進め方）を学び、職場での実践を通じて、良好な人間関係とより質の高い成果を追求します。	◆報連相（仕事の進め方）の基本を確認する（学び直す） ◆真・報連相（質の高い仕事の進め方）を学ぶ ◆「真・報連相のレベル表」による振り返りと相互啓発	中堅社員	波多野 勝則	20,000
オンライン	4/23 (火)	自分と家族のキャリア設計 ～育児・家事・介護・治療・学び・仕事～	人生100年時代となり、キャリア形成していく上で、新しいビジョンが可能であることをアップデートして頂きます。また、ライフステージによって、仕事以外にも複数の役割やタスクがグラデーションのように変わっていく自分を俯瞰するようなワークもあり、「思考の整理術」のコツも掴んでいただきます。	◆二刀流、三刀流が当たり前時代の到来 ◆旧キャリア形成から新キャリア形成へ ◆家族会議	全社員	塚田 和子	18,000
来場	4/25 (木)	アイディア力を鍛える方法 ～アイディアは発想力ではなく発想量～	アイディアを出す力は先天的なものではなく、日頃からアイディアを出す発想量がポイントです。そのためには、まず思考の枠を外し俯瞰的に物事を見ることから始まります。この研修では固定観念にいかにかわれないかを学びます。	◆思考の枠を外す ◆よいアイディアとは ◆逆説から発想する	全社員	宮沢 友幸	18,000



2024年5月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	5/8 (水)	管理職養成道場 ～「役割の明確化」と「リーダーシップ」～	管理職に求められる役割の明確にするとともに、それを実践するリーダーシップを学びます。	◆管理職の役割 ◆業績の側面と人間の側面 ◆リーダーシップとマネジメント ◆あなたがついていきたいと思うリーダーは	管理監督者	竹田 和憲	22,000
オンライン	5/14 (火)	逆境やストレスを力に変える！ レジリエンス・トレーニング	逆境やストレスフルな状況に前向きに適応するための考え方や手法を学び、ストレス耐性を身につけます。	◆レジリエンスとは ◆レジリエンスを高める3つのアプローチ ◆底打ち、回復、教訓化	全社員	平野 暢英	18,000
来場	5/16 (木)	仕事力向上に向けた基本の ビジネスマナー講座	信頼され、仕事をスムーズに進めるためのビジネスマナーをワークやロールプレイングの実践形式で学び、単に「知る」から「できる」「身につく」「成果を出す」へ高めていきます	◆採用で求められる人材要素ベスト3 ◆それ、失礼な表現になっていませんか？ ◆挨拶、電話応対、名刺交換はビジネスマナーの三大要素 ◆「第一印象」を決める笑顔、態度、身だしなみ ◆ホウレンソウの重要性とそのポイント	若手社員	織田 直子	18,000
オンライン	5/22 (水)	AIを活用したアイデア創出術 ～企画書づくりにchatGPTを活用する～	・ビジネスにおいて重要なスキルであるアイデア発想に、AIモデルのchatGPTが役立つことを理解します。 また、chatGPTを最大限に活用するための「プロンプトエンジニアリング」を理解し、体感します。	◆AIとは何か ◆chatGPTとは ◆生成AIを使いこなす ◆プロンプトエンジニアリング	全社員	野口 和裕	18,000
来場	5/23 (木)	～職場の中核、次世代のリーダーになるための～ 中堅社員スキル習得講座 ＜役割自覚／コミュニケーション＞	中堅社員の立ち位置と役割を理解し、自身の組織内でのあるべき姿、職場の要としての自分らしいリーダーシップのあり方を学びます。また、上司と後輩に挟まれる立場の中堅社員として、組織内で求められるコミュニケーションスキル（伝え方、聴き方）を身につけます。	◆中堅社員の課題と役割 ◆リーダーシップ ◆中堅社員に求められるリーダーシップ ◆コミュニケーションについて再考しよう	中堅社員	増野 洋子	20,000
来場	5/29 (水)	主体性発揮講座 ～主体的な行動がモチベーションUPに繋がる～	主体性を発揮するために必要な考え方を学ぶことで日常業務に活かしていただけます。また、主体的な行動とモチベーションの関連性を理解し今後活かしていただけます。	◆主体的な行動が求められる理由 ◆自主性と主体性の違い ◆主体性発揮とモチベーション ◆主体的に関わることの重要性	若手社員 中堅社員	竹内 啓太	18,000



2024年6月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	6/5 (水)	多様化する社員とのOne on One面談力 ～管理職のためのリスクリング～	ダイバシティ組織を実現するためには、現場の管理職が多様なメンバーにどう「働きかけるか」が要となってきます。管理職が、ただ単にハラスメント規制を意識しすぎて腫れ物に触るようではマネージメントはできません。個別対応にフィットするone on one面談スキルが発揮できるよう、アップデートして頂きます。	◆多様な人材・キャリアの多様な相談に対応するために ◆コンフリクトをマネージングする ◆相手が抱えている世界を理解する ◆優先順位と強化ポイント	管理監督者	塚田 和子	22,000
来場	6/11 (火)	財務の本質をシンプルに学ぶ ～社会人のお金の知識と視点～	決算書が読めない人も大丈夫。細かい計算は不要。全てのビジネスパーソンが知っておくべきお金の視点をシンプルに理解します。	◆財務諸表の仕組み ◆収益性と安全性の本当の意味を知る ◆儲かる企業、潰れない企業に向けて	全社員	川路 隆志	18,000
オンライン	6/13 (木)	部下を持つ人のためのハラスメント講座 ～今更聞けない、ハラスメントの基礎～	管理監督職に必要なハラスメントの基礎知識や言動について学びます。初めて管理職・監督職になった人、ハラスメントの基礎知識は少しあるが基本をきちんと押さえておきたい人、職場管理や部下育成のヒントを得たい人に適した研修です。	◆ハラスメントの基礎知識 ◆ハラスメントと職場環境の関係 ◆組織における管理監督職の役割 ◆部下とのかかわり方を考える	管理監督者	増野 洋子	22,000
来場	6/19 (水)	アサーティブコミュニケーション ～仕事にもプライベートにも使える、相手も自分も尊重したコミュニケーション～	相手も自分も尊重しながら意見を伝えるためのコミュニケーションの心構えを理解します。また、アサーティブコミュニケーションにおける伝え方のフレームを理解し、実践習得します。	◆いま企業に求められるアサーティブコミュニケーションとは ◆3つの自己表現タイプとその特徴 ◆アサーティブコミュニケーション習得に向けた人間心理の理解 ◆アサーションの基本フレームを使った伝え方・断り方	全社員	宮前 道子	18,000
オンライン	6/25 (火)	～リーダーを主体的に補佐し、チーム目標を達成する～ フォロワーシップ講座	リーダー（上司）の立場で考え、リーダーを積極的にサポートし、チーム目標の達成に貢献するリーダー補佐力を強化します。	◆上司の立場で考える ◆あなたが上司から求められていることは？ ◆上司の4つのタイプ ◆あなたのフォロワーシップ行動とは	若手社員 中堅社員	山本 敏也	20,000
来場	6/27 (木)	カードで学ぶ！インバスケッ講座	仕事に必要なマネジメント視点を、数多くの案件を模擬体験するビジネスシミュレーション（インバスケッ）のカードゲームを通じて学び、判断力・問題解決力など、次のステップに進むために役立つスキルを習得します。	◆仕事に必要なマネジメント視点の理解 ◆インバスケッとは ◆インバスケッカードゲームの実施 ◆判断・問題解決・タイムマネジメントとは	中堅社員	丸山 法子	20,000



2024年7月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	7/2 (火)	メンタルヘルスセルフケア講座 ～コミュニケーションとストレスマネジメント～	相手のタイプに合わせたコミュニケーション方法を学び、職場における良好な人間関係を築く技法を身につけます。また、心身の健康に欠かせない『ストレスマネジメント』に焦点を置き、自分自身で健康状態を把握・コントロールできる知識と技法を学びます。	◆良好な人間関係の構築 ◆性格タイプに合わせた対応トレーニング ◆ストレス対処法 ◆身の異変に気付く	全社員	上村 貴子	18,000
オンライン	7/4 (木)	時間をかけた割に伝わらない資料を無くすには ～効果的な資料作りのための～ ChatGPT & Office活用講座	効果的な資料とは「短時間で」「伝わりやすい」資料を作成すること。そのために必要な、Word/Excel/PowerPointの活用方法やChatGPTを使用した今どきの資料作りの方法を学びます	◆伝わりやすい資料作成のコツ ◆PowerPointを活用した資料作成のコツ ◆資料作成時にやってはいけないこと ◆短時間で資料作成を実現する便利機能・ツール	全社員	黒木 伸一	18,000
来場	7/12 (金)	～自ら考え行動する自走型の部下育成へ～ 効果的な面談力 & 個別指導力強化講座	部下が自らの課題に向き合い、さらなる成長へとつなげるための支援と、適切な相談対応につながる1 on 1（個別面談）のポイントと、面談スキル(共感力、傾聴力)を磨いていただきます。また、「Push型」と「Pull型」2つの指導の効果と違いを理解し、部下が自ら考え、決断し、行動へとつなげるための質問力を活用した指導スキルを習得していただきます。	◆モチベーションUPにつながる効果的な1 on 1とは ◆効果的な面談へのフロー「5つのフェーズ」 ◆面談に必要な傾聴力と共感力 ◆自律し自走につなげる質問力	管理監督者	濱本 ひとみ	22,000
オンライン	7/17 (水)	チームワーク向上！業績UP！ そのままの自分で対人対応力が身に付く ソーシャルスタイル仕事術	心理学を応用した4つのタイプ分けによるコミュニケーション術です。自分のタイプを知り、他者のタイプを知ること、苦手なタイプを克服することができ、今までうまくいかなかった理由や今後の対応方法が明確になります。	◆ソーシャルスタイルの4分類を知る ◆「感情表現」「意思の主張」の2軸による4分類解説 ◆それぞれのタイプとのコミュニケーションの取り方 ◆タイプ別ミーティング 苦手なタイプを攻略する	全社員	太田 千郷	18,000
来場	7/18 (木)	管理職・リーダー向け財務講座 ～決算書を理解し、業績向上アップを達成する～	管理職、リーダーが財務諸表の基本的な読み方が理解できるように、自社の事業の収益構造を分析する方法が分かります。また、利益拡大につながるK P I を適切に設定できるポイントを理解します。	◆管理職・リーダーに必要な財務諸表の基本を知る ◆損益計算書とは ◆P / L は会社の成績表 ◆貸借対照表とは ◆キャッシュフロー計算書とは	管理監督者	山根 陽介	22,000
来場	7/22 (月)	プレゼンテーション力強化道場 ～「伝わる内容」と「伝わる伝え方」～	相手（上司、部下、お客様など）に伝える「内容（何を伝えるか）」と「伝え方（どのように伝えるか）」のポイントを理解、習得します。	◆プレゼンテーションの現状について ◆プレゼンテーションの基本Ⅰ：【伝わる内容】 ◆PREP法、練習、Q－PREP法、練習 ◆プレゼンテーションの基本Ⅱ：【伝わる伝え方】	中堅社員	竹田 和憲	20,000



2024年8月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	8/2 (金)	業務改善の基礎 ～属人化を無くし、成長する職場へ～	人に依存する仕事の在り方から脱却を図るため、なぜ業務改善が必要なのか、目的を理解します。自身の現状を把握・棚卸することで、仕事の見える化をし、誰もが活用できる方法を学びます。	◆なぜ業務改善が必要なのか？ ◆業務改善が進まない原因 ◆業務改善に向けたステップ ◆「業務の見える化」の具体的な方法	全社員	黒木 伸一	18,000
来場	8/6 (火)	ボードゲームを使った チームビルディング講座	ボードゲームを通じて、協働に向けて「行動変容」を促すことを目的としています。ペクトルの一致、目的やゴールから逆算して考える、Win-Winの関係性の効果、協働意識の重要性を、ゲームで体感をしながら腹落ちさせます。	◆ボードゲーム 1ゲーム目 & 感想共有・2ゲーム目 & 感想共有 ◆解説／「信用」と「信頼」の違いとは ◆心と行動を変えるためのパラダイムシフト ◆「グループ」と「チーム」の違いとは	全社員	河上 和樹	18,000
オンライン	8/8 (木)	思考力アップ講座 ～正しく考え、正しく疑い、正しく発想する～	①ロジカルシンキング②クリティカルシンキング③ラテラルシンキングの基本とその相関関係を学び、業務に活かせる思考方法を習得します。	◆業務に必要な主な思考 ◆ロジカル、クリティカル、ラテラルシンキングの違いを理解する ◆ロジカルシンキングの基本と注意点 ◆ラテラルシンキングを理解し練習する	全社員	竹内 啓太	18,000
来場	8/19 (月)	ロジカルな思考を鍛える 図解で問題解決技法	問題解決のための問題発見と分析手法を論理的に考えるスキルの訓練を体験演習で学んでいただきます。	◆ロジカルに問題を表現するスキルを訓練する ◆3 C 分析で的確に問題を表現できる ◆問題解決は○△□の3つの図で優先順位を決める ◆マトリックスで選択するスキル	若手社員 中堅社員	西原 裕	20,000
オンライン	8/22 (木)	～「感情のマネジメント」と「周囲とのつながり を深める」ための～ 関わり方改善講座	感情のコントロールの仕方を学び、周囲との関わり方をよりよくするためのスキルを習得し、メンバーとの信頼関係をさらに深める。	◆アンガーマネジメントを学ぶ ◆怒ることのデメリット・メリット／怒りが生まれるメカニズム ◆周囲とのよりよい関わり方を考える ◆傾聴の態度とスキル	管理監督者	山本 敏也	22,000
来場	8/27 (火)	中堅社員のキャリアデザイン講座 ～自分に適したキャリアの実現を目指して～	主体的キャリア開発の重要性を理解し、これまで取り組んできた仕事を振り返ることによって、自らの強み・弱みや行動の特徴などの自己理解を深めます。 そのうえで、今後どのような仕事をしたいのか、そのためにどのような能力を習得する必要があるのかなど、自らのキャリアを主体的に考え、具体的なキャリア開発の計画を作成することを目的とします。	◆自らのキャリアを振り返る ◆自己理解（価値観） ◆自己理解（自分の強み） ◆自分の将来のキャリアビジョンを作る	中堅社員	小玉 一樹	20,000



2024年9月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	9/3 (火)	～自信を持って対応するために～ 電話応対トレーニング	電話の基礎マナーやビジネス電話の言葉遣い等、自信を持って電話対応できるよう、電話応対のポイントを実践的に学びます。また、電話でのクレーム対応のポイントを知り、二次クレームに繋がらないコツを習得します。	◆電話対応の重要性 ◆電話の基礎マナー・受け方 ◆クレームとは ◆クレーム対応のプロセス	若手社員	上村 貴子	18,000
オンライン	9/6 (金)	～ワンランク上の対応力でピンチをチャンスへ～ クレーム対応／交渉力講座	お申し出をされるお客様の心理を探ることで、悪意ではなく誰でも同じ状況下においては「クレーマー」になることを理解していただいたうえで、お申し出に対するネガティブなバイアスを排除し、適切な対応への心構えと姿勢を整えていただきます。また、対応担当者として、お客様からの異論、反論に対して対決しない、トラブルに発展させない交渉、合意形成の基本を実習を通じて習得していただきます。	◆お申し出(クレーム) への理解を深める ◆企業に与える影響と効果 ◆対応者としての姿勢 ◆着地点への交渉力と合意形成力	全社員	濱本 ひとみ	18,000
来場	9/12 (木)	人材の離職防止 & 定着率向上講座 ～「離職」の本質と「定着」のポイント～	離職が企業に与えるダメージや離職の原因 & 傾向を知り、人材定着に向けてエンゲージメントの高め方や1on1の手法など、心理面へのアプローチ手法を学びます。	◆離職について ◆数字で見る離職 ◆人材定着について ◆エンゲージメントの高め方	管理監督者	西前 好朗	22,000
来場	9/19 (木)	家庭と仕事の両立 ～介護、子育て、治療をしながら働く職場の実現～	多くの世代が働く時代になり、家族の介護、子育て、見守りや、自分自身の治療・療養をしながら働く人が増えていきます。表面的には見えなくともひとりで抱え続け、ついに退職となれば経営の痛手にもなります。今、注目されているウェルビーイング経営の実現をめざし、家庭と仕事を両立しようとする社員を支える具体的な取組みと考え方を学びます。	◆仕事と家庭 両立の実態を知る ◆両立支援のヒント ◆会社、職場、本人がすべきこと ◆良好な職場風土にするために	全社員	丸山 法子	18,000
オンライン	9/25 (水)	リーダーシップの本質	「リーダーシップの本質」を理解します。 リーダーシップとは何か？発揮するために必要なことは何か？事例研究を通じて、本質への理解を深めるだけでなく、職場に活力を与えるリーダーの仕事や役割も検討します。	◆リーダーシップとは何か？を探究する ◆普遍的2軸 ◆リーダーの仕事を考える ◆職場に活力を与えるリーダーの仕事や役割	管理監督者	川路 隆志	22,000
来場	9/26 (木)	コミュニケーションスキル強化講座 ～短時間で相手の「心」を掴む伝え方・ギャップを埋める聴き方の基本～	短時間で相手の心を開き、距離を縮める聴き方・伝え方について学び、実践的に身に付けます。また、コミュニケーションに食い違いが起こる理由を知り、ゲームを通じて自分のコミュニケーション癖、成果につながる伝え方を理解します。	◆コミュニケーションの仕組み ◆信頼関係を築く聴き方、伝え方 ◆他者を知るための質問の仕方 ◆成果を創り出すコミュニケーション	若手社員 中堅社員	宮前 道子	18,000



2024年10月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	10/4 (金)	～部下のやる気を成果へとつなげる～ 人事評価者訓練／目標管理講座	評価者として、人事評価制度の本来の意義とねらいを再確認し、目標管理の位置づけ、プロセス管理の重要性について理解を深め、人事評価を通じた部下育成へとつなげていただきます。また、適切な目標設定とはどのようなものかについて学び、部下に対して適切な目標設定の指導、アドバイスへとつなげていきます。	◆人事評価の意義とねらい ◆人事評価制度「3つの目的」 ◆目標管理はプロセス管理 ◆目標を設定してみる	管理監督者	濱本 ひとみ	22,000
来場	10/7 (月)	管理職養成道場 ～「聴き方、訊き方」と「ほめ方、しかり方」～	管理職に求められる部下との関わり方を「聴き方、訊き方」と「ほめ方、しかり方」の2つの視点でそのポイントを理解、習得します。	◆関わり方改革Ⅰ：【聴き方、訊き方】 ◆部下を理解しようとする聴き方 ◆部下を理解しようとする訊き方 ◆関わり方改革Ⅱ：【ほめ方、しかり方】	管理監督者	竹田 和憲	22,000
オンライン	10/9 (水)	～組織パフォーマンス向上に向けた～ 心理的安全性のつくり方講座	チームと個々のパフォーマンスを最大限発揮できる心理的安全性のつくり方を学び、フラットに意見を言い合えるチームづくりをめざします。	◆今注目の心理的安全性とは ◆心理的安全性が高い＝仲良しクラブの職場づくりは誤解 ◆心理的安全性が高いチームの特徴 ◆心理的安全性をつくるフラットモデル	全社員	平野 暢英	18,000
来場	10/16 (水)	仕事に役立つメンタルヘルス講座 ～上手な頭の切り替え方とコミュニケーション力アップのコツ～	ストレスの基礎知識を学ぶとともに、ワークを通じて自分のストレス要因とストレス反応の整理ができるようになるとともに、ワークを通して認知再構成に取り組むことを目標にしています。 また、アサーティブネス・トレーニングについての学習とロールプレイで、アサーティブな自己表現に取り組むことを目標にしています。	◆ストレスが健康に及ぼす影響について ◆認知行動モデルの理解と練習 ◆4つの自己表現と自己表現振り返り ◆アサーティブネス・トレーニング	全社員	小玉 一樹	18,000
オンライン	10/22 (火)	結果を生み出す力を理解する 「仕事力」の理解と自己分析	ビジネスパーソンにとっての仕事力について考察します。誰からも必要とされる、できるビジネスパーソンになるために、自分自身の課題（鍛えどころ）を見つけていただき、自分の行動を変えていくきっかけとしていただきます。	◆ビジネスパーソンにとっての仕事力とは何か ◆リーダーに必要な力（鍛えどころ） ◆自分自身の鍛えどころを知る ◆目標行動の設定(自己宣言)	中堅社員	川路 隆志	20,000
来場	10/24 (木)	新入社員ステップアップ講座 ～さらなる成長に向けた～	入社してからの経験を踏まえ、改めて社会人としての基本を振り返り、組織の一員としての仕事のやり方、コミュニケーションの取り方のスキルアップを目指します。	◆入社から「現在」の振り返り ◆ビジネスマナーの再確認 ◆タイムマネジメント・仕事の管理について ◆報告・連絡・相談のブラッシュアップ	若手社員	宮前 道子	18,000



2024年11月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	10/30 (水)	仕事力向上に向けた 実践型ビジネスマナー講座	ビジネスマナーにおける自身の課題、職場の課題を明確にし、解決のためのヒントを探ります。ケーススタディやロールプレイングで振り返り、気づきを共有し、より実践的に学んでいただき、基礎から臨機応変に対応できる力を身につけます。	◆ビジネスマナーの基礎を振り返る ◆今さら聞けない訪問マナー ◆話の聞き方と、質問力 ◆ビジネスマナー総合ロールプレイング	全社員	織田 直子	18,000
オンライン	11/12 (火)	～イマドキ社員との信頼関係を築くための～ 部下・後輩指導スキルアップ講座	人の成長段階を理解し、部下が過ごしてきた環境を考慮しながら指導を進め、効果的な育成を実現します。	◆指導者に求められる役割 ◆人の成長段階 ◆最近の若手社員の特徴（時代背景） ◆成長段階に合った指導方法	中堅社員	竹内 啓太	20,000
来場	11/14 (木)	～SNSを効果的に運用するための～ 今更聞けないSNS活用講座	SNSは開設しているけど、集客や認知度向上につながらない・・・どのように広めていけばいいかわからない・・・自社に最適なSNSについて整理したい・・・今更聞けないSNSの活用方法や効果的な運用の方法を学びます。	◆集客の為の最適なSNSの選び方 ◆各SNS活用事例、自社のSNSの取捨選択 ◆インフルエンサーマーケティング、アンバサダーマーケティング ◆Instagramインサイトの見方と改善方法	全社員	堀川 かなみ	18,000
来場	11/19 (火)	成長戦略に基づく 「事業計画」策定プロセスⅠ (1/28「事業計画」策定プロセスⅡと講座が繋がっているため、継続受講が望ましいです)	自社のあるべき姿とその達成に向けた成長戦略を明確にし、現状とのギャップを埋めるべく事業環境分析や事業戦略策定についてフレームワークを活用しつつ理解を深める。	◆あるべき姿と成長戦略の整理／成長ベクトル ◆事業環境の分析／・外部環境（市場・競合・顧客）、内部環境（経営資源） ◆事業戦略の検討 ◆競争優位性、新規性/イノベーション	管理監督者	平野 孝一	22,000
オンライン	11/21 (木)	明日から実務で使える！ マーケティング基礎講座	マーケティングの基礎的な知識の習得と実務で活用するためにどうすれば良いか？を理解する。	◆マーケティングの基礎知識 ◆実務で使える販売計画の作り方 ◆売れる！販売コンセプトの作り方 ◆差別化の方法	全社員	中尾 友和	18,000
来場	11/27 (水)	コミュニケーションスキルをフル活用する キャリアアップ講座	キャリアは単に収入面だけではなく、「ワーク」と「ライフ」の充実にむけて長期的にとらえる時代です。自分にあったキャリアを主体的に選ぶ視点を、自己点検（セルフコーチング）と他者からのフィードバックにより明らかにし、これから必要なスキル・能力を、コミュニケーション・ワークを通じて確認します。組織人としてあるべき姿さらなる仕事のモチベーションを高め今後にかします。	◆キャリアデザインの必要性を学ぶ ◆キャリアの選択肢と現状確認（演習） ◆キャリア戦略を描く（演習） ◆キャリアデザインの作成と共有	中堅社員	丸山 法子	20,000



2024年12月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	12/4 (水)	人前で話すことが苦手な人のための プレゼンテーション講座	ワークを通じてプレゼンテーションのコツを掴み、人前で話すことへの苦手意識を取り払い、楽しみながら、より伝わる話し方を身に付けていただきます。	◆プレゼンテーションとは ◆聴く姿勢をつくる ◆プレゼンの構成 ◆意識すべき3つのこと	全社員	西前 好朗	18,000
来場	12/9 (月)	【現管理監督者限定】テーマのない研修会 ～「現状の課題共有」と「相互アドバイス」～	管理監督者としての日頃の悩みや課題について、業界、業種を超えて参加者間の課題を共有し、相互アドバイスを行います。	◆テーマⅠ「〇〇〇〇について」※テーマに関する現状の悩みや課題について ◆テーマⅡ「〇〇〇〇について」※テーマに関する現状の悩みや課題について ◆グループ内共有＆相互アドバイス ◆講師アドバイス	管理監督者	竹田 和憲	22,000
オンライン	12/11 (水)	ヒューマンエラー対策講座 ～不本意な結果を防ぐ～	ヒューマンエラーとは何か？どういうメカニズムで起こるかを理解し、基本的な対策の種類を理解します。 また、現場からの情報がスムーズにあがるために必要な事を理解します。	◆ヒューマンエラーとは ◆エラー発生のメカニズム ◆安全管理のポイント ◆エラー対策のポイント	若手社員 中堅社員	野口 和裕	18,000
オンライン	12/17 (火)	会議を生産的に進めるための ミーティングの極意	会議を生産的に進める術を学びます。非生産的な会議から脱却し、結果を生み出す会議を創る力を養うことを狙います。	◆会議進行の基本 ◆基本的な会議の進行モデル ◆フレームワークの理解 ◆会議の実践	中堅社員	川路 隆志	20,000
来場	12/18 (水)	自分と家族のキャリア設計 ～育児・家事・介護・治療・学び・仕事～	人生100年時代となり、キャリア形成していく上で、ワークライフバランスと一言では片づけられないほど、多岐にわたる日々の「意思決定」には、いろんな事情が複雑に絡んできます。組織内では、画一的なアンコンシャスバイアスにとらわれず、今の時代、新しいビジョンが可能であることをアップデートして頂きます。	◆二刀流、三刀流が当たり前の時代到来 ◆旧キャリア形成から新キャリア形成へ ◆隙間時間とリスキリング ◆家族会議	全社員	塚田 和子	18,000
来場	12/24 (火)	～ハラスメントと言われたいための～ 関わり方アップデート講座	ハラスメントは役職、上司部下、男女に関わらずすべての方が加害者になる可能性があることを理解し、ハラスメントと言われないような人との関わり方をアップデートしていただきます	◆人との関わり方を磨く ◆無意識の偏見に気付き自分を見つめ直す ◆日常のコミュニケーションを見直す ◆ハラスメントケーススタディ「様々なケースで考えよう」	中堅社員	竹内 啓太	20,000



2025年1月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	1/10 (金)	身近から始める職場活性化術 ～職場での関係性や仕事の仕方を変えていくヒント～	職場改革は、戦略や制度の仕組みを変えるだけでは、できません。まずは、全社的な活性化はちよつとにおいて、職場でのコミュニケーションスタイルや対人関係をかえるところから、身近から初めて見ることのヒントを学びます。	◆働きがいのある職場にするためには ◆自分の変化が職場活性化の出発点 ◆今日からはじめる職場活性化 ◆職場を変えるリーダーシップとは	全社員	宮沢 友幸	18,000
来場	1/15 (水)	数字に強いビジネスパーソンになるための 決算書の読み方講座	ビジネスパーソンが決算書でまずみるべき、貸借対照表や損益計算書、キャッシュフローのポイントをシンプルに学びます。また、他社の決算書を参考にした分析トレーニングを行うことで、利益を出すために必要な、決算書の使い方を学びます。	◆貸借対照表をシンプルに理解する方法 ◆損益計算書解剖図で徹底理解 ◆全業種で使えるキャッシュフロー計算書の見方 ◆他社の決算書を参考にした分析方法	全社員	山根 陽介	18,000
オンライン	1/17 (金)	世代・価値観、様々なギャップを越えた職場 環境づくりの ダイバーシティマネジメント講座	人材不足、流動性が加速する現代において、従来型のマネジメントからのアップデートを目指し、まずは、ダイバーシティと今の時代に必要なマネジメントの在り方についてご理解いただきます。さらに、20代から60代までの発達課題をご理解いただきながら、タイプ別の関わりかななど、数多くの実習を通じながら、多様性を認め一人ひとりの能力を最大限に発揮できるようなマネジメントへとつなげていただきます。	◆多様性への理解と必要性 ◆現代社会におけるマネジメントの課題 ◆部下とのコミュニケーションの質を高める ◆タイプ別の関わりと指導	管理監督者	濱本 ひとみ	22,000
来場	1/21 (火)	良好な人間関係を築き、 より質の高い成果を追求するための 「真・報連相講座」	真・報連相（質の高い仕事の進め方）を学び、職場での実践を通じて、良好な人間関係とより質の高い成果を追求します。	◆報連相（仕事の進め方）の基本を確認する（学び直す） ◆真・報連相（質の高い仕事の進め方）を学ぶ ◆中間報告について考える ◆「真・報連相のレベル表」による振り返りと相互啓発	中堅社員	波多野 勝則	20,000
来場	1/28 (火)	成長戦略に基づく 「事業計画」策定プロセスⅡ (11/19「事業計画」策定プロセスⅠと講座が繋がっているため、継続受講が望ましいです)	先に検討した事業戦略を軸に事業目標を設定するとともにその実現に必要なビジネス基盤や課題/解決策を検討し、ビジネスモデルとして整理するプロセスを理解します。	◆事業目標の設定／付加価値、シナジー、生産性、収益計画 ◆ビジネス基盤の整備／体制、IT/DX ◆課題/解決策の検討／マーケティング戦略など ◆事業計画の全体像／ビジネスモデル化	管理監督者	平野 孝一	22,000
オンライン	1/30 (木)	部下・後輩に届く言葉の伝え方・受け取り方 実践心理学とコーチング講座	実践心理学を取り入れたコーチングの手法を学ぶことで、部下・後輩の主体的な行動を促し、仕事の實力を身につけることを目指します。伝わる言葉、認識スタイル、気づいて行動する心理特性を学び、コミュニケーションの幅を広げ、先輩・上司としての指導力を高めます。	◆仕事と家庭 両立の実態を知る ◆両立支援のヒント ◆会社がすべきこと・職場がすべきこと・本人がすべきこと ◆良好な職場風土にするために	中堅社員	丸山 法子	20,000



2025年2月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	2/3 (月)	体育会系残業よさらば！ 理系脳のSTEAMでサクサク仕事術	理系脳で仕事の見える化！ ①体育会系の残業を、理系脳のSTEAMで「見える化」することで生産性向上させます ②これからの次世代に求められる理系人材の仕事の進め方を実践的に学びます ③STEAM（S科学、T技術、E工学、A創造、M数字）の理系脳をビジネスで活かします	◆理系脳で仕事の見える化 ◆理系脳のSTEAM ◆職場コミュニケーションの見える化 ◆しくみで生産性向上	若手社員 中堅社員	西原 裕	20,000
来場	2/5 (水)	八百屋の経営シミュレーションゲーム ～会社経営と利益の仕組みを理解する～	異なる3つの商品（ブドウ・リンゴ・バナナ）を仕入れて販売し、元金を旨く活用しながら、売り上げを伸ばしていきます。ゲームは1年を1期とし、終了後は決算書をまとめて経営を振り返ります。ゲーム中は人件費や販売リスク、損益などを考えながら進めるため「経営的発想」が自然と身に付きます。	◆八百屋経営 第1期 見習い経営／ルールの理解、経営活動を理解 ◆八百屋経営 第2期 自主経営／在庫をコントロールしながら販売 ◆八百屋経営 第3期 借入れ経営／銀行からお金を借入れ経営 ◆八百屋経営 第4期 資金繰り経営／銀行から借入れ返済し経営 ◆新社長の挑戦（おもちゃ工場の経営改善）	全社員	河上 和樹	18,000
オンライン	2/18 (火)	モチベーションマネジメント講座 ～「やる気」の仕組みを知り、自分自身の「やる気」の源泉を見つけ出す～	モチベーション理論を理解し、普段の業務で活用できるヒントを持ち帰ります。また、自分のやる気スイッチを見つけるポイントを学びます。	◆モチベーション理論 ◆内発的動機 ◆自分のタイプを知る ◆やる気が出る目標達成の立て方	若手社員 中堅社員	野口 和裕	18,000
来場	2/20 (木)	VUCA（予測困難な）時代を生きる マネージャー・リーダーのための目標設定術	目標設定でありがちな「数字以外の目標設定が曖昧」「目標やビジョンが言葉だけになってしまう」から脱却し、急激な環境変化に対しても、その変化を楽しむことができる目標設定法を「シンプル・カンタン」「現状で使えるように」学びます。どのような企業や職種でも対応できるベースの考え方を各社の状況に応じて実践形式のワークで着手していきます。	◆目標設定の前に知っておきたいこと ◆理念とは？ビジョンとは？ ◆数字だけでは人は動かない ◆最高で最強の自分と組織を描く	管理監督者	太田 千郷	22,000
オンライン	2/26 (水)	令和時代に求められる業務効率化講座 ～デジタル時代のベストプラクティスを探る～	業務効率化に必要なスキルと知識を習得し、デジタル時代における生産性向上に役立つ計画を策定できるようになる。	◆業務効率化の基本概念 ◆業務プロセスの分析と改善 ◆デジタルツールの活用法 ◆業務効率化計画の策定と実行	全社員	市川 早苗	18,000
来場	2/28 (金)	わかりやすいビジネス文書の作り方	論理的でわかりやすいビジネス文書を書くための具体的なノウハウを学びます。また、メール、企画書など即実践で役立つビジネス文書が作成できるようになるポイントを学びます	◆わかりやすい文章表現のスキル ◆論理的な構成で書くポイント ◆わかりやすい資料づくりのスキル ◆情報共有の資料、問題を解決に導く資料	若手社員 中堅社員	竹内 啓太	18,000



2025年3月

開講時間／10:00～16:00

来場／メイツ中国研修室 広島市中区胡町4-21-2F オンライン／Zoom

	日程	テーマ	ねらい	内容	対象	講師	料金 (税別)
来場	3/5 (水)	組織を強くする支援型リーダーシップ ～今時代が求めているサーバントリーダーシップとは～	サーバントリーダーシップは、メンバーの意見を聞きながら協力関係を築き、チームとしての成功を支援します。これまで言われたことに従っただけだったメンバーにも自主的な発言や行動が求められるようになり、結果としてチームの活性化に繋がるリーダーシップについて学びます。	◆時代によって変化しているリーダーシップ論 ◆支援型リーダーシップとは ◆支援型リーダーシップについて参加者で考える ◆サーバントリーダーシップによる気づきのグループワーク	中堅社員	宮沢 友幸	20,000
オンライン	3/7 (金)	～脱！業務の属人化～ 業務マニュアル作成講座	育成における業務の可視化と作業均一化は不可欠であるという観点から、マニュアルの役割と必要性についての理解を深めていただき、実際にマニュアル作成を行うことをイメージしながら、作成ツールや作成後の活用についての基本を理解していただきます。さらに、作成にあたり多くがプロジェクトを発足し取り組んでいることから、あらためて精度の高いプロジェクト活動へとつながる基礎知識を得ていきます。	◆人材育成の重要性とマニュアルの必要性 ◆業務の棚卸し ◆マニュアル構成の作成のための設計 ◆マニュアル作成におけるプロジェクトの基礎知識	全社員	濱本 ひとみ	18,000
来場	3/11 (火)	明日から実務で使える！ 受注力倍増講座	売上を上げるための顧客分析手法、セールストークの作り方の習得と実務に落とし込むためのロールプレイングを行う。	◆売上倍増方程式 ◆顧客目線になれますか？ ◆顧客分析手法 ◆倍増セールス術	全社員	中尾 友和	18,000
来場	3/14 (金)	～個人の成長と組織の発展を支えるための～ 人事評価者講座	人事評価の目的を再確認し、人事評価に必要な心構えや評価ポイント、その他効果場面で起こりやすい評価誤差を学びます。また、自身のスタイルを知り、評価の傾向を知ることによって評価の制度を上げ、被評価者のスタイルから能力開発のポイントを探り、実践する方法を学びます。	◆育成の視点での人事評価とは ◆評価誤差の種類と修正法 ◆評価者のスタイルから自身の評価の傾向を知る ◆被評価者のスタイルから能力開発のポイントを探る	管理監督者	藤井 大介	22,000
オンライン	3/18 (火)	～社会人に求められる『前に踏み出す力』～ 自己リーダーシップ講座	経済産業省が提唱する、社会人基礎力の12の能力要素のうち、「主体性」と「実行力」をさらに高め、前に踏み出す力を強化します。	◆ステップー 1 主体性を高める／「やらされ感」の払拭 ◆ステップー 2 目的意識を高める／目的・目標をはっきりさせる ◆ステップー 3 実行力を高める／時間の使い方	若手社員 中堅社員	山本 敏也	20,000
来場	3/25 (火)	ミーティングや会議の場で実践！ 短時間で論点をシンプルに伝える実践！ ロジカルコミュニケーション	情報や言葉を整理整頓することで、的確に伝えます！ ①事実（具体的なこと）と意見（抽象的なこと）、そして行動を区別します ②△□○の図解化を活かし、説得するコミュニケーションスキルを演習の中で学びます	◆話の整理整頓 ◆PREP法で伝わるプレゼン ◆質疑応答の進め方 ◆図解で伝えるスキルを学ぶ	若手社員 中堅社員	西原 裕	20,000



MATESアカデミー 講師一覧

竹田 和憲講師

岡山大学教育学部卒後、(株)リクルート組織活性化事業部に幅広く教育研修事業に携わる。1990年(株)クリエアナキに入社し、教育研修事業部、広島支店長、HRコンサルティング部長、営業戦略室室長などを歴任。その他にも、大学・企業向けの人材育成・講演活動にも従事。

2013年5月にジョウタツ株式会社を共同設立し、代表取締役社長に就任。高いプレゼンテーション能力には定評がある。

竹内 啓太講師

大手販売会社、人材紹介、医療業界の採用の責任者として採用、人事、人材育成に携る。採用や教育を通じて人材の育成、人間の心理に興味をもちNLP実践心理学を徹底的に学ぶ。人の可能性を信じ、力を最大限に引き出すサポートをするため講師として独立。

ビジネスノウハウを個人メディアで発信し、月間10万人を超える方々に読まれるまで成長させた経験もあり、幅広い経験とNLPを応用したビジネスマインド、コミュニケーション、リーダーシップ、コーチング、プレゼンテーションなど、多彩なテーマで内容を設計し熱意があり、納得感のある研修が強い。

山本 敏也講師

大学卒業後、総合建設会社に入社し、一級建築士・一級建築施工管理技士として従事。1998年フランクlin・コビー・ジャパン(株)に転職し「7つの習慣」「タイム・クエスト」等の講師として、主に企業内研修を実施。2001年、(株)クリエアナキ入社、管理本部総務課にて組織運営を学ぶ。その後、西日本エリアの企業、医療機関・介護施設、各種組織団体の顧客を中心に、研修講師及びヒューマン・リソースコンサルタントとして能力開発、人材育成に注力する。

2013年5月にジョウタツ株式会社を共同設立し、専務取締役就任。

上村 貴子講師

販売・営業経験を経て2001年から育成専門企業で研修講師として従事。2005年からはNTTドコモにおいてショップスタッフ育成研修のみならず、公的機関向け情報モラル研修も実施。累計登壇数は千回以上にのぼる。2012年に退職し独立。

現在はさらに研修の幅・対象を広げ 企業や病院等へ「メンタルヘルス系」「リスク/法令遵守系」「応対スキル系」などの各種人材育成研修を実施している。

川路 隆志講師

専修大学経済学部卒業後、アパレルメーカーにて生産管理、マーケティング部署に従事。2001年 同社を退社し、株式会社アルマ経営研究所所属コンサルタントに就任。2006年 岡山大学大学院文化科学研究科経営政策科学専攻修了。2012年 株式会社えんのした代表取締役就任。専門は「組織活性化」。岡山大学大学院修士課程では、「ミドルマネジャーの管理者行動」を研究。

現在は、事業承継、経営革新の礎となる「戦略づくり」や「人づくり」を中心に、コンサルティングや研修活動を行っている。

平野 孝一講師

大学卒業後、ITベンダー、経営コンサルティング会社を経て、平成7年に経営コンサルタントとして独立開業。平成12年から5年間はコンサルタント業の傍ら、イベントサービス・デジタルコンテンツ制作会社の代表取締役として企業経営にも従事。

平成27年に中小企業の海外進出支援を目的に新会社を設立、「JAPANブランド育成支援事業」(中小企業庁)に2年連続で採択されている。

織田 直子講師

短大卒業後、デパートのインフォメーションに勤務後、フリーアナウンサーとして独立。2003年人材育成会社(株)アクエリアス・ハート・ヴォイス(旧(株)アクエリアス情報研究所)代表取締役就任。企業、自治体、学校、個人を対象に、マナーや話し方講座を東京・名古屋・福岡・広島で開催している。また、国家資格キャリア・コンサルティング技能士2級として、キャリア・アップ、ワークライフ・バランス、メンタルヘルズ指導も手がける。NHKカルチャー「話し方教室」、警察学校等で講師を務める。

著書「成功する声、デキる声」「主婦に突然、社長の役が降ってきて」

濱本 ひとみ講師

金融系企業にて社員教育インストラクターとして社員教育の企画運営を行い、階層ごとの各種研修をはじめ、臨場による個別指導や、社内マニュアルの作成等も手掛ける。

「現場に密着した社員教育を広めたい」と思いから株式会社キャリアレイズを立ち上げ、官公庁、医療、大学、民間企業において、年間200本以上の研修、講演を手掛け、人材育成コンサルタントとして人事評価制度構築なども手掛けるなど、幅広い人材教育を行っている。

宮前 道子講師

幼稚園教諭として勤務後、モデル事務所所属。表情・立ち振舞・歩き方など視覚的要素を中心とした自己表現力を養う。その後「言葉」の力を強化してフリーアナウンサーに転身、ラジオ・テレビ、各種イベントにおいてリポーター・アシスタント・ナレーター・司会など数々の実務と役割を経験する。2003年スタートのラジオ番組は現在も継続中。司会は2500件以上の現場経験があり、10年以上のリポーター企業・組織も多数かかえる。

現在は、アナウンサー業務に加え、人材育成講師としてビジネスマナー、コミュニケーション、話し方研修を企業、学校、個人を対象に行う。

増野 洋子講師

大手電機メーカー、外資系人材派遣会社で採用、人事、人材育成業務を経て2008年から公共職業安定所や大学での就労支援に携わる。

2013年にキャリアコンサルタント、研修講師として独立。企業、官公庁、医療機関等の階層別教育、コミュニケーション、メンタルヘルス、ハラスメントなどの人材育成研修、組織内教育プログラムの開発、採用コンサルティング等に従事する傍ら、個人に対する15,000件を超えるキャリア・カウンセリング、キャリア・コンサルタントの育成にも携わる。

野口 和裕講師

日本IBMとモルテンの子会社MITシステム開発にてシステムズエンジニアとして、各種業務改善プロジェクトに参画。2004年有限会社N T Xを立ち上げ、代表取締役就任。現場でのコミュニケーション改善・チームワーク推進の教育に取り組む。

専門は、ファシリテーション、対話を活用した価値協創、全体最適システム思考、プロジェクトマネジメント、コーチング、キャリアプラン、組織変革。特定営利活動法人日本ファシリテーション協会 元副会長。

西原 裕講師

1991年宮崎産業経営大学経営学部卒業。中小企業診断士の資格取得後、中小企業総合事業団大学校事務局にて3年間の客員研究員、産業能率大学の客員講師など経験。1991年株式会社創研入社。経営企画室室長を経て2000年8月に代表取締役となる。

再生協議会のメンバーとして、中小企業庁の企業再生事業に参画、現場の視点で、実践的かつ具体的な再生計画を提言。静岡・山形・京都・山口の全国の金融機関・シンクタンクより研修・取引企業の指導依頼多数。その他公的機関の診断、経営革新指導、セミナー講師多数経験。



MATESアカデミー 講師一覧

塚田 和子講師

放送記者、企画営業職を経て、現在、キャリアコンサルタント・シニア産業カウンセラー・研修講師に従事。大切にしているのが、市井の現場感覚。特に、企業内の面談実績を活かした、リーダー職、マネジメント職に対する部下の面談方法の研修には定評がある。

ライフサイクルに沿った組織内キャリア形成支援等、豊富な事例を基に、自ら考え、行動化できるよう支援。個別相談回数4100回/累計・研修講師110回/年余。

丸山 法子講師

過去に営業、派遣、運送、販売などの経験を積んだ後、社会貢献と福祉への情熱に導かれ、広島県内の社会福祉協議会に入局。高齢者や障害児者、介護や子育てに関する相談に応じたり、町内会活動やボランティア企画に携わる傍ら、管理職として地域福祉と活動者育成、人材マネジメントに従事する。2011年、私の理念である「人生一世紀時代に安心できる社会をつくる」を掲げ、一般社団法人リエゾン地域福祉研究所を設立し、厚生労働省や自治体からの受託事業や、医療介護分野の人材育成に携わる。2023年に株式会社Rensaに経営統合し、企業の中堅リーダー教育だけでなく、ワーキングケアラや世代間コミュニケーションなど、働き方改革とウェルビーイングを追求する実践力と再現性に特化した研修講師として全国で活動している。

藤井 大介講師

大学卒業後、介護リハビリ機器メーカーにて営業・マーケティング部門に従事し、常に好成績を残す。その後、環境機器メーカーにて新規事業（介護FC）部開設の責任者となり、入社半年で取締役兼営業統括部長に就任、全国の大手得意先を開拓する傍ら、メーカーとの交渉、社内でのセクハラ対応、リストラ責任者等、幅広い業務を行う。その経験から人事労務管理等様々な問題を解決するべく、社会保険労務士の資格を取得して独立。現在は、顧問先への労務管理指導に携わりながら、「DISC®認定トレーナー」「アンガーマネジメントファシリテーター」「アンガーマネジメント叱り方トレーナー」として、幅広い層の研修講師としても活躍。

市川 早苗講師

広島市で生まれ育つ。大学院修了後に大手電機メーカーへ入社し、各種システムの開発に携わる。第2子の育児休職中にコーチングと出会い、(株)コーチ・エィのCTP（Coach Training Program）を受講。復帰とほぼ同時にコーチとしての活動を開始する。

2015年に独立し、多くのビジネスパーソンに向けて、IT業界やコーチングの経験を活かした研修を実施。IT業界での開発・マネジメント経験およびビジネスコーチとしての知見を活かした研修内容は高い評価を得ている。

西前 好朗講師

公認心理師（国家資格）／全米NLP協会公認NLPトレーナー／EP向上コンサルタント

東証一部上場企業でコンサルタント業務を行っていた20代の時に心理学に出会う。その圧倒的な効果に魅せられ、NLPトレーナーおよび公認心理師（※1）の資格を取得。ビジネスに強い心理学の専門家として、法人・個人を問わず支援を行っている。講座・研修の受講者数はのべ10,000名超。顧客満足度の高さから、成果を実感した方の口コミは絶えない。現在監修の心理学教材が、ECCグループより全国発売中。

平野 暢英講師

1981年生まれ、うぐい県出身。大手食品メーカーで営業職を経験後、26歳の時に組織開発コンサルティング会社、Z・アカデミー・ジャパンの創業メンバーとして参画。

HRコンサルタント・研修講師、新規事業開発プロジェクトリーダーを経て現在に至る。現在は「働く人によりよい仕事体験を」をパーパスとして掲げ、企業向けには、心理的安全性・レジリエンス・ジョブクラフティングなどを専門領域に、よりよい仕事体験ができる組織づくりの支援を行い、働く人たち向けには、社外でよりよい仕事体験ができるサードプレイス「ジョブクラ」を地元香川県で立ち上げ、活動中！

宮沢 友和講師

パナソニック(株)の販売会社を退職後、情報セキュリティの専門知識を深め、(株)情報セキュリティマネジメントを設立。企業の情報セキュリティマネジメントシステムを構築するコンサルタントとして西日本を中心に活躍。

情報セキュリティ対策の最も重要なポイントにコミュニケーションによる職場環境があることに気づき、独自ノウハウとして組織を活性化させる「場活師」の養成を受け場活を切り口としたコンサルタントとして好評を得る。

波多野 勝則講師

広島大学工学部経営工学科卒業後、大手人材ビジネス企業にて人材育成に携わる。その後、洋菓子メーカー、不動産ディベロッパーにて人事・教育の実務とマネジメント経験を深め、1994年に㈱シナジーを設立し、代表取締役役に就任。（一社）日本報道相センター理事としても活躍中。同センターが提唱する「報道相＝仕事の進め方そのもの」という視点をベースにした「真・報道相」研修を大手企業から小規模企業まで実施し高い評価を受けている。

日本選択理論心理学学会認定・選択理論心理士。PHPビジネスコーチ中級認定。

小玉 一樹講師

1958年広島市生まれ。大学卒業後、クレジットカード会社に26年間勤務。その後の7年間、小売流通業の人事責任者として、人事制度改革やメンタルヘルス対策に携わる。その間並行して、大学院において組織の課題を研究し、博士（マネジメント）の学位を取得。2014年からは、経営学部教授として大学に勤務。在職中は、地元企業の人事戦略に関する課題解決にも取り組む。

2023年3月に定年退職、現在は専門領域において、新入社員から経営層までの幅広い対象への研修を企画・登壇中。また、キャリアコンサルタントの養成・普及活動にも力を入れている。公認心理師、国家資格キャリアコンサルティング技能士2級

太田 千郷講師

リクルートグループで17年の営業職（リクナビ、suumo）、他一社で法人研修事業のスタートアップから事業責任者までを経験し、2018年に独立。メインプログラムであるドリームマップ（R）の企業研修実績は資格者約700名中No.1。

企業規模に関わらず、経営者から管理職、若手、アルバイトスタッフに至るまで「働く人の夢をかなえることで会社の夢がかなう」を信条に、1,000人を超える企業人が主体的に生きる力を発揮する機会を提供している。特に事業の転換期や世代交代期の企業で多くの経営者から好評を得ている。

中尾 友和講師

広島県呉市出身。広島県立呉昭和高校、関西大学文学部哲学科を卒業後、(株)福寿園で12年間、主に量販店向けの営業に携わり、新規取扱店を500店舗以上開拓、3年間で粗利額を4倍に伸長、赤字部門を黒字転換させることなどを通じて、年間最優秀社員賞を受賞。その後コンサルタントとして独立。

支援先企業は累計200社を超え、右肩下がりだった業績がV字回復、3カ月で新規取引先71社開拓、商品拡販キャンペーン売上高前年比576%達成など目覚ましい成果をあげている。

黒木 伸一講師

総合商社に入社し、金融商品（為替・株）の投資や経理業務を担当。その後SCM領域の業務・ITコンサルティングをメインとするベンチャー企業に転職。製造業をメインに全国の工場の物流業務改革（システム開発から導入まで）を手掛ける。コンサルティング業務の傍ら、アドラー心理学、NLPを中心としたコーチングスキルを学び、1,000名以上の対面による相談業務に携わる。その後、コーチングスキルとコンサルティングスキルを融合した人材育成の会社を設立し、独立。株式会社4C 代表取締役

MATESアカデミー 定額バリューパックについて

年間契約で超お得！
最安1講座6,250円で
受講可能！



詳細はこちらから
ご覧いただけます



「定額バリューパック」とは

「定額バリューパック」は対象の講座（4月～翌年3月）を、超リーズナブルな価格でご利用できるサービスです！
リーズナブルな価格で各講座が受けられるため、多くの従業員へ研修機会を提供でき、貴社の組織力のボトムアップをご支援いたします。

対象の講座数

特別講座を除く、すべての公開講座が対象

72 講座

来場

48 講座

オンライン

24 講座

講座の概要

実施時間(すべて同じ時間で実施されます)

10:00～16:00

実施場所・実施形態

来場

メイツ中国
研修室

オンライン

Zoom

幅広いテーマ

新入社員

若手社員

中堅社員

管理監督者

×

ビジネスマナー

コミュニケーション

部下育成

リーダーシップ

財務・会計

問題解決

マーケティング

戦略策定

料金PLAN(年間契約)

年間通じて、毎月各プランで定める講座数を確保する年間契約がお得です。貴社の教育プログラムにそのまま組み込むことで、計画的な人材育成が可能です。
(2枠以上確保を希望の場合は、[年間契約金額×枠数]が10%OFFに！※月6選べるセット2枠の場合／45万円×2枠×0.9＝81万円)

一番お得！

月6選べる
セット

契約
料金

45 万円

選べる
講座数

毎月

6 講座

1 講座
単価

6,250 円

おススメ！

月4選べる
セット

契約
料金

32 万円

選べる
講座数

毎月

4 講座

1 講座
単価

6,666 円

月2選べる
セット

契約
料金

27 万円

選べる
講座数

毎月

2 講座

1 講座
単価

11,250 円

追加申込

①同一講座内で受講者を追加したい場合
②月ごとの受講可能講座数を超過して受講したい場合 にご利用ください。

1 講座 10,000 円/1名

※契約プランで定める月毎の受講数を同一講座内で消化したり、月をまたいで受講数を移動させることはできません