2026年度 総合案内

MATESアカデミー

公開講座

メイツ中国

メイツアカデミーの
異業種交流研修で「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2200件以上の研修実績**を持つメイツ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研修**をご提供いたします。

地元企業様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。

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

講座数

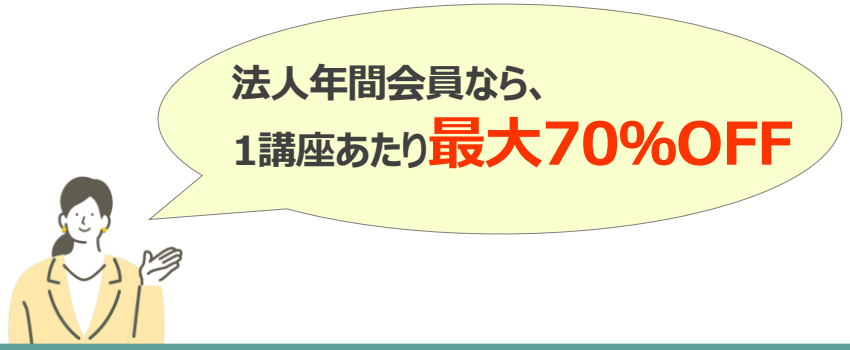
年間 **72** 講座
（月6講座×12ヶ月）

来場型	オンライン型
48講座	24講座

受講料

対象	料金（税別）
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	20,000円

※2階層対象の講座は講座毎に料金が異なります



年間契約プラン「定額バリューパック」とは

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）を非常にお得な価格でご利用いただけるサービスです。
リーズナブルな価格で多くの従業員に研修の機会を提供し、
スキルアップやモチベーション向上を図り、貴社の**組織力向上**をサポートいたします。

年間契約により、下記の各プランに応じた講座数を毎月受講できます。
貴社の教育プログラムに組み込むことで、計画的な人材育成が可能になります。

2枠以上のご契約（同一講座に2名参加可能）で、年間契約金額が10%OFF！
（例）月4選べるセットを2枠ご契約の場合　32万円×2枠×0.9＝57万6千円

対象講座数

特別講座を除く、すべての公開講座が対象

年間 **72** 講座

来場型	48 講座
オンライン型	24 講座

年間契約プラン「定額バリューパック」

		年間契約料金	選べる講座数	1講座単価
一番お得！	月6選べるセット	1枠（1講座1名参加可能） 45万円	毎月 6講座	6,250円
おススメ！	月4選べるセット	1枠（1講座1名参加可能） 32万円	毎月 4講座	6,666円
	月2選べるセット	1枠（1講座1名参加可能） 27万円	毎月 2講座	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えて受講したい場合　にご利用ください		1講座 10,000円/1名

※上記の各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

メイツアカデミー公開講座　年間スケジュール

実施概要

実施時間

10:00～16:00

実施形態

来場型	オンライン型
メイツ中国 研修室	Zoom

2026年4月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	4/10（金）	若手社員	**成果につながる** **基本のビジネスマナー講座**	ビジネスマナーは、相手から信頼され、成果を出すための"仕事力の土台"です。本研修では、挨拶や名刺交換・電話応対などの基本に加え、第一印象の作り方や報連相の実践まで、現場で役立つマナーをワークやロールプレイングを通じて習得します。単なる知識習得にとどまらず、「できる」「身につく」「成果を出す」へと高めていきます。	◆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	織田 直子	18,000
オンライン	4/14（火）	中堅社員	**中堅社員意識変革講座** **～次世代リーダーに必要な視点と行動力を身につける～**	役割を「こなす」から「動かす」へ。次世代リーダーに必要な意識と実践力を身につけます。	◆中堅社員の役割 ◆必要な能力を高める ・リーダシップ　・マネジメント能力　・人材育成能力 ・説明能力　・目標設定能力 ◆チームビルディング ・強いチームに必要な要素　・巻き込み力とは	岡部 和浩	20,000
来場	4/15（水）	若手社員 中堅社員	**"できる人"に学ぶ** **「真・報連相」基礎研修**	「真・報連相（質の高い仕事の進め方）」を学び・実践することにより、良好な人間関係を築き、仕事でより高い成果を出せるようになることを目指します。	◆報連相の質とは？ ◆報連相はなぜ必要か？ ◆質の高い報連相を行うための「３つの視点」 ◆報告・連絡・相談の実践ポイント ◆情報の共有化について考える ◆分かり易く印象に残る伝え方	波多野 勝則	20,000
来場	4/17（金）	全社員	**法的視点で学ぶ職場ルール講座** **～企業ブランドと自身を守る～**	法的な視点で「プロとしての働き方」を考え、企業ブランドと自身のキャリアを守る職場のルールを学びます。労働基準法、労働契約法、労働安全衛生法などの基本を理解し、職場での労働時間管理や、休暇・休日の取り扱い、安全衛生の考え方、ハラスメント防止など、実務で押さえておくべきポイントを習得します。	◆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（労基法・パワハラ防止法等） ◆休暇と休日の違い（労基法） ◆職場の安全とは（安衛法・労働者災害補償保険法）	藤井 大介	20,000
来場	4/22（水）	中堅社員	**～ハラスメントと言われないための～** **関り方アップデート講座**	ハラスメントは、立場や年齢に関係なく、誰にでも起こりうるものです。 本研修では、日常の関わり方やコミュニケーションを見つめ直し、「ハラスメントと言われない関わり方」と「信頼される伝え方」を身につけていきます。	◆人との関わり方を見直す ・無意識の偏見とは ◆セクハラを考える ・対価型と環境型とは　・環境型セクハラに注意する ◆パワハラ・モラハラを考える ・パワハラの定義　・部下指導とパワハラの境界線	竹内 啓太	20,000
オンライン	4/23（木）	全社員	**生成AI活用！** **発想力と企画力強化講座** **～ChatGPTで広がる新しい企画づくり～**	生成AIを活用することで、従来の発想を超えた多様なアイデアを生み出せることを理解します。加えて、ChatGPTを効果的に使いこなすための「プロンプトエンジニアリング」を体感し、実務で活かせるAI活用スキルを習得します。	◆AIとは何か ・AIとは何か、何ができるか ◆ChatGPTとは ・生成AIでできること、活用事例、生成AIを使ったアイデア出し ◆ChatGPTを使いこなす ・プロンプトエンジニアリング	野口 和裕	20,000

2026年5月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	5/12（火）	管理監督者	**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を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 ・あなたの考える管理職の役割とは？ ・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 ・リーダーシップ／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	竹田 和憲	22,000
来場	5/14（木）	若手社員	**不安を自信に変える！** **クレーム対応のコツも身につく** **電話応対スキルアップ講座**	電話の基礎マナーやビジネス電話の言葉遣いを身につけ、自信を持って対応できるスキル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理解し、二次クレームにつながらないコツを習得します。	◆電話応対の重要性 ・電話の基礎マナー　・ビジネス電話の言葉遣い ◆電話の受け方 ◆電話ならではのクレーム応対の注意点 ◆クレーム応対のプロセス ・苦手意識を払拭　・二次クレームを防ぐ適切な言葉・表現	上村 貴子	18,000
オンライン	5/20（水）	全社員	**生成AIでひらく、新しい働き方講座** **～業務効率化から"創造的な時間"へ～**	生成AIの特徴や活用領域を理解し、業務の効率化や付加価値向上につながる発想を身につけます。業務改善の基本プロセスを学びながら、事例や演習を通して自身の業務を見直し、改善アイデアを形にすることを目指します。	◆業務効率化の基本とトレンド ◆業務プロセスの可視化と課題発見 ・業務フローの整理と課題の洗い出し　・改善ポイントの抽出 ◆生成AIの理解と活用演習 ・生成AIの仕組みと活用事例　・演習 ◆改善アイデアの具体化と共有	市川 早苗	20,000
来場	5/21（木）	中堅社員	**判断力・意思決定力を身につける** **インバスケット講座**	仕事に必要なマネジメント視点を磨く、実践型ビジネスシミュレーショントレーニング「インバスケット」。数多くの案件をカードゲーム形式で模擬体験し、判断力・意思決定力を養います。生産性向上やチームマネジメントに役立つスキルを実践的に習得します。 ※インバスケットとは、まだ処理されていない案件を入れておく「未処理箱」を指します。	◆仕事に必要なマネジメント視点とは ・結果よりプロセス重視 ◆インバスケットカードゲームで案件処理 ◆判断する・意思決定のスキル ・判断軸を意識する　・伝えるべき人に伝える ◆ビジネススキルの再確認・自己評価	丸山 法子	20,000
オンライン	5/25（月）	若手社員 中堅社員	**超初級！わかりやすい！** **ロジカルシンキング講座**	論理的思考を正しく理解し、実際の業務に活かす方法を学びます。 「わかりやすく伝える技術」と「問題を筋道立てて解決する力」という、論理的思考の２つの活用ポイントを身につけていきます。	◆ロジカルシンキングとは ・ロジカルシンキングの２つの使い道 ◆わかりやすい伝え方 ・主張と根拠の縦の関係とは（PREP法の基礎） ・根拠を強化する横の関係とは（PREP法の応用） ◆問題解決とロジックツリーの基本	竹内 啓太	18,000
来場	5/26（火）	全社員	**前向きに働くための思考の切り替え＆** **コミュニケーション講座**	ストレスの基礎知識を学び、ワークを通じて自分のストレス要因や反応を整理します。さらに、思考の切り替えを練習し、アサーティブな自己表現をロールプレイで実践することで、仕事に活かせるメンタルヘルス力を高めます。	◆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 ・思考と気分の整理　・思考の切り替えの練習 ◆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 ・アサーティブな頼み方・断り方	小玉 一樹	20,000

2026年6月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
オンライン	6/4（木）	若手社員 中堅社員	**ジョブ・クラフティング講座** **～仕事を自分ごと化し、やりがいを高める～**	タスク、人間関係の両面から、自分らしい仕事の進め方を見つめ直し、仕事へのモチベーションと主体性を高めます。	◆ジョブ・クラフティングとその本質 ・ジョブ・クラフティングとその必要性 ・ジョブ・クラフティングに必要なマインドセット ◆ジョブ・クラフティングにチャレンジ ・自分らしさを掘り下げる ・自分の今の職務をジョブクラフトする　・実践に向けて	平野 暢英	20,000
来場	6/9（火）	全社員	**ボードゲームで学ぶ** **チームビルディング講座**	ボードゲームを通じて、協働に向けた「行動変容」を促す研修です。ベクトルの一致、目的やゴールから逆算して考えること、Win-Winの関係性の効果、協働意識の重要性を、ゲームを通じて体感しながら理解します。体験を通して気づきを得ることで、日常業務でのチームワーク向上を目指します。	◆ボードゲーム：(1)ゲーム＆感想共有、(2)ゲーム＆感想共有 ◆解説 ・「信用」と「信頼」の違い ・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　・ハイパフォーマンスチーム ◆気づきを日常に活かす	河上 和樹	20,000
オンライン	6/11（木）	管理監督者	**安心・安全な職場づくり講座** **～適切な関わり方を学び、ハラスメントを防ぐ～**	管理監督職に必要なハラスメントの基礎知識や適切なコミュニケーションを学び、部下との信頼関係を築きながら職場を安心・安全に保つスキルを身につけます。初めて管理職・監督職になって立場が変わった方、一般的なハラスメントの知識はあるが再度基本を体系的に押さえておきたい方、職場管理や部下育成のヒントを得たい方に適した研修です。	◆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 ・ハラスメントが起きにくい職場　・心理的安全性の確保 ◆組織における管理監督職の役割 ◆部下との関わり方を考える ・「叱責」と「ハラスメント」の違い　・「加害」をしない・させない	増野 洋子	22,000
来場	6/16（火）	中堅社員	**よき相談相手になるための** **メンター講座**	メンターとは何か？その役割や心構えを認識し、コーチングやOJTとの違い、メンタリングに期待される効果を学びます。また、メンティから相談される際に必要なコミュニケーション力をケーススタディを通して考え、実践しながら習得します。	◆メンターとは ・メンターの役割、OJTとの違い　・得られるメリット ◆メンタリングのポイント ・基本となる心構え　・信頼関係を築く ◆メンターに必要なコミュニケーション力 ◆モチベーションを向上させるフィードバック	上村 貴子	20,000
来場	6/18（木）	全社員	**未来を描くキャリアデザイン講座** **～育児・介護・学びと仕事の両立を支える力を養う～**	人生100年時代、一人ひとりのキャリア形成は仕事だけでなく、育児・介護・学びなどのライフイベントとも深く関わります。本講座では自身のキャリアを見つめ直し、ライフステージの変化に柔軟に対応できる力を養います。さらに、受講者同士の対話を通じ多様な視点に触れることで、職場での相互理解や協働、組織全体の安定した人材活用につなげます。	◆二刀流、三刀流が当たり前の時代到来 ・「～あるべき」からの脱却 ・両立や家族はダイバーシティーの創造 ◆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：直接的リソースと間接的リソース	塚田 和子	20,000
来場	6/24（水）	管理監督者	**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 ・離職防止対策をしないリスク ◆人材定着について ・エンゲージメントの高め方　・不満要因を分析＆改善 ・１on１の手法	西前 好朗	22,000

2026年7月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	7/9（木）	若手社員	**新入社員・若手社員ステップアップ講座** **～仕事力＆コミュニケーション力を高める～**	入社後の経験を振り返り、社会人としての基本や仕事の進め方、コミュニケーション力を再確認・向上させ、組織の一員としてさらに成長する力を身につけます。 【対象】新入社員～入社3年までの若手社員	◆入社から「現在」の振り返り ・仕事へ対するモチベーションの言語化　・成長と課題の洗出 ◆苦手意識の克服に向けた電話応対 ◆タイムマネジメント・仕事の管理について ◆報告、連絡、相談における課題 ・円滑な仕事のためのコミュニケーション力	宮前 道子	18,000
オンライン	7/15（水）	若手社員 中堅社員	**～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。	◆上司の期待を考える ・上司の立場に立つ ・あなたが上司から求められていることは　・上司を補佐する ◆上司の期待に応える ・上司の４つのタイプ　・上司の目線で仕事をする ・あなたの考えるフォロワーシップ行動とは	山本 敏也	20,000
来場	7/16（木）	管理監督者	**1on1ミーティング＆** **個別指導力強化講座** **～自ら考え行動する自走型部下の育て方～**	部下が自ら考えながら課題に向き合い、主体的な成長へとつながる１on１スキル（傾聴力・共感力・承認力）を、演習を通じて身につけます。さらに、効果的なフィードバック力の技術や、部下が自ら考え、決断し、行動するための質問力についても演習を通して習得していただくことで、部下の成熟度や状況に応じて使い分け、確実な自走につなげます。	◆モチベーションUPにつながる効果的な１on１とは ・承認力で行動強化　・部下の行動心理　・傾聴力と共感力 ◆SBIフィードバックで主体的判断へとつなげる ・ポジティブフィードバック・ネガティブフィードバックの活用 ◆自律し自走につなげる質問力 ・ネガティブ・クエスチョン　・パワフル・クエスチョンを指導に活かす	濱本 ひとみ	22,000
来場	7/21（火）	若手社員 中堅社員	**仕事を見える化して効率アップ！** **サクサク仕事術講座**	仕事の見える化と仕組み化を通じて、限られた時間で成果を上げる力を養います。 ◎ムダな残業を減らし、生産性を向上させる方法 ◎求められる効率的な仕事の進め方を体感 ◎STEAMの視点をビジネスで活かす手法 演習等を通じ、理論だけでなく職場で実践できる仕事術を学びます。	◆理系脳で仕事の見える化 ・理系脳のSTEAM　・三現主義 ◆職場コミュニケーションの見える化 ・心理的安全性（AAP） ・人間関係の見える化（TA：交流分析） ◆しくみで生産性向上：ゲームで学ぶしくみ	西原　裕	18,000
来場	7/23（木）	全社員	**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見るべき、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 ・決算書分析トレーニング ・利益を出すための決算書の使い方	山根 陽介	20,000
オンライン	7/28（火）	全社員	**生成AI活用術** **～業務にすぐ役立つ実践テクニック～**	生成AIの基本を理解し、ChatGPTを中心に業務効率化や成果創出につながる実践スキルを習得します。特にプロンプト設計や課題解決への応用を通じて、情報整理・企画・文書作成・コミュニケーションなど、業務で活用できる力を身につけます。あわせて、生成AI活用に伴うセキュリティやリスクへの理解を深め、安全かつ効果的な活用を目指します。	◆生成AIの基本概念、活用事例、セキュリティ上の注意点 ◆ChatGPTを使いこなす ・プロンプトエンジニアリング　・業務活用演習 ◆その他の生成AIツール活用：業務活用イメージの実演 ◆自部署でのAI活用シナリオ設計：活用事例、アイデア共有 ◆現場での課題や疑問へのフィードバック	久保 直樹	20,000

2026年8月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	8/5（水）	若手社員 中堅社員	**コミュニケーションスキル基礎講座** **～短時間で相手の「心」を掴む伝え方・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、成果につながる要素を理解します。	◆コミュニケーションの仕組み：人間心理と聴くことの結びつき ◆信頼関係を築く聴き方、伝え方 ・ラポールスキル　・積極的傾聴法、反映的傾聴法 ・相手の心を満たす伝え方（メッセージスキル） ◆成果を創り出すコミュニケーション ・コミュニケーションゲーム体験　・ミスコミュニケーションの原因	宮前 道子	18,000
オンライン	8/7（金）	中堅社員	**中堅社員向け** **キャリアデザイン講座**	自身の価値観や強みを整理し、今後のキャリアの方向性を見つけ、一歩を踏み出すきっかけをつくります。	◆入社後を振り返る：入社後の成功体験と成長を振り返る ◆キャリアマネジメントの必要性：仕事に対する意味付け ◆周囲からの期待役割を理解する ・仕事地図の作成　・期待される提供価値 ◆自己理解を深める ・ジョハリの窓　・あなたの仕事上の価値観	金子 泰憲	20,000
オンライン	8/19（水）	全社員	**仕事力アップのための** **タイムマネジメント講座**	タイムマネジメント力診断を通じて、自身の課題を客観的に把握することからスタートします。そのうえで、より高い成果を上げるための「仕事管理法（＝時間の使い方）」を学びます。さらに、演習問題を通じて実践的に振り返り、本編の内容を総復習するとともに、日々の業務改善への気づきを得て、タイムマネジメント力の向上を目指します。	◆タイムマネジメント力を向上させよう ・タイムマネジメント力診断 ・タイムマネジメント力向上のポイント ・仕事の生産性向上の計算式を考えてみよう ◆タイムマネジメント力改善演習 ・自己改善のポイントを掴もう	土師 克仁	20,000
来場	8/20（木）	全社員	**明日から実務で使える！** **顧客分析＆セールストーク実践講座**	顧客分析の手法やセールストークの作り方を学び、実務に活かすロールプレイングを通じて、受注力を高めるスキルを身につけます。	◆売上倍増方程式 ◆顧客目線になれていますか？ ◆顧客分析手法 ◆倍増セールス術 ・ヒアリングをマスターする　・ロールプレイング	中尾 友和	20,000
来場	8/26（水）	管理監督者	**マネジメント力強化講座** **～問題解決力を高める業務機能分析と解決策立案～**	業務における問題を構造的に捉え、マネジメント力を高めるための問題解決手法を学びます。前半は社内や部門の業務機能を整理、問題が発生しやすい機能に焦点を当て、問題点を洗い出す手法を身につけます。後半は問題点の原因を顕在化させ、課題設定や解決策を立案し、それをマネジメントするための仕組みを構築する力を養います。	◆業務機能分析編 ・問題解決のフレームワーク　・業務機能の分析手法 ・問題点の洗い出し ◆解決策立案編 ・真因遡及　・課題の設定と解決策 ・マネジメントの仕組みの構築	平野 孝一	22,000
来場	8/27（木）	管理監督者	**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】 ・フィードバックとは ・フィードバック（ほめる、しかる）の手順	竹田 和憲	22,000

2026年9月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	9/3（木）	全社員	**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。本研修では固定観念にいかに囚われないかを学びます。	◆思考の枠を外す ・思考の枠を外すワーク ◆よいアイディアとは ・ブレーンストーミング ◆逆説から発想する ・逆説の思考	宮沢 友幸	20,000
来場	9/7（月）	若手社員	**生産性向上講座** **～自己理解と体験学習で学びを成果につなげる～**	自己理解を深めることで、職場での円滑な人間関係や自信の向上につなげます。また、成功や失敗の体験から学ぶ方法を知り、日常業務や生活で活かせる力を身につけます。 「自己を知る」から「体験を活かす」までの一連のプロセスを体感し、継続的な成長の基盤作りを目指します。	◆自分を知る ・自己概念と成長のメカニズム　・自己開示とフィードバック ・【実習】ジョハリの窓を用いたワーク ◆体験から学ぶ ・体験から学ぶためのサイクル　・学びを促す振り返りの技術 ・【実習】体験学習サイクルを活かしたワークショップ	野口 和裕	18,000
オンライン	9/8（火）	管理監督者	**管理職のためのストレスマネジメント講座** **～セルフコントロール力を高め、部下のメンタルケア力を磨く～**	多くの管理職世代がストレス過多であることを再認識、課題を乗り越えるうえでセルフコントロール力強化が重要であることを理解し、ストレスとネガティブ感情の関係や、感情のコントロール術を習得します。また、部下のストレスケアの必要性を理解し、不安が不満に変わる前の気づきのポイントや声の掛け方、相談対応のあり方や技術を身につけます。	◆管理職世代のセルフコントロール ・誰もが経験する中年期の危機への理解 ・ストレスと精神疾患　・アンガーマネジメント　・認知のクセ ◆部下へのストレスケアと相談対応 ・早期発見・早期解決　・面談・相談対応の心構えとステップ ・傾聴力を高めて支援につながる面談へ	濱本 ひとみ	22,000
オンライン	9/17（木）	全社員	**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で、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 ・自分と関わる人のタイプを知る ◆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	太田 千郷	20,000
来場	9/18（金）	管理監督者	**～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で評価の精度を上げ、被評価者のスタイルから能力開発のポイントを探り、実践する方法を身につけます。	◆育成の視点での人事評価とは ・評価すべきポイントと注意点 ・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 ・個人の傾向に合わせた指導　・助言とコミュニケーション	藤井 大介	22,000
来場	9/29（火）	中堅社員	**～上司や後輩との信頼を築く～** **職場コミュニケーション講座**	上司や後輩との効果的なコミュニケーションの原理とスキルを学び、職場で円滑な人間関係を築く力を身につけます。また、世代間ギャップや関係構築のテクニックを理解し、伝わる会話の技術を実践的に習得します。	◆コミュニケーションの原理 ・脳が持つ３つの癖 ◆伝わる会話に向けて ・世代間ギャップを理解する ・関係構築の３つのテクニック ・伝わる３つの技術	西前 好朗	20,000

2026年10月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
オンライン	10/7（水）	全社員	**データでひもとく、仕事と組織の未来** **～成功事例と実践スキルで体感する「データ活用の第一歩」～**	データ活用の価値と可能性を理解し、自身の業務にどう生かせるかを具体的に考えます。成功事例を通じて、データがもたらす変化を学び、可視化や分析を体験しながら、業務改善や意思決定に活かす視点を身につけます。	◆データ活用の基本とトレンド ・データ活用の重要性と可能性　・最新トレンドや成功事例 ◆データ分析の基礎理解 ◆データを"読む"実践演習 ・データの可視化と簡単な分析　・結果の解釈と考察 ◆事例で学ぶ！データ活用と組織変革	市川 早苗	20,000
来場	10/15（木）	全社員	**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 ・エゴグラム性格タイプ診断　・タイプに合わせた対応トレーニング ・コミュニケーションワーク ◆ストレス対処法 ・ストレスパターンチェック　・セルフトークの転換 ・心身の異変に気付く	上村 貴子	20,000
来場	10/21（水）	管理監督者	**心理的安全性を高める** **１on１面談力向上講座** **～セルフ・キャリアドックを評価以外にも活かす～**	心理的安全性とは、自分の意見や気持ちを安心して表現できる状態を指します。1on1面談は評価の場にとどまらず、本音を語り合い、互いのキャリアや成長を支援し合う機会です。不確定不透明の時代だからこそ、効率化だけでは解決できない課題に向き合い、「じっくり本音で対話する力」を養います。	◆1on1が求められる背景と課題 ・心理的安全性　・何が役立つのか（相談レベルの違い） ・対話パターンの理解 ◆1on1の実践 ・自分の世界＆相手の世界（問いかけと共感） ・実際のケースを整理　・ロールプレイングによる対話実践	塚田 和子	22,000
来場	10/22（木）	若手社員 中堅社員	**上司・先輩とのコミュニケーション強化講座** **～違いを知り、寄り添う考え方～**	それぞれの価値観の違い、コミュニケーションの取り方を理解し、柔軟なコミュニケーション力を身につけます。	◆非言語コミュニケーションの影響力 ◆仕事や人生の質を高めるために：物事に対する２つの捉え方 ◆価値観の違いとは ◆コミュニケーションスタイル ・自己、他者のコミュニケーションスタイルを知る ・スタイル別コミュニケーションのとり方	宮前 道子	20,000
オンライン	10/27（火）	全社員	**～職場で活かすアンガーマネジメント～** **感情を整え、伝える力を高める** **コミュニケーション術**	感情に振り回されず、冷静に伝えるスキルを身につけます。職場での日常的なやり取りにアンガーマネジメントを活かし、後輩やチームとの信頼関係を築くことを目指します。	◆アンガーマネジメント入門講座 ・怒りとは　・問題となる４つの怒り ・私たちを怒らせるものの正体 ◆アンガーマネジメント叱り方入門講座 ・叱ることのデメリット／メリット ・上手な叱り方を身につける　・悪い叱り方の例	山本 敏也	20,000
来場	10/28（水）	中堅社員	**体験から学ぶリーダーシップ強化講座**	主要なリーダーシップ理論を体系的に学び、自身のリーダーシップスタイルを客観的に把握します。そのうえで、グループでの体験ゲームを通じて「機能的リーダーシップ」を実践的に体験し、強みと課題を明確化。理論と実践の両面から学ぶことで、現場で発揮できるリーダーシップの強化を目指します。	◆リーダーシップ総論 ・行動と状況に着目した理論とは？ ・リーダーシップ診断　・リーダーシップの新潮流 ◆リーダーシップ仮想体験 ◆機能的リーダーシップの考え方 ・リーダーシップの２つの機能　・体験ワークから得た気づき	土師 克仁	20,000

2026年11月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	11/10（火）	若手社員 中堅社員	**わかりやすいビジネス文書の作り方講座**	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。 メールや企画書など、日常業務で役立つ文書を実際に作成できるようになるポイントを身につけていきます。	◆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 ・明快で簡潔に正確な文章を書くポイント ◆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 ・資料を1枚にまとめる技術	竹内 啓太	18,000
オンライン	11/12（木）	全社員	**ワンランク上のマナーとクレーム対応力向上講座** **～魅せる所作と、ピンチをチャンスに変える毅然として丁寧な対応力～**	お客様心理を踏まえ、どう「魅せたいか」を考えた所作の在り方や伝え方を学び、信頼につながるワンランク上の対応力を身につけます。さらに、お客様からのクレームに対して「謝ればいい」「クレームが怖い」といった心理から脱却し、お客様心理を理解した上で適切な対応力を養います。また、難易度の高いケースに活用できる交渉の基本スキルも習得します。	◆ワンランク上の所作と伝え方 ・対応者としての魅せ方　・毅然として丁寧な立居振舞 ・摩擦を避ける配慮ある言葉遣いと伝え方 ◆お申し出（クレーム）への理解を深める ・お客様心理の理解と「お申し出」に対する本質の理解 ・誠意ある聴き方　・共感力を磨く　・２つの切り口、S型とD型	濱本 ひとみ	20,000
オンライン	11/17（火）	中堅社員	**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」研修**	長い間「仕事のできる人」を観察・研究してわかった「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 ◆真・報連相(質の高い仕事の進め方）を学ぶ ・中間報告　・情報の共有化 ◆「真・報連相のレベル表」による振り返りと相互啓発 ・自己の日頃の仕事の進め方を振り返る ・参加者同士の仕事の進め方の実践事例に学び合う	波多野 勝則	20,000
来場	11/19（木）	管理監督者	**管理職・リーダー向け実践財務講座** **～決算書を理解し、業績向上を実現する～**	財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）の基本構造と読み方を学び、自社の収益構造を把握・分析する力を養います。さらに、利益拡大につながるKPIを的確に設定するための視点と手法を習得します。	◆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：P/Lは会社の成績表、意識すべき項目 ◆貸借対照表：貸借対照表の構造、チェックポイント ◆キャッシュフロー計算書 ・３つのキャッシュの流れで診断　・フリーキャッシュフロー	山根 陽介	22,000
来場	11/25（水）	管理監督者	**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**	急激に変化する環境に柔軟に対応し、前向きに楽しむことができる目標設定を「シンプル・カンタン・現状で使える形」で学びます。「数字以外の目標設定が曖昧」「目標やビジョンが言葉だけで終わる」などの課題を解消し、初めて取組む方から、仕組み化されている組織の運用改善まで幅広く対応。ワークを通じて職場で即活用できるスキルを身につけます。	◆目標設定の前に知っておきたいこと ・脳の仕組み　・自分の「やりたい」が湧き出ること ◆理念とは？ビジョンとは？：はじめの一歩からカンタンにする ◆数字だけでは人は動かない ・脳の仕組みを使って目標設定　・現状を洗い出す ◆最高で最強の自分と組織を描く：「できる」と「やりたい」の順番	太田 千郷	22,000
来場	11/26（木）	全社員	**いまさら聞けないSNS活用講座** **～効果的な運用と発信のコツ～**	SNSを効果的に運用し、集客や認知度向上につなげる方法を学びます。最適なSNSの選び方や活用事例を整理し、改善ポイントを理解、拡散手法や運用改善方法を習得します。また、ChatGPTを活用した投稿作成など日常業務に役立つSNS活用力を高めます。	◆集客のための最適なSNSの選び方 ◆効果的にSNSで拡散する方法 ・投稿の工夫　・インフルエンサー・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 ◆SNSを継続運用する方法 ・習慣化のコツと目標設定　・ChatGPT活用したアイデア作成	堀川 かなみ	20,000

2026年12月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	12/3（木）	全社員	**ダイバーシティ時代の前向きコミュニケーション講座** **～信頼を築くアサーション～**	多様な価値観や働き方が広がる今、まずは「多様性とは何か」を理解し、現状の課題を整理します。そのうえで、アサーティブなコミュニケーションを軸に、多様性を活力へと転換するための対話のポイントを学び、実践的に身につけます。	◆多様性が謳われる背景と課題の理解 ◆多様性を包括（インクルーシヴ）する意義と実践例 ・「受け入れる」から「活かす」へ　・具体的な取り組み事例 ◆身近な「多様性」の棚卸しと影響の理解 ◆インクルーシヴするためのアサーション的アプローチ ◆事例をもとに、アサーティヴに多様性を取り入れる実践	塚田 和子	20,000
オンライン	12/8（火）	中堅社員	**相手に伝わる！** **コーチングスキルと伝え方実践講座**	部下や上司の認識の傾向を理解し、実践心理学とコーチングを応用して、言葉選びや伝え方のスキルを身につけます。相手に伝わる表現で、仕事の成果を高める力を習得します。	◆リーダーが知っておきたいコーチングスキルの基本 ◆相手のコミュニケーションの傾向と観察ポイント ◆判断や認識の類型に応じた言葉の使い方 ・相手にあわせた言葉選び ・判断・行動・動機づけに関連した表現 ◆注意・依頼・相談のケーススタディ：台本づくり～ロールプレイ	丸山 法子	20,000
来場	12/9（水）	若手社員 中堅社員	**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術**	情報や言葉を整理し、論点を短時間で的確に伝える力を養います。具体的には、①事実（具体的なこと）・意見（抽象的なこと）・行動を区別する整理法、②△□○の図解を活用したわかりやすい表現を、演習を通じて実践的に学びます。これにより、会議やミーティングの場で相手を納得させるコミュニケーションスキルを身につけます。	◆話の整理整頓 ・モノと情報があふれる成熟社会　・情報の整理整頓 ◆PREP法で伝わるプレゼン ・フレーム（PREP）理解する　・質疑応答の進め方 ◆図解で伝えるスキルを学ぶ ・△□○図解	西原　裕	20,000
来場	12/16（水）	全社員	**ムリ･ムダ･ムラをゼロに！** **５Ｓで学ぶプロセスマネジメント講座**	体感型ゲームを通じて５Ｓの効果を実感し、５Ｓの基本を学ぶとともに、ビジネスプロセスマネジメントの視点からムリ･ムダ･ムラを削減する具体的な手法を身につけます。	◆プロセスマネジメントとは、５Ｓ手法の再確認 ◆「５Ｓ」体験！何がどう変わる？ ◆プロセスマネジメント手法 ・STEP1　プロセスフロー図　・STEP2　改善プロセスの選定 ・STEP3　業務フロー図　・STEP4　問題解決案策定 ◆自部門のプロセスで考える：改善プロセスの選定	岡部 和浩	20,000
オンライン	12/18（金）	全社員	**論理的で伝わる** **ビジネス文書の書き方講座** **～論理×表現×AI活用で、相手に届く文章力を磨く～**	目的・読み手・メッセージを意識した論理的な文書作成の基本を理解し、誰にでも伝わる、相手を動かすビジネス文書を書く力を身につけます。あわせて、生成AIを活用した効率的な文章改善のコツを学びます。	◆相手を動かすビジネス文書の書き方のコツ ◆ビジネス文書の基礎を理解する：論理的な書き方 ◆メール作成の基本 ・構成と敬語の使い方　・ケースに応じた書き方 ◆生成AIを活用する ・ChatGPTの特徴と注意点　・プロンプトの書き方のコツ	野口 和裕	20,000
来場	12/22（火）	管理監督者	**部下がいきいき働くための** **メンタルヘルスマネジメント講座**	職場のメンタルヘルスは「リスクマネジメント」だけでなく「いきいきとした働き方の実現」にも注目が集まっています。本研修ではその両面を学び、ケーススタディを通じて部下の変化に気づく力を養います。さらに、管理監督者として一体感のある職場をつくる行動を話し合い、具体的な実践計画につなげます。	◆企業におけるメンタルヘルス対策の意義 ・「リスクマネジメント」と「健康への投資」 ◆上司（管理監督者）の役割とは ◆ケーススタディ：日常の部下の変化をどの様に捉えるか ◆健康いきいきマネジメントワークショップ ・マネジメント行動計画をたてる	小玉 一樹	22,000

2027年1月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	1/13（水）	全社員	**災害からの早期復旧を実現するBCP（事業継続計画）講座** **～復旧作業のリードタイム短縮化～**	災害発生時に業務を早期再開するためには、机上の計画ではなく、実際に発動できる「動けるBCP（事業継続計画）」が必要です。本研修では、災害復旧のリードタイム短縮を想定し、復旧作業の優先順位付け（トリアージュ）を演習で実践的に学びます。ケースを通じて具体的な手順を体感し、職場で応用できる知識と行動イメージを養います。	◆実践的なBCP（事業継続計画）の策定実務 ・初動のレスポンスが重要である ◆整理整頓と緊急時のトリアージュの進め方 ◆【演習】予測可能な台風に備える行動計画策定 ・２日前⇒１日前⇒６時間前の行動計画 ・リモートワークの実施計画	西原　裕	20,000
来場	1/14（木）	若手社員 中堅社員	**活き活きと働くための** **ポジティブシンキング養成講座**	物事を前向きに捉えるポジティブシンキングを理解し、日々の仕事や生活を活き活きと充実感をもって過ごすコツをつかみます。また、自信を持って物事に対処できるよう、自分の長所に目を向け強みを活かすことで、モチベーションの向上に繋げます。	◆ポジティブシンキングとは ◆働くモチベーションについて考える：14の労働価値 ◆未来に向けて価値ある行動をする ・満足、充実リストを作る　・価値ある行動に繋げる心理対比 ◆自己を受容し、自己肯定感を高める：あるもの探しワーク ◆ポジティブな視点で物事を捉える：チーム対抗ゲーム	上村 貴子	20,000
来場	1/18（月）	管理監督者	**【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」～**	管理監督者として日々直面する悩みや課題を、業界や業種を超えて共有し、参加者同士で相互にアドバイスを行うことで、新たな視点や解決のヒントを得ることを目的としています。また、講師のアドバイスや他社の事例を通じて、自身の課題対応力を高め、日々のマネジメントへの実践的な活用につなげていただきます。	◆テーマⅠ「○○○○について」　※現状の悩みや課題について ・グループ内・グループ間の共有＆相互アドバイス ・講師からのアドバイス ◆テーマⅡ「○○○○について」　※現状の悩みや課題について ・グループ内・グループ間の共有＆相互アドバイス ・講師からのアドバイス	竹田 和憲	22,000
オンライン	1/22（金）	管理監督者	**～仕事の任せ方でチームが変わる～** **ジョブアサインメント講座**	一人ひとりの成長を促しながらチームとしての成果を高める、仕事の任せ方を学びます。進捗管理やフィードバックまでを含めたジョブアサインメントの実践を通じて、円滑なマネジメントサイクルの運用につなげます。	◆ジョブアサインメントとは：部下の仕事割り振りの悩み ◆ジョブアサインメントのサイクル ・目標設定／職務分担　・達成支援／仕上げ検証 ◆ジョブアサインメントを成果につなげる ・業績向上のためには　・人材育成のためには ・イノベーション向上のためには	金子 泰憲	22,000
来場	1/26（火）	全社員	**家庭と仕事の両立支援講座** **～介護、子育て、治療をしながら働く職場づくり～**	家族の介護、子育て、治療と仕事を両立する社員が増える中、急な休みや退職が職場に影響を与えることもあります。本研修では、両立するための基礎知識を身につけ、職場と本人の双方の観点から支援の仕組みや対応方法を理解し、柔軟で働きやすい環境づくりの具体策を学びます。	◆仕事と家庭 両立の実態を知る ・家庭の気がかり　・職場の悩み　・経営の課題 ◆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 ・上司～部下の対話のヒント　・仕事のすすめかた	丸山 法子	20,000
オンライン	1/27（水）	全社員	**アサーティブコミュニケーション講座** **～お互いを尊重しながら意見を交わすコミュニケーション～**	相手も自分も尊重しながら意見を交わす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 ・アグレッシブ／アサーティブ／ノンアサーティブ ◆アサーティブコミュニケーションの習得に向けた人間心理の理解 ・観念の違いについて　・承認欲求の満たし方、伝え方 ◆アサーションの基本フレームを使った伝え方・断り方	宮前 道子	20,000

2027年2月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
来場	2/2（火）	管理監督者	**差別化で勝つ！** **戦略力養成講座**	変化の激しい事業環境の中で、自社の強みを的確に把握し、競合との差別化を図る戦略を立案できる力を養います。環境分析から戦略策定、事業計画への落とし込みまでの一連のプロセスを実践的に学び、現場で活かせる戦略思考を高めます。	◆事業環境分析編 ・経営戦略とは ・競争環境の分析　・経営資源と強みの分析 ◆戦略策定編 ・事業戦略とは ・差別化戦略の検討方法　・事業計画への展開	平野 孝一	22,000
オンライン	2/8（月）	若手社員 中堅社員	**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、ヒューマンエラーの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 ◆目標を疎外する固定観念とは ・改善目標を疎外するメカニズム	野口 和裕	18,000
来場	2/9（火）	中堅社員	**支援型リーダーシップ実践講座** **～力を引き出し成果を生む～**	従来の「強い力で部下を率いるリーダー像」とは異なり、近年注目されている「サーバントリーダーシップ」。本研修では、その考え方を理解し、メンバーの力を引き出す関わり方を学びます。チーム全体の活性化と成果向上につながるリーダ像を洞察し、実践につなげます。	◆時代によって変化しているリーダーシップ論 ・求められるリーダーシップ像の変化 ◆支援型リーダシップとは ・リーダーシップ3.0について ◆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	宮沢 友幸	20,000
オンライン	2/16（火）	中堅社員	**レジリエンス強化講座** **～困難や逆境を成長の力に変える～**	職場で直面する困難やストレスの発生源に対応する力（レジリエンス）を高めます。自身の考え方のクセを見直し、自分の強みを活かす方法を学び、ストレスを適切に管理することで、組織での成果向上を目指します。	◆レジリエンスを知り、鍛え方を学ぶ ・あなたが感じたストレスとは？　・３つのステップと７つの技術 ・アルバート・エリスのＡＢＣ理論　・考え方のクセを見直そう ・７種類の「思い込み犬」　・自分の「強み」を活かす	山本 敏也	20,000
来場	2/19（金）	全社員	**今さら聞けない** **コンプライアンス重要論点講座** **～SNS不祥事・労働法・ハラスメント対策の基本～**	SNSでの不祥事予防に関する基本知識を学び、労働法の視点からトラブルを未然に防ぐための基礎を理解します。また、ハラスメント対策やレピュテーションリスク（信用失墜）への対応など、職場で実践できる具体的なコンプライアンス対策の方法を習得します。	◆SNSの不祥事事例とその予防法とは ◆コンプライアンスに必要な心構え ◆職場に必要な法律の概要を知る ・労働基準法　・労働契約法　・ハラスメントの基礎知識 ◆レピュテーションリスクを知る ・レピュテーションリスクの理解と対策	藤井 大介	20,000
来場	2/25（木）	全社員	**ゲームで学ぶ経営と会計の基礎** **八百屋の経営シミュレーションゲーム講座**	異なる３つの商品を仕入れて販売し、元金を有効に活用しながら売上を伸ばすゲームを通して、会社経営と利益の仕組みを体感します。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。人件費や販売リスク、損益を考慮して進めることで、経営的発想や会計の基礎が自然と身につき、日常業務に活かせます。	◆八百屋経営 ・第１期　見習い経営／ルールの理解、経営活動を理解する ・第２期　自主経営／在庫をコントロールしながら販売する ・第３期　借入れ経営／銀行からお金を借入れ経営する ・第４期　資金繰り経営／銀行から借入れ返済し経営する ◆新社長の挑戦（おもちゃ工場の経営改善）	河上 和樹	20,000

2027年3月

実施時間／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	対象	テーマ	ねらい	内容	講師	料金（税別）
オンライン	3/5（金）	管理監督者	～公正な評価で組織目標達成と人材育成を促す～ **評価者講座**	公正な評価と前向きなフィードバックを通じて、従業員の成長と意欲を引き出し、組織目標の達成と、働きがいのある職場づくりを目指します。	◆人事評価制度の概要：意義と目的、評価者の役割と心構え ◆目標設定の基本 ・目標設定のポイント　・目標設定面談演習 ◆人事評価の基本的な考え方 ・評価項目・基準を理解する　・よくある評価エラーと予防策 ◆評価フィードバック面談のスキル	金子 泰憲	22,000
来場	3/9（火）	全社員	人前で話すことが苦手な人のための **プレゼン実践講座**	ワークを通してプレゼンテーションのコツを実践的に学び、人前で話すことへの苦手意識を和らげます。声、ジェスチャー、間の使い方など、伝わる話し方のポイントを習得し、楽しみながら自信を持ってプレゼンできる力を身につけていただきます。	◆プレゼンテーションとは：プレゼンの目的、プレゼンでの注意点 ◆聴く姿勢をつくる：戦略的な掴みの作り方 ◆プレゼンの構成 ・PREP　・4MAT ◆意識すべき３つのこと ・ジェスチャーの活用　・声の活用　・間の活用	西前 好朗	20,000
来場	3/11（木）	中堅社員	次世代リーダーを目指す **中堅社員スキル習得講座** ～職場の要として力を発揮するために～	中堅社員の立場と役割を理解し、職場の要として自分らしいリーダーシップのあり方を学びます。効果的なコミュニケーション力を身につけ、組織内で信頼され成果につなげる関わり方を習得します。 ◎リーダー職を目指して一段上の視点や行動力を身につけたい方 ◎リーダーとしての土台を築きたい方	◆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 ・自分らしいリーダーシップスタイルを見出す ◆コミュニケーションについて再考しよう ・「伝え方」と「聴き方」　・ケース検討と演習	増野 洋子	20,000
来場	3/16（火）	中堅社員	**ボスマネジメント講座** ～フォロワーシップとボスマネジメントで上司との能動的な関係を築く～	自らの業務精度を高めるためには能動的な上司との関わりが不可欠であることに気付き、上司からの要望を把握したうえで関係を築き、部下として出来ることを考え行動変革へとつなげます。さらに、上司と異なる考えや意見を抑え込まず、自身の成果をを高めるために、上司と対立することなく上手に関わりながら自説を伝え、交渉するスキルを習得します。	◆フォロワーシップを発揮した『関わる』力 ・上司と自分の現在地の把握　・上司のタイプと自分のタイプ ・上手な関わり方のポイント ◆ボスマネジメントで上司を『動かす』力 ・自論・異論・反論をポジティブに捉える ・対立しない共感力で自説を伝える　・交渉の実践	濱本 ひとみ	20,000
オンライン	3/17（水）	全社員	明日から実務で使える！ **マーケティング基礎＆実務活用講座**	マーケティングの基礎知識を学び、実務で売上や成果につなげる具体策を身につけます。	◆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 ・魔法の新規開拓シート活用術 ・プロモーション導線設計法 ◆差別化の方法	中尾 友和	20,000
来場	3/24（水）	若手社員 中堅社員	新年度直前！自信と信頼を高める **ビジネスマナー実践講座**	ビジネスマナーは、仕事への自信やコミュニケーション力を高め、パフォーマンス向上にもつながる”信頼の土台”です。本研修では、敬語や電話・来客応対などの基本をワークで振り返るとともに、ビジネスマナーにおける日頃の疑問や課題を解消。新年度に向けて、新規顧客や新しいチームで活躍するための自信と信頼を養います。	◆ワークで振り返るビジネスマナーの基礎 ・ベテラン社員でもあいまいな敬語、緩衝語、NG表現 ・「身だしなみ」と「おしゃれ」そして「靴」 ・電話応対アップグレード～「常套句」「声のトーン」「語尾」 ・来客応対、席次の基本 ◆話の聞き方、ホウレンソウのポイント	織田 直子	18,000

メイツアカデミー　講師一覧

竹田 和憲講師

岡山大学教育学部卒後、㈱リクルート組織活性化事業部にて幅広く教育研修事業に携わる。
1990年 ㈱クリエアナブキに入社し、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月にジョー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み。

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年フランクリン・コヴィー・ジャパン㈱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㈱クリエアナブキ入社、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月にジョータツ株式会社を共同設立し、専務取締役に就任。

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。 累計登檀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。

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。

塚田 和子講師

放送記者、企画営業を経て、現在は国資）公認心理士、1級キャリアコンサルタント、シニア産業カウンセラーなどのライセンスをベースに研修講師として活動。特に大切にしているのが、市井の現場感覚。日々企業での面談を実施しており、その実績をもとに、リーダー職やマネジメント職に対する部下の1on1面談のトレーニングには定評がある。

また、ライフサイクルに添った組織内キャリア形成支援にも力を入れており、豊富な事例を基に、その人らしいキャリア形成と社会のニーズがwin-winでコラボできるための考え方、行動、リスキリングなどを支援。これまでに個別面談は約5100回/累計、研修講師としては約110回/年（2024年現在）の実績がある。

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　株式会社アクエリアス・ハート・ヴォイス（旧 ㈱アクエリアス情報研究所）代表取締役に就任。
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、メンタルヘルス指導も手がける。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、臨店による個別指導や、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」との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、モデル事務所に所属。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年以上のリピーター企業・組織も多数かかえる。

現在は、アナウンサー業務に加え、人財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ＮＴＸ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、プロジェクトマネージメント、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、産業能率大学の委嘱講師など経験。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。

メイツアカデミー　講師一覧

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、ワーキングケアラー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、㈱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なっていた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、うどん県出身。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、ザ・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！

金子 泰憲講師

早稲田大学商学部卒業後、1998年大手ゲームソフト会社に入社。人材開発や採用業務を担当し、部門次席として成果主義人事制度の導入や人事管理システム導入など、複数のプロジェクトをマネジメント。その後、Ｊリーグチーム職員を経て、2006年10月大手研修会社に入社。研修プランナーとしてキャリアをスタートし、講師へ転身。企業研修の登壇を重ねる。
2022年7月メンタリングコンサルトを設立し、代表に就任。現在は、ビジネスパーソンの『意識・行動・周囲との関係性』の習慣最適化支援をミッションとして、幅広く活動している。

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、株式会社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、代表取締役に就任。一般社団法人日本報連相センター理事としても活躍中。同センターが提唱する「報連相＝仕事の進め方そのもの」という視点をベースにした『真・報連相』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1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、1000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、㈱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。

土師 克仁講師

関西学院大学経済学部卒業後、最大手保険会社にてシステム企画、リスク管理、営業管理、営業など多岐にわたる業務を経験し、実績を重ねる。その後、経営コンサルティング会社に入社し、企業支援及び人材育成・研修に従事。
2009年9月に株式会社トラストコンサルティングを設立し、代表取締役に就任。経営戦略構築、人材育成、労務環境改善コンサルティング、キャリア支援など、成果創出を目的とした実践的なコンサルティング・研修を提供し、高い評価を得ている。コンサルティング及び研修先は大手上場企業から社員数名の地元中小企業まで150社、研修受講者は30,000人を超える。社会保険労務士、国家資格キャリアコンサルタントとしても登録。

年間契約の申込方法

ホームページ
のお問合せは
こちらから

Step 1

お問合せ

メイツアカデミー問合せ

お電話、または、弊社ホームページの問合せフォームよりご連絡ください。
✆ **082-242-5401**
✉ **https://www.mateschugoku.co.jp/kyoiku/academycontactdetail.do**

Step 2

申込書のご提出

申込書をお送りします。
必要事項をご記入のうえ、ご返送ください。

Step 3

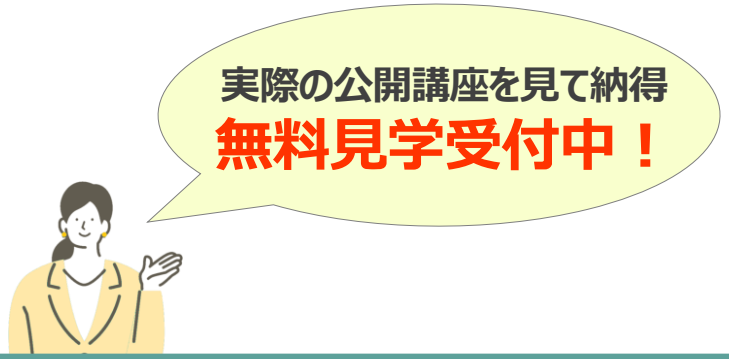
受講料のお振込み

申込書を受領後、請求書を担当部門宛にお送りします。あわせて、年間会員専用の予約システムのログイン情報をご案内いたします。
※年間契約金額に消費税を加算した総額を一括でお支払いいただきます。

Step 4

講座予約・受講

年間会員様専用の講座予約システムから、各講座のご予約をお願いいたします。
予約の締切は、開講日の8日前15:00です。以降は、予約システム上での変更ができませんので、事務局まで直接お問合せください。



見学の申込方法

詳細はこちらから
ご覧いただけます

「研修を実際に見ないと決められない」
そんなお悩みをもつ人事・教育担当者様へ

開催されている**全ての公開講座を無料で見学**することができます。
ご自身の目で見て、体感することで、研修の内容や進め方、講師の技術やスキルを事前にご確認いただける、
他社にはないメイツアカデミーならではのサービスです。

Voice
見学者の声

参加者同士が前向きに学び合う雰囲気が印象的でした。自社内だけでは得にくい視点や他社の事例から気づきが多く、社員にとって良い刺激になると感じました。また、時代ニーズに合ったテーマ設定も魅力的で、参加させてみたいと思いました。

講師の進め方や研修の雰囲気が良かったです。また、グループワークを通じて、様々な業界の方と意見交換や課題解決に取組む中で、気づきや刺激を得られ、新しい繋がりを築くことができると感じました。

Webサイトから

「開講スケジュール」からご希望の研修をお選びいただき、開講日の1週間前までに、弊社ホームページの問合せフォームよりお申し込みください。

✉ https://www.mateschugoku.co.jp/kyoiku/academycontactdetail.do

お電話から

メイツアカデミー担当者に直接お申し込みいただくことも可能です。Webサイトからの申し込み方法と同様、ご希望の研修をお選びいただき、開講日の1週間前までにご連絡ください。

✆ **082-242-5401**

メイツアカデミー公開講座のおすすめポイント！

豊富なプログラム

広島県内で圧倒的な講座数を誇り、新入社員から管理監督者まで幅広い階層に対応した多彩なプログラムが充実。年間72講座を開講。

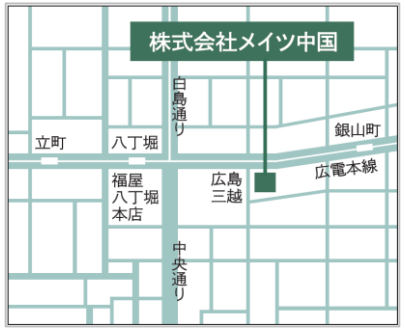
質の高い講師陣

中四国在住で全国的に活躍している質の高い講師が勢揃い。豊富な経験に裏付けられた知識と技術で、参加者の能力を引き出す実践的な研修を実施。

圧倒的コスパ

業界の相場と比べてお手頃価格でご提供。年間契約の「定額バリューパック」なら、1講座あたり最安6,250円から受講でき、さらにお得！

MATES ACADEMY
株式会社メイツ中国　教育研修グループ
広島市中区胡町4-21　朝日生命広島胡町ビル
✆ 082-242-5401（平日9:00～18:00）
✉ kyoiku@mateschugoku.co.jp



メイツアカデミー公開講座