

| | | 第1四半期(4~6月) | | | 第2四半期(7~9月) | | 第3四半期(10~12月) | | | | 第4四半期(1~3月) | | | |
|-----------------------|-------------------|---|---------------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
| 階層別セミナー | 新入社員 ▶5-6ページへ | 4(火)、6(木)、7(金) ビジネス基礎実務セミナー 5(水) ビジネスマナー習得セミナー 6(木)・7(金) 報・連・相とビジネスコミュニケーションセミナー 10(月) 仕事で使うパソコン入門セミナー 11(火) 営業基礎力養成セミナー 12(水) 電話応対トレーニングセミナー 18(火) プロ意識養成セミナー 19(水) ビジネス文書・メール基礎セミナー 20(木) ものづくり基礎セミナー | | | | 12(水) 新入社員3カ月フォローアップセミナー | | | 6(金) 新入社員6カ月フォローアップセミナー |  | | | 8(木) 新入社員10カ月フォローアップセミナー | |
| | 若手社員 ▶6ページへ | | 11(木) 若手社員が身につけるべきビジネス文書・メール | 15(木) 信頼され、仕事を任せられる人材になれ! 若手社員向けビジネス基礎力養成講座 | 13(木) 若手社員が身につけるべき「報・連・相」の習得 | 25(金) 上司が求める「部下力」の磨き方 | 5(火) NEW 若手社員が身につけるべき目標達成に必要な「やり抜く力」と「習慣力」 | | | 5(火) 考える力と気づく力をつけて一流になる仕事の基本8カ条 | | 27(火) 若手・中堅社員に必須の「仕事力」習得セミナー | | |
| | 中堅社員 ▶7ページへ | | | 6(火) 頼もしい後輩・できる部下を育てる現場でのOJTスキル完全習得 | 5(水) 強いチームを作るための中堅社員に必要なチカラ! | | 7(木) 「問題解決力」と「思考力」を磨き、自立した社員になる! | 5(木) 信頼されるリーダーになろう! 若手リーダーのための影響力向上セミナー | 9(木) NEW リーダー・主任・係長のための成果が出る実践マネジメント | 29(水) 管理職になるまでに身につけるべき心構えと3つの能力強化講座 | | 14(木) これから管理職になる人のためのコーチング入門講座 | | |
| | 管理職 ▶7-8ページへ |  | | 18(木) 新任管理職の役割と心構え | 20(火) 部下が自ら考え、行動する、管理職に求められる4つのチカラ! | | 23(木) NEW 良好な関係を築き、チームを活性化する! コーチ型リーダー養成講座 | 6(木) NEW 2次対応者(管理職・リーダー)のためのクレーム対応講座 | 3(火) 部下を育てるための上司のコミュニケーション講座 | | 19(火) 中堅・管理職のためのハラスメントを防ぐ吐き方・褒め方 | | 16(金) NEW 業務・組織・風土をダイナミックに変革する! 管理職のタイムパフォーマンス力向上セミナー | 7(木) 「今どき」部下のマネジメントに必要な思考と指導方法 |
| | 経営者 ▶8ページへ | | | 8(木) 経営幹部のための決算書の読み方 | | | | 7(木) NEW 経営力を高め、会社を成長させる! 社長・役員との役割と仕事 | | | 21(木) 部門経営者の意識と行動改革! 部長のための業績を上げるマネジメントセミナー | | | |
| 分野別セミナー | 総務経理 ▶9ページへ | | 19(金) 新任経理担当者の基礎実務講座 | | 28(金) これからの経理リーダーが身につけたい4つのスキル | | | 13(金) 年末調整のポイント【基礎編:新任担当者向け】 | 2(木) 年末調整のポイント【実践編:経験者向け】 | | | | | |
| | 人事労務 ▶9,10ページへ |  | | 23(金) 労働トラブルを防ぐ! 「労務管理の基礎知識マスター講座」 | 20(木) 突然の調査でも怯まない! 労働基準監督署の調査実態と対応ポイント解説セミナー | 4(金) 全部門のチームリーダー・管理職が知っておくべき「労務管理の基礎の基礎」 | 15(金) 労働保険・社会保険実務講座【基礎編】 | 20(金) 労働保険・社会保険実務講座【実践編】 | | 6(木) 絶対に身につけたい労務の知識 | | 15(木) 中小企業のための賃金見直し5つのポイント | | |
| | 営業 ▶10ページへ | | | | | 30(木) 売れる営業になるための「営業基礎力」習得セミナー | | | 24(金) お客様の心をつかむ! 「営業の雑談力と質問力」習得セミナー | |  | | | |
| | ものづくり ▶10ページへ | | | | | | 5(火) NEW 製造現場リーダーの工場管理の基礎実務と現場改善 | | 7(火) ISO9001(品質)内部監査員養成セミナー | | | | | |
| スキルアップセミナー ▶11ページへ | | | 16(金) 標準化で業務効率アップ!“使える”マニュアル作成基礎講座 | 4(火) 会議の効率と生産性を高める“ファシリテーション力”向上セミナー 25(火) 「A4用紙1枚でまとめる!”資料作成セミナー | 28(月) わかりやすく話す・伝える・教える技術 | | 13(木) 事務ミスをゼロにする! ノーミス仕事術セミナー | 31(火) クレームを信頼に変える! クレーム電話対応力アップセミナー | 28(火) NEW 組織力を最大化させる対話型コミュニケーションセミナー | | | | | |