

EDUCAL

共育

総合セミナーガイド 2025



各専門分野のプロフェッショナルをはじめ、充実した講師陣をラインナップ

わかるをできるに、できるを成果に！

体形的かつ階層別の人材育成ソリューションで社員一人ひとりの能力・スキルを高める

肥 銀 ビ ジ ネ ス 教 育 株 式 会 社

<https://www.higinbk.co.jp/>

TO SUCCEED IN BUSINESS, YOU NEED TWO THINGS:
IGNORANCE and CONFIDENCE.

2025 SEMINAR GUIDE



人材・組織のあらゆる課題解決コンシェルジュ 肥銀ビジネス教育株式会社

会社概要

社 名：肥銀ビジネス教育株式会社
設 立：2018年4月1日
代 表 者：末吉 繁志
本社所在地：熊本県熊本市西区春日1丁目12番3号 KFGビル5階
業 種：企業研修
事 業 内 容：教育コンサルティング事業・人事制度コンサルティング事業
従 業 員 数：22名(2024年10月1日現在)
資 本 金：3,000万円
ホームページ：<https://www.higinbk.co.jp>



MISSION

体系的かつ階層別の人材育成ソリューションで
社員一人ひとりの能力・スキルを高める



CONTENTS

- 02 肥銀ビジネス教育について
- 04 おすすめセミナー 人気講座ベスト4
- 06 セミナー体系図
- 08 セミナー一覧
(階層別・カテゴリー別)
- 10 セミナー年間スケジュール

■ 階層別研修

- 14 新入社員
- 16 若手～中堅社員
- 18 管理職・経営幹部
- 19 上級管理職

カテゴリー別セミナー

自分の力を高める

- 22 接遇・面接スキル
- 24 主体性・モチベーション
- 26 伝える力・考える力・聴く力

チームを高める

- 28 チームを仕切る力
- 30 1対1のコミュニケーション
- 32 外国人財活用

より大きな組織を高める

- 34 組織を仕切る力
- 36 計画・戦略構築力

DX スキル



- 40 講師紹介
- 42 講師派遣型研修（オーダーメイド型）
- 44 人事制度コンサルティング
- 46 お客様の声

PERSONNEL & EDUCATION SUCCESS TREE

ごあいさつ

平素は、肥銀ビジネス教育ならびに肥後銀行グループ各社をご愛顧いただき誠にありがとうございます。

さて、弊社は、肥後銀行グループの一員として、

地域社会の持続的発展を支える地元企業および

自治体の皆様の人材教育ならびに、その土台となる

人事制度構築のお手伝いを行っております。

一人ひとりの人材が持つ能力やスキルを高めることが、

人口が減少し、かつ、変化のスピードが非常に速い今の時代にこそ

求められているのではと考えております。

弊社では、階層に応じた役割の認識やスキルの習得を目的とした

体系的な階層別研修をはじめ、社会人の基礎となるビジネスマナーや

接遇などの礼儀礼節教育、また、デジタル関連の教育などカテゴリー別の

研修プログラムを幅広く取り揃えております。

これからも、地域のお客様の持続的な成長のご支援に

役職員一丸となって全力で取り組む所存ですので、

引き続き皆様方のご支援とご協力を賜りますよう、お願い申し上げます。

肥銀ビジネス教育 株式会社
代表取締役社長
末吉 繁志



経営理念の実現に向けた社員教育のご提供

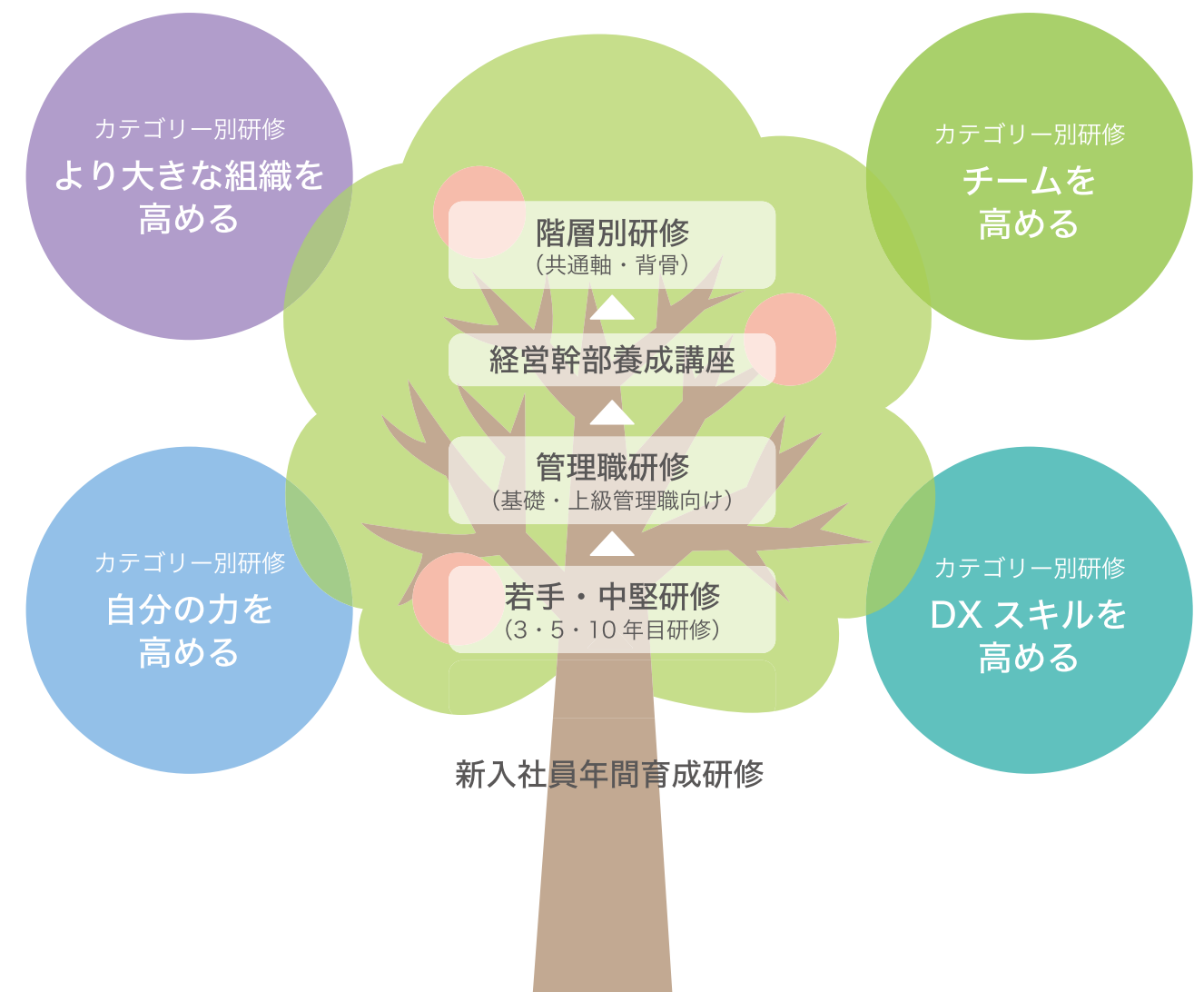
経営理念

経営戦略・事業戦略

人事方針・人材育成方針

社員教育プログラム 全体像

階層別研修を人材育成の共通軸・背骨と位置づけ、
カテゴリー研修で個別テーマの強化、弱点補強をご支援いたします。



累計参加者数が最多! ヒット講座

毎年、満員御礼になる 人気講座ベスト4

毎年、マーケティング、ファイナンス、戦略立案、人材育成など、多岐にわたる
ビジネススキルに対応できる講座を用意しつつ、中でも、ここ最近ヒット企画がコチラ。
まさに、今の時代を反映する、強い企業にするために『上層部』が
特に身につけなければならないものばかりです。



職場のハラスメント未然防止

～ハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～

ハラスメントの知識を押さえ、自身のコミュニケーションの取り方を振り返り、
ハラスメントにならない適切なコミュニケーションの取り方を身につけることができます。

開催日程 2025年8月8日(金) 13:30~16:30
2026年3月12日(木) 13:30~16:30

カリキュラム

1. 職場におけるハラスメントとは
2. セクシャルハラスメントとは
3. パワーハラスメントとは
4. 感情のコントロール(アンガーマネジメント)
5. 上手な叱り方
6. ハラスメントの対処法

講師 肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子

受講料 27,500 円(税込)

公開開催
講師派遣



企業の信頼を守るコンプライアンス強化

～不祥事の芽を摘む環境整備やさまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～

コンプライアンスへの意識を高め、コンプライアンス違反を起こさない・
周囲にも起こさせないための行動や各種リスクへの対応等について学ぶことができます。

開催日程 2025年7月23日(水) 13:30~16:30
2026年1月23日(金) 13:30~16:30

カリキュラム

1. コンプライアンスについて
2. コンプライアンスの体制整備
3. 各種リスクの未然防止に向けて

講師 肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子

受講料 27,500 円(税込)

公開開催
講師派遣



安心・安全な職場を作るカスハラ対策

～カスタマーハラスメントの理解と実践的な対応策を学び、
健全な職場環境を実現する～

社員・職員がカスタマーハラスメント(カスハラ)を理解し、
防止するための知識とスキルを身につけることを目的としています。

開催日程 講師派遣型のみでの実施となりますので、
ご希望がございましたらご相談ください

カリキュラム

1. カスハラの基礎知識
2. 法的背景と事例紹介
3. カスハラの影響とリスク
4. カスハラ予防と対策
5. カスハラが発生した場合の対応方法

講師 肥銀ビジネス教育 インストラクター

講師派遣



先輩も後輩も世代を理解するコミュニケーション

～お互いに信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～

異なる世代の価値観やコミュニケーションスタイルを学び、信頼関係を構築し
相互理解を深めることを目指します。また具体的な事例や演習を通じて、
後輩のやる気を引き出す指導の仕方など実践的なスキルを身につけます。

開催日程 2025年6月24日(火) 13:30~16:30
2025年12月4日(木) 13:30~16:30

カリキュラム

1. 世代間のコミュニケーションギャップとは
2. 信頼関係を築く方法
3. モチベーションの高め方
4. パフォーマンスを高める指導法

講師 肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子

受講料 22,000 円(税込)

公開開催
講師派遣



セミナー体系図

階層				カテゴリー別研修								
				自分の力を高める			チームを高める			より大きな組織を高める		DX力を高める
				接遇・面接 スキル	主体性 モチベーション	伝える力 考える力 聴く力	チームを 仕切る力	1対1の コミュニケーション	外国人財活用	組織を仕切る力	計画・戦略 構築力	DXスキル
階層別・年次別研修				接遇スキルアップ 電話応対スキルアップ クレーム対応スキルアップ 面接スキル向上	セルフリーダーシップ ポジティブシンキング レジリエンス入門	円滑なコミュニケーション 相手を尊重した話の伝え方 効果的な「報・連・相」 ロジカルシンキング入門 プレゼンテーション力向上 PowerPoint	成果の上がるチーム創り タイムマネジメント リーダーシップ実践力	世代を理解する コミュニケーション 面倒見力・指導力アップ アングラーマネジメント	外国人スタッフ受入 日本で働く外国人	目標設定と実践方法 人事評価とフィードバック コンプライアンス強化 職場のハラスメント未然防止 ストレスマネジメント ロジカルシンキング	経営戦略基礎 マーケティング基礎 財務計数基礎	Excel 関数 Excel データ集計 Excel マクロ基礎 データ分析実践 ChatGPT 活用
管理職	経営幹部	経営幹部養成講座	① 経営の原理原則、経営幹部に求められる役割 ② 経営戦略、事業計画策定 ③ 組織の活性化	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○
	上級	小さくても強い会社創りシリーズ	① 勝ち続ける一番戦略の道 ② しなやかで強い組織創り	◎	○	○	○	○	○	◎	◎	○
	新任等	1日で学べる管理職基礎	① 管理職に求められる役割と心構え ② 現場の課題解決に必要な力 ③ 人を育て、組織目標を達成する力 ④ 組織運営に必要なリスクを管理する力	◎	○	○	○	○	○	◎		○
監督職	主任等	年次別 10 年目研修	① チームの課題を解決する力 ② 後輩を動機付け、育成する力 ③ リーダーとしてチームを動かす力 ④ アクションプランの作成	○	○	○	◎	◎	◎			○
一般職級	中堅社員	年次別 5 年目研修	① 主体的に業務を遂行する力 ② 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力 ③ 組織を活性化する力 ④ アクションプランの作成	○	◎	◎	○	○	○			○
	若手社員	年次別 3 年目研修	① 基本スキルの確認と実践力アップ ② 業務を進める力アップ ③ 後輩の面倒を見る力を身につける ④ アクションプランの作成	○	◎	◎						○
	新入社員	新入社員年間育成 プログラム	① 社会人・企業人としての基礎スキルの習得 ② 仕事の進め方の基本・一歩先のスキルの習得 ③ 1 年間で振り返り、2 年目に向けたアクションの作成	◎	○	○						○

※階層は弊社が考えるものです

© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved.

		セミナー名	上期（4月～9月）	開催日 下期（10月～3月）	掲載ページ
階層別		【新入社員】1日で学ぶビジネス基礎	2025/4/1(火)～4/11(金) ※いずれか1日を選択		P.14
		【新入社員】半年の振り返りとモチベーションアップ（9月開催）	2025/8/26(火)・9/4(木)・9/5(金)・9/10(水) ※いずれか1日を選択		P.14
		【新入社員】1年の振り返り2年目直前主体性アップ（2月開催）		2026/2/13(金)・2/25(水)・2/26(木)・3/3(火) ※いずれか1日を選択	P.14
		【新入社員】電話対応実践	2025/4/24(木)・4/25(金)・5/9(金)・5/13(火) ※いずれか1日を選択		P.15
		【新入社員】Word・Excelスキル習得	2025/5/8(木)・5/12(月)・5/20(火) ※いずれか1日を選択		P.15
		【新入社員】営業スキル基礎	2025/6/3(火)・6/5(木) ※いずれか1日を選択		P.15
		年次別3年目研修（2日間）	2025/6/20(金)・7/4(金)	2025/10/8(水)・10/9(木) 2026/1/16(金)・1/29(木)	P.16
		年次別5年目研修（2日間）	2025/6/13(金)・6/26(木) 2025/9/18(木)・9/19(金)	2026/2/5(木)・2/20(金)	P.16
		年次別10年目研修（2日間）	2025/6/6(金)・6/19(木) 2025/9/11(木)・9/12(金)	2026/2/19(木)・3/6(金)	P.17
		1日で学べる管理職基礎	2025/5/14(水)・2025/9/2(火)	2026/1/15(木)	P.18
		小さくても強い会社創りシリーズ（2日間）		2025/11/7(金)・12/3(水)	P.19
		経営幹部養成講座（3日間）		2025/9/26(金)・10/24(金)・11/21(金)	P.18
自分の力を高める	面接スキル 接遇・	心を動かす接遇スキルアップ ～お客様の満足度を高める接遇を学ぶ～	2025/7/8(火)	2025/11/26(水)	P.22
		企業イメージを高める電話対応スキルアップ ～企業の第一印象を左右する電話対応のスキルを学ぶ～	2025/5/22(木)	2025/10/28(火)	P.22
		クレーム対応スキルアップ ～知っているとは困らない苦情対応を学ぶ～	2025/8/6(水)	2026/1/27(火)	P.23
		採用担当者向け面接スキル向上 ～採用成功率を高めるための秘訣を学ぶ～	2025/8/5(火)		P.23
	モチベーション 主体性・	セルフリーダーシップ ～仕事を進める基礎となる主体性を身につける～	2025/6/11(水)	2025/12/18(木)	P.24
		自分の強みを知り、力を発揮するポジティブシンキング ～前向き思考を身につけモチベーションを維持する～	2025/7/15(火)	2026/2/10(火)	P.24
		折れない心を育てるレジリエンス入門 ～困難な状況を乗り越える強さ（レジリエンス）を身につける～	2025/8/28(木)	2026/3/19(木)	P.25
	伝える力・考える力・聴く力	職場での円滑なコミュニケーションのポイント（コミュニケーション基礎） ～良好な人間関係を作り、業務を円滑にするための人との接し方を学ぶ～	2025/5/16(金)	2025/10/23(木)	P.26
		相手を尊重した話の伝え方（アサーティブコミュニケーション） ～伝えたいことを誠実に率直に表現する方法を学ぶ～	2025/6/4(水)	2025/11/13(木)	P.26
		効果的な「報・連・相」術習得 ～上司と部下をつなぎ、業務を円滑に進める力を身につける～	2025/7/17(木)	2025/12/11(木)	P.26
		ロジカルシンキング入門 ～物事を整理して、お客様、上司や部下に分かりやすく伝える力を身につける～	2025/8/1(金)	2026/2/17(火)	P.27
		伝える力を磨くプレゼンテーション力向上 ～印象に残る、正しく分かりやすく伝える力を身につける～	2025/9/17(水)	2026/3/24(火)	P.27
		パワーポイントで魅力的なプレゼン資料を作る方法 ～プレゼンテーションに役立つ PowerPoint スキルを身につける～	2025/8/21(木)	2026/2/4(水)	P.27

		セミナー名	開催日	掲載ページ	
		上期（4月～9月）	下期（10月～3月）	掲載ページ	
チームを高める	チームを仕切る力	成果の上がるチーム創り（チームビルディング） ～チームの活性化につながる効果的なコミュニケーションを学ぶ～	2025/5/27(火)	2025/11/20(木)	P28
		仕事の効率を上げるタイムマネジメント ～時間を有効に使い仕事の効率を高めるための方法を学ぶ～	2025/7/11(金)	2026/1/14(水)	P28
		リーダーシップ実践力を身につける ～チームを導くリーダーの役割と成果に繋げる実践力を身につける～	2025/8/19(火)	2026/3/10(火)	P29
	1対1のコミュニケーション	先輩も後輩も世代を理解するコミュニケーション ～お互い信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～	2025/6/24(火)	2025/12/4(木)	P30
		OJT 担当者のための面倒見力・指導力アップ ～後輩の面倒を見て成長を支援する力を身につける～	2025/7/25(金)	2026/3/5(木)	P30
		感情のコントロールを学ぶアンガーマネジメント ～怒りの正体を把握し、感情を維持するための上手な思考方法を学ぶ～	2025/8/22(金)	2026/3/17(火)	P31
	外国人財活用	外国人スタッフ受入に大切なコミュニケーション ～文化の違いを理解し円滑なコミュニケーションを図ることで協力関係を向上させる～		2025/12/12(金)	P32
		日本で働く外国人のためのコミュニケーション ～異文化を理解し、日本でスムーズに働くためのコミュニケーションを学ぶ～		2025/10/16(木)	P33
より大きな組織を高める	組織を仕切る力	効果的な目標設定と達成に向けた実践方法 ～部下が主体的に成果を上げる目標管理を学ぶ～	2025/5/28(水)	2025/10/7(火)	P34
		公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践 ～社員のやる気を引き上げる評価のポイントを学ぶ～	2025/6/18(水)	2025/11/14(金)	P34
		職場のハラスメント未然防止 ～ハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～	2025/8/8(金) 2025/9/24(水)※オンライン限定	2026/3/12(木) 2026/2/3(火)※オンライン限定	P34
		企業の信頼を守るコンプライアンス強化 ～不祥事の芽を摘む環境整備やさまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～	2025/7/23(水)	2026/1/23(金)	P35
		自身とチームのストレスマネジメント ～管理職に求められるストレスマネジメントを身につける～	講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P35
		リーダー向けロジカルシンキング ～問題解決に繋げる論理的思考力を学ぶ～	講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P35
	計画・戦略構築力	経営戦略基礎 ～勝ち続ける NO.1 戦略～	2025/7/28(月)		P36
		マーケティング戦略基礎 ～マーケット感覚向上～	2025/6/12(木)		P36
		財務計数基礎 ～数字に強くなる計数感覚向上～	2025/5/15(木)		P37
DXスキル	業務に役立つ Excel シリーズ 定番の関数編 ～ビジネスシーンで役に立つ関数を習得する～	2025/6/10(火)	2025/11/18(火)	P38	
	業務に役立つ Excel シリーズ データ集計編 ～ビジネスシーンで役に立つデータ集計スキルを習得する～	2025/7/16(水)	2025/12/16(火)	P38	
	業務に役立つ Excel シリーズ Excel マクロ基礎編 ～ビジネスシーンで役に立つ Excel マクロを習得する～	2025/8/27(水)	2026/1/20(火)	P38	
	業務効率化のための ChatGPT 活用 ～すぐに実務で活かせる ChatGPT の使い方を実践で身につける～	2025/7/9(水)		P39	
	データ分析実践セミナー【2日間】 ～ビジネスに活かせる実践的分析手法を学ぶ～	講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P39	

セミナー年間スケジュール（階層別）

階層		研修名	4月	5月	6月	7月	8月									9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
管理職	経営幹部	経営幹部養成講座 (3日間 / インターバル形式) P.18														経営幹部養成講座 (3日間 / インターバル)						
	上級管理職	小さくても強い会社創りシリーズ (2日間 / インターバル形式) P.19																小さくても強い会社創りシリーズ (2日間 / インターバル) 11月7日(金)・12月3日(水) 10:00~16:30				
	新任等	1日で学べる管理職基礎 P.18		1日で学べる管理職基礎 (1日コース) 5月14日(水) 10:00~16:30												1日で学べる管理職基礎 (1日コース) 9月2日(火) 10:00~16:30				1日で学べる管理職基礎 (1日コース) 1月15日(木) 10:00~16:30		
監督職	主任等	年次別 10年目研修 (2日間 / インターバル形式) P.17			10年目研修 (2日間 / インターバル) 6月6日(金)・19日(木) 10:00~16:30											10年目研修 (2日間 / インターバル) 9月11日(木)・12日(金) 10:00~16:30					10年目研修 (2日間 / インターバル) 2月19日(木)・3月6日(金) 10:00~16:30	
	中堅社員	年次別 5年目研修 (2日間 / インターバル形式) P.16			5年目研修 (2日間 / インターバル) 6月13日(金)・26日(木) 10:00~16:30											5年目研修 (2日間 / インターバル) 9月18日(木)・19日(金) 10:00~16:30					5年目研修 (2日間 / インターバル) 2月5日(木)・20日(金) 10:00~16:30	
一般職級	若手社員	年次別 3年目研修 (2日間 / インターバル形式) P.16			3年目研修 (2日間 / インターバル) 6月20日(金)・7月4日(金) 10:00~16:30												3年目研修 (2日間 / インターバル) 10月8日(水)・9日(木) 10:00~16:30			3年目研修 (2日間 / インターバル) 1月16日(金)・29日(木) 10:00~16:30		
	新入社員	新入社員 年間育成プログラム P.14,15	1日で学ぶビジネス基礎 (1日コース) 4月1日(火)~11日(金) ※除く土日 10:00~16:30 4月24日(木)・4月25日(金)・5月9日(金)・5月13日(火)	Word Excel 習得 (1日コース) 5月8日(木)・5月12日(月) 5月20日(火) 10:00~16:30 電話応対実践 (1日コース)	営業スキル基礎 (1日コース) 6月3日(火)・6月5日(木) 10:00~16:30											モチベーションアップ (1日コース) 8月26日(火)・ 9月4日(木)・9月5日(金) 9月10日(水) 10:00~16:30					2年目直前主体性アップ (1日コース) 2月13日(金)・2月25日(水) 2月26日(木)・3月3日(火) 10:00~16:30	

セミナー年間スケジュール (カテゴリー別)

必要な力		カテゴリー	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
より大きな組織を高める	計画・戦略構築力 P.36,37		財務計数基礎 5月15日(木) 10:00-16:30	マーケティング基礎 6月12日(木) 10:00-16:30	経営戦略基礎 7月28日(月) 10:00-16:30									
	組織を仕切る力 P.34,35		目標設定と実践方法 5月28日(水) 13:30-16:30	人事評価とフィードバック 6月18日(水) 13:30-16:30	コンプライアンス強化 7月23日(水) 13:30-16:30	ハラスメント防止 8月8日(金) 13:30-16:30	ハラスメント防止 ※オンライン 9月24日(水) 13:30-15:30	目標設定と実践方法 10月7日(火) 13:30-16:30	人事評価とフィードバック 11月14日(金) 13:30-16:30		コンプライアンス強化 1月23日(金) 13:30-16:30	ハラスメント防止 ※オンライン 2月3日(火) 13:30-15:30	ハラスメント防止 3月12日(木) 13:30-16:30	
チームを高める	1対1のコミュニケーション P.30,31			世代を理解する コミュニケーション 6月24日(火) 13:30-16:30	面倒見力・指導力アップ 7月25日(金) 13:30-16:30	アンガーマネジメント 8月22日(金) 13:30-16:30					世代を理解する コミュニケーション 12月4日(木) 13:30-16:30			面倒見力・指導力アップ 3月5日(木) 13:30-16:30 アンガーマネジメント 3月17日(火) 13:30-16:30
	チームを仕切る力 P.28,29		チーム創り (チームビルディング) 5月27日(火) 13:30-16:30		タイムマネジメント 7月11日(金) 13:30-16:30	リーダーシップ実践力 8月19日(火) 13:30-16:30			チーム創り (チームビルディング) 11月20日(木) 13:30-16:30		タイムマネジメント 1月14日(水) 13:30-16:30		リーダーシップ実践力 3月10日(火) 13:30-16:30	
	外国人財活用 P.32,33								日本で働く外国人のための コミュニケーション 10月16日(木) 13:30-16:30		外国人スタッフ受入に大切な コミュニケーション 12月12日(金) 13:30-16:30			
自分の力を高める	伝える力・考える力・聴く力 P.26,27		職場での円滑な コミュニケーション 5月16日(金) 13:30-16:30	相手を尊重した 話の伝え方 6月4日(水) 13:30-16:30	報・連・相 7月17日(木) 13:30-16:30	ロジカルシンキング入門 8月1日(金) 13:30-16:30	プレゼンテーション力 9月17日(水) 13:30-16:30	職場での円滑な コミュニケーション 10月23日(木) 13:30-16:30	相手を尊重した 話の伝え方 11月13日(木) 13:30-16:30	報・連・相 12月11日(木) 13:30-16:30		ロジカルシンキング入門 2月17日(火) 13:30-16:30	プレゼンテーション力 3月24日(火) 13:30-16:30	
							PowerPoint スキル 8月21日(木) 13:30-16:30					PowerPoint スキル 2月4日(水) 13:30-16:30		
	主体性・モチベーション P.24,25			セルフリーダーシップ 6月11日(水) 13:30-16:30	ポジティブシンキング 7月15日(火) 13:30-16:30	レジリエンス入門 8月28日(木) 13:30-16:30				セルフリーダーシップ 12月18日(木) 13:30-16:30		ポジティブシンキング 2月10日(火) 13:30-16:30	レジリエンス入門 3月19日(木) 13:30-16:30	
	接遇・面接スキル P.22,23		電話応対スキルアップ 5月22日(木) 13:30-16:30		接遇スキルアップ 7月8日(火) 10:00-16:30	クレーム対応スキルアップ 8月6日(水) 13:30-16:30 面接スキル向上 8月5日(火) 13:30-16:30		電話応対スキルアップ 10月28日(火) 13:30-16:30	接遇スキルアップ 11月26日(水) 10:00-16:30		クレーム対応 スキルアップ 1月27日(火) 13:30-16:30			
DXスキルを 高める	DX スキル P.38,39			Excel 定番の関数 6月10日(火) 10:00-16:30	Excel データ集計 7月16日(水) 10:00-16:30	Excel マクロ基礎 8月27日(水) 10:00-16:30				Excel 定番の関数 11月18日(火) 10:00-16:30	Excel データ集計 12月16日(火) 10:00-16:30	Excel マクロ基礎 1月20日(火) 10:00-16:30		
					ChatGPT 活用 7月9日(水) 13:30-16:30									

①【新入社員】1日で学ぶビジネス基礎

公開開催

講師派遣

開催日程	2025年 4月1日（火）/2日（水）/3日（木）/4日（金） 4月7日（月）/8日（火）/9日（水）/10日（木）/11日（金） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	社会人として必要なビジネスマナーや仕事の基本、コミュニケーションの取り方を学んでいただきます。なぜそうするのか理由を一緒に考えることで、納得したうえで実践に取り入れていただくことができます。		
カリキュラム	1. 社会人としての心構え 2. 仕事の基本 3. ビジネスマナーの基本 4. 好感度を高める来客対応の基本 5. すぐに使える電話対応スキル		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

②【新入社員】半年の振り返りとモチベーションアップ

公開開催

講師派遣

開催日程	2025年 8月26日（火）/9月4日（木）/9月5日（金）/9月10日（水） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	仕事を効率的に進めるためのコミュニケーションスキルや実践につながるスキルを習得し、半年経過した中での疑問や不安の解消を行いモチベーションアップに繋がります。また、仕事の進め方など応用編へ繋がったステップアップを目指します。		
カリキュラム	1. チームワークの大切さを学び楽しく働く 2. コミュニケーション基礎スキル 3. 仕事を効率的に進めるために必要なポイント		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

③【新入社員】1年の振り返り2年目直前主体性アップ

公開開催

講師派遣

開催日程	2026年 2月13日（金）/2月25日（水）/2月26日（木）/3月3日（火） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	1年目を振り返り、現状での自分の立場や役割、「期待されている事」を確認し、自身の存在価値を明確にします。また、主体的に仕事に取り組むためのスキルを習得し、2年目に向けたアクションプランを考えます。		
カリキュラム	1. 1年間を見つめ直し、成長に繋げる 2. 2年目社員の姿をイメージする 3. 発信力を身につける 4. 主体性（前向き思考）を身につける 5. 2年目に向けてアクションプランを創る		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

2024年新入社員セミナー（年間プラン累計、2024年10月末時点）

受講企業者



110社

受講者数



704名

④【新入社員】電話応対実践

公開開催

講師派遣

開催日程	2025年 4月24日（木）/4月25日（金）/5月9日（金）/5月13日（火） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	新入社員・職員の方々が、特に不安に感じている「電話応対」について、基本ポイントを丁寧に押さえたうえで、ロールプレイング方式の徹底指導により即戦力へと導きます。		
カリキュラム	1. ビジネス電話の重要性 2. 第一印象の確認 3. 電話応対基本のポイント 4. 名指し人不在時の対応 5. 臨機応変な応対 6. 本日の目標達成確認		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

⑤【新入社員】Word・Excelスキル習得

公開開催

講師派遣

開催日程	2025年 5月8日（木）/5月12日（月）/5月20日（火） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	社会人として業務を進めるに当たって必要不可欠となる、「Word」および「Excel」の基本スキルを習得します。		
カリキュラム	1. Word 基本スキルの習得（文字入力、段落、書式設定、文書設定） 2. Excel 基本スキルの習得（文字入力、表作成、四則演算）		
講師	有限会社システムランド 橋本 斉任		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

⑥【新入社員】営業スキル基礎

公開開催

講師派遣

開催日程	2025年 6月3日（火）/6月5日（木） ※いずれか1日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	営業に求められる役割を理解し、自信を持って営業活動に取り組めるよう、各プロセスの基本を習得します。		
カリキュラム	1. 営業とは 2. 営業におけるビジネスマナー 3. 営業活動の流れとポイント 4. 営業担当者に必要な3つの力		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ2階肥後銀行セミナールーム

＼お得なバックプランもご用意しています！／

社会人基礎マスタープラン（上記①②③）	39,600 円 通常より 9,900 円お得！
企画・事務担当者向け 即戦力プラン（上記①②③④⑤）	66,000 円 通常より 16,500 円お得！
営業担当者向け 即戦力プラン（上記①②③④⑤⑥）	79,200 円 通常より 19,800 円お得！

頼りになる先輩へ！			公開開催	講師派遣
年次別 3 年目研修（2 日間）				
開催日程	① 2025 年 6 月 20 日（金） & 7 月 4 日（金） ② 2025 年 10 月 8 日（水） & 10 月 9 日（木） ※①②③いずれかの日程を選択 ③ 2026 年 1 月 16 日（金） & 1 月 29 日（木） ※全日程 10:00-16:30			
概要	若手社員の成長を支援するために、入社 3 年目程度の社員・職員を対象に、自信をもって業務を遂行するスキルや若手社員の面倒を見る力を身につけます。			
身に付くスキル	● 基本スキルを実践する力 ● 効率的に業務を進める力 ● 後輩の面倒見力			
カリキュラム	1 日目	1. 自己を見つめ、求められている役割を認識する 2. 役割遂行の土台となる基本スキル実践力を養う 3. 効率的に業務を進める力を養う		
	2 日目	4. 前向きに業務を進める力を養う 5. 後輩の面倒見力を養う 6. アクションプランを考える		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子			
受講料	37,400 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム	

チームの橋渡し役！ 年次別 5 年目研修（2 日間）		公開開催	講師派遣
開催日程	① 2025 年 6 月 13 日（金） & 6 月 26 日（木） ② 2025 年 9 月 18 日（木） & 9 月 19 日（金） ※①②③いずれかの日程を選択 ③ 2026 年 2 月 5 日（木） & 2 月 20 日（金） ※全日程 10:00-16:30		
概要	若手社員の成長を支援するために、入社 5 年目程度の社員・職員を対象に、組織を活性化するためのコミュニケーション力や後輩の成長を支援する力を身につけます。		
身に付くスキル	● 主体的に業務を遂行する力 ● 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力 ● 組織を活性化する力		
カリキュラム	1 日目	1. 期待される役割の認識 2. 主体的に業務を遂行する力を養う 3. 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力を養う	
	2 日目	4. 組織を活性化する力を養う 5. アクションプランの設定	
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子 / 堀川 貴子		
受講料	44,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

リーダーシップ発揮！ 年次別 10 年目研修〈2 日間〉		公開開催	講師派遣
開催日程	① 2025 年 6 月 6 日（金） & 6 月 19 日（木） ② 2025 年 9 月 11 日（木） & 9 月 12 日（金） ※①②③いずれかの日程を選択 ③ 2026 年 2 月 19 日（木） & 3 月 6 日（金） ※全日程 10:00~16:30		
概要	若手社員の成長を支援するために、入社 10 年目程度の社員・職員を対象に、チームリーダーとしてチームを動かす力や後輩を育成するアドバイザースキルを身につけます。		
身に付くスキル	● チームの課題を解決する力 ● 後輩を動機づけ、育成する力 ● リーダーとしてチームを動かす力		
カリキュラム	1 日目	1. チームリーダーとしての役割の認識 2. チームの課題を解決する力を養う 3. 後輩を動機づけ、育成する力を養う	
	2 日目	4. リーダーとしてチームを動かす力を養う 5. アクションプランの設定	
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子 / 鶴田 陽子		
受講料	55,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

日経 BP15 年 好評開催の人気講師！				公開開催		講師派遣	
経営幹部養成講座 〈3 日間〉							
対 象 者		経営者・経営幹部・後継者					
開 催 日 程		2025 年 9 月 26 日（金）・10 月 24 日（金）・11 月 21 日（金） ※全日程 9:00~17:00					
身に付くスキル		● 経営幹部に求められる経営知識を体系的に学ぶことができます。 ● 豊富な経営経験に基づく講師により、実践的な経営教育を受講できます。 ● 他社の経営幹部候補との人的ネットワークを構築できます。					
カリキュラム		1 日目		1. 経営の原理原則 （1）事業計画策定・資金繰り策定 （2）社員のしつけを行う （3）社員の意識を変える 2. 社長を補佐する経営幹部に求められる役割 （1）社長と同じ目線を持つ （2）会社の全体像を理解する （3）ルール・基準・仕組みを作る （4）会社の最後の良心となる			
		2 日目		1. 経営戦略を知る （1）経営戦略のフレームワーク （2）外部・内部環境分析 2. マーケティングの基礎 （1）マーケティング・ミックス戦略 （2）市場志向の戦略作り 3. 事業計画作成 （1）事業計画の大切なポイント・作成手順 （2）部門別課題の具体的な施策への落とし込み			
		3 日目		1. 組織の活性化 （1）経営幹部としてのコミュニケーション能力 （2）人材育成と人事評価制度の活用 2. 実行宣言～経営幹部として自らやるべきこと			
講 師		経営コンサルタント 井東 昌樹 （株式会社インソースマーケティングデザイン 専務取締役）					
受 講 料		220,000 円（税込）		会場		くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム	

1 日で学べる管理職基礎 ～組織マネジメントとリスク管理～			公開開催	講師派遣
対 象 者	新任管理職および基礎から学びたい管理職の方			
開 催 日 程	2025 年 5 月 14 日（水）/9 月 2 日（火）/2026 年 1 月 15 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 10:00~16:30			
概 要	管理職の役割や仕事の進め方、現場の動かし方をさまざまな観点から学ぶことができます。			
カリキュラム	1. 管理職に求められる役割と心構え 3. 人を育て、組織目標を達成する力 2. 現場の課題解決に必要な力 4. 組織運営に必要なリスクを管理する力			
講 師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子			
受 講 料	33,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム	

小さくても強い会社創りシリーズ〈2 日間〉			公開開催	講師派遣
対 象 者	上級管理職～部長職および部長職相当の方			
開 催 日 程	2025 年 11 月 7 日（金）・12 月 3 日（水） ※全日程 10:00~16:30			
特 徴	強い会社になるためには、戦略＝組織がととても大切なのです。なぜなら、素晴らしい戦略だとしても、実行する「組織」がなければ絵に描いた餅になってしまいます。 クールでデジタルに戦略を創り、ホットでアナログに組織を創るためのノウハウをコンサルタント歴 30 年、指導企業 1000 社以上の育成指導に定評のある講師が、実例を交えて演習形式にてわかりやすく「戦略」と「組織」について伝授します。			
カリキュラム	1 日目	1. 勝ち続ける「一番戦略」の道 ～小さくても何かに一番戦略経営～ ・小さくても一番になる意味と目的・効果 ・一番戦略を考えてみる ・顧客志向のベネフィットがポイント ・ウォンツとニーズの違い ・情報戦略活用 ・経営環境とビジョン		
	2 日目	2. しなやかで「強い組織」創り ～組織形成と人材育成～ ・組織とは何か、人心掌握と信賞必罰 ・2：6：2 で人を動かし、組織を動かす ・リーダーの思想と自己欲求やりがい ・組織創り、人材育成実例研究 ・チームマネジメント術		
講 師	トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 瀬川 武司			
受 講 料	110,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム	

新規事業開発に必要なスキルを養成する 新規事業開発力養成	
コンサルティング講師派遣	
特 徴	● 経営幹部に求められる新規事業開発に関する知識を体系的・実践的に習得 ● アイデアからビジネスシードを見出し、勝てるビジネスを創造するプロセスを習得 ● 市場機会を分析し、顧客価値をどのように磨き上げるのか、顧客獲得をどのように実現するのか、差別的優位性をどのように構築するのか等について、社内起業経験者かつ現役コンサルタントによるライブ講義とグループワークを通して習得 ● 各グループによるビジネスプラン発表会を開催し、相互学習の機会を提供 など
講 師	九州大学 ロバート・ファン / アントレプレナーシップ・センター客員教授 亜細亜大学大学院 アジア・国際経営戦略研究科 非常勤講師 株式会社 電通コンサルティング 専務執行役員 シニアパートナー 杉本 将隆 西日本鉄道会社経営企画部門等にて nimoca など複数の新規事業立ち上げに従事し、『社会を動かすプランナー 30 人 (宣伝会議 2009 年)』に選定。 九州大学大学院ビジネススクール在学中に、デトロイトトーマツコンサルティング合同会社に就職。 3 年目から B2C 向けのイノベーション戦略・CRM 戦略を担当する 10 名超のチームを 6 年リード。 PwC コンサルティング合同会社に転社し、地方創生チームと九州・沖縄地区を担当する福岡事業所を立ち上げた統括責任者。 2019 年 9 月より電通グループのグロース特化コンサルティングファームづくりに参画するために電通コンサルティングに入社。

売れる仕組みの構築方法を学ぶ Web マーケティング	
コンサルティング講師派遣	
特 徴	● お店の現状、立地、生活者の消費行動、競合店、店舗業態等を綿密に調査・分析し、売上アップ・業績改善を目指す ● マーケティング、商品コンセプトの抽出、具体的商品の企画提案までをトータルでプロデュース ● お客様のネットショッピングの運営業務とコストを最大限効率化し、インターネットを通して国内外での販促、売上アップのサポートをご予算やサイトの運営状況などに合わせて、ベストなサポートプランをご提案。また、サイトの運営のみならず OEM 商品の企画立案、製作から販売までをフルサポート など
講 師	株式会社 thinkgarbage 代表取締役 日置 経尊 熊本にて創刊 34 年続くローカル誌 (タウン情報クマモト) の編集長として、出版不況の中、斬新な企画力やブランディング戦略、クロスメディアなどを駆使して 10 年前までの売上規模に V 字回復。脚本家・小山薫堂さんとの「くまもとサプライズ」などの企画もプロデュース 独立後、地元企業の HP 製作や EC 運営、商品開発、ブランディング、企画など、様々な事業をワンストップで手掛け、くまモン初の海外カフェとして「KUMA cafe」を台湾、上海、シンガポール、香港などの海外ビジネスも展開デジタル × デザインを駆使して、商品開発・集客・広告戦略などワンストップで実施

心を動かす接遇スキルアップ

～お客様の満足度を高める接遇を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 8 日（火）/11 月 26 日（水） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	接遇対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通して電話対応や来客対応について受講者自身の対応を確認し、スキルアップにつなげます。		
カリキュラム	1. 接遇対応と企業イメージ 4. 来客対応 2. 対応の基本要素 5. 冠婚葬祭のマナー 3. 電話対応		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

企業イメージを高める電話対応スキルアップ

～企業の第一印象を左右する電話対応のスキルを学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 5 月 22 日（木）/10 月 28 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	電話対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通じて、今まで気づかなかった電話対応の「慣れ」や「癖」を発見し、スキルアップにつなげます。		
カリキュラム	1. お客様満足と電話対応 2. 基本の見直し 3. スキルアップを目指した対応とは（ロールプレイング） 4. クレーム電話		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

クレーム対応スキルアップ

～知っていると思えない苦情対応を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 6 日（水）/2026 年 1 月 27 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	お客様の心情を汲み取ることの重要性と、クレーム対応の基本について、必要なポイントを交えながら習得することができます。		
カリキュラム	1. クレームとは 5. ケーススタディ② 2. ケーススタディ① 6. 組織として取り組む課題 3. クレーム対応における心構え 4. クレームを受けた時の対応ポイント		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

採用担当者向け面接スキル向上

～採用成功率を高めるための秘訣を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 5 日（火） 13:30~16:30		
概要	面接の基本的な流れを理解し、より適切な候補者を見つけるための実践的なスキルを学ぶことができます。具体的な質問のやり方や、押さえておきたい NG 行動・質問など効果的な面接スキルを習得し、面接の質を向上させる方法を提供します。		
カリキュラム	1. 面接の基本的な流れ 3. 面接で本音を引き出すポイント 2. 具体的な質問事項 4. 面接官としてやってはいけない NG 行動・質問		
講師	肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

セルフリーダーシップ

～仕事を進める基礎となる主体性を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 6 月 11 日（水）/12 月 18 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	組織における自身の立場と役割を理解し、期待に応え主体性を発揮するための具体的な行動を考えます。		
カリキュラム	1. 主体性とは何か 2. 主体性を高めるために必要なスキル 3. 成果を高め、前向きに成長するために		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

自分の強みを知り、力を発揮するポジティブシンキング

～前向き思考を身につけモチベーションを維持する～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 15 日（火）/2026 年 2 月 10 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	仕事において最高のパフォーマンスを発揮するために必要な積極・前向き思考を学ぶことができます。周りの人や環境などに左右されことなく、常に一定の精神状態を保ち、高いパフォーマンスの発揮を目指します。		
カリキュラム	1. ポジティブシンキングについて 2. 考え方と行動のパターン 3. ポジティブに考え方を切り替える 4. ポジティブシンキングを身につける方法		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

折れない心を育てるレジリエンス入門

～困難な状況を乗り越える強さ（レジリエンス）を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 28 日（木）/2026 年 3 月 19 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	環境変化の激しい時代を柔軟に生き抜くための、物事の捉え方や考え方、気持ちの切り替え方を学ぶことができます。		
カリキュラム	1. レジリエンスとは？ 2. レジリエンスを養う 7 つの技術 3. 今後の行動目標とまとめ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

職場での円滑なコミュニケーションのポイント（コミュニケーション基礎）
～良好な人間関係を作り、業務を円滑にするための人との接し方を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 5 月 16 日（金） / 10 月 23 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	お客様や上司・部下と良好な人間関係を築き、業務を円滑に進めるために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます。
カリキュラム	1. コミュニケーションとは 2. 押さえておきたい基礎スキル①～信頼関係を築く力 3. 押さえておきたい基礎スキル②～聴く力 4. 押さえておきたい基礎スキル③～伝える力 5. 「報告・連絡・相談」の基本
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

相手を尊重した話の伝え方（アサーティブコミュニケーション）
～伝えたいことを誠実で率直に表現する方法を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 6 月 4 日（水） / 11 月 13 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	言いにくいことを相手が不快にならないように伝える、相手も自分も尊重する伝え方「アサーティブコミュニケーション」を学ぶことができます。
カリキュラム	1. アサーティブの基本 2. アサーティブに表現する 3. DESC 法～問題解決のためのアサーション～
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

効果的な「報・連・相」術習得

～上司と部下をつなぎ、業務を円滑に進める力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 17 日（木） / 12 月 11 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	「報・連・相」の重要性を確認し、確実に行うためのポイントを学ぶことで、伝える力のレベルアップを目指します。
カリキュラム	1. なぜ報連相が求められているのか 2. 報連相をするための職場内コミュニケーション 3. 「こんな報告待っていた」と思わせる報告の仕方 4. 仕事仲間に「ありがたい！」と言われる連絡の秘訣 5. 仕事の成果を出す相談のコツ
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

ロジカルシンキング入門

～物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 1 日（金） / 2026 年 2 月 17 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	ロジカルシンキングの必要性、仕事に役立つ考え方のフレームワークを通して、物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につけることができます。
カリキュラム	1. 「論理的思考」がなぜ必要なのか 2. 論理的な思考の整理に役立つフレームワーク 3. 論理的に分かりやすく伝える際に役立つフレームワーク
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

伝える力を磨くプレゼンテーション力向上

～印象に残る、正しく分かりやすく伝える力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 9 月 17 日（水） / 2026 3 月 24 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	言いたいことを整理し、相手にとって分かりやすく納得してもらうためのプレゼンテーションの基本を身につけることができます。
カリキュラム	1. プレゼンテーションとは 2. 話を聴きたくない内容の組み立て方 3. 話す技術
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

パワーポイントで魅力的なプレゼン資料を作る方法

～プレゼンテーションに役立つ PowerPoint スキルを身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 21 日（木） / 2026 年 2 月 4 日（水） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30
概要	プレゼンテーションに役立つ PowerPoint の操作方法を身につけることができます。また、見やすい資料構成のポイントについても学ぶことができます。
カリキュラム	1. 資料作成の手順 2. PowerPoint 基本操作 3. 見せ方の工夫
講師	有限会社システムランド 橋本 斉任
受講料	16,500 円（税込） 会場 くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

成果の上がるチーム創り（チームビルディング）
～チームの活性化につながる効果的なコミュニケーションを学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 5 月 27 日（火） / 11 月 20 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	成果を上げるためのチームビルディングについてポイントを押さえるとともに、チーム意識を持ち、チーム内の活性化につながる効果的なコミュニケーションについて学ぶことができます。		
カリキュラム	1. チームビルディングとは 2. チームビルディング演習 3. 意欲を高め、成果を出す組織づくり 4. 効果的なコミュニケーション		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

仕事の効率を上げるタイムマネジメント
～時間を有効に使い仕事の効率を高めるための方法を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 11 日（金） / 2026 年 1 月 14 日（水） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	時間を有効に活用し、仕事を効率化することでチーム全体の生産性を高めるための時間管理の手法を学ぶことができます。		
カリキュラム	1. タイムマネジメントの必要性 2. 効率的な時間の使い方 3. チームの生産性を高める 4. 自己分析と具体的な行動		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

リーダーシップ実践力を身につける

～チームを導くリーダーの役割と成果に繋げる実践力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 19 日（火） / 2026 年 3 月 10 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	自らに求められている役割を明確化し、リーダーシップを発揮するために必要なスキルを学ぶことができます。また、チームのために主体的に行動するフォロワーシップも学び、チームの活性化を図ることを目指します。		
カリキュラム	1. リーダーに求められる役割 2. 理想のリーダー像とは 3. リーダーに必要な実践力		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

先輩も後輩も世代を理解するコミュニケーション

～お互い信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 6 月 24 日（火）/12 月 4 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	異なる世代の価値観やコミュニケーションスタイルを学び、信頼関係を構築し相互理解を深めることを目指します。また、具体的な事例や演習を通じて、後輩のやる気を引き出す指導の仕方など実践的なスキルを身につけます。		
カリキュラム	1. 世代間のコミュニケーションギャップとは 2. 信頼関係を築く方法 3. モチベーションの高め方 4. パフォーマンスを高める指導法		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

OJT 担当者のための面倒見力・指導力アップ

～後輩の面倒を見て成長を支援する力を身につける～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 25 日（金）/2026 年 3 月 5 日（木） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	OJT 担当者としての役割と重要性を理解し、後輩社員の成長を促すために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます。		
カリキュラム	1. OJT 担当者の役割とは 2. コミュニケーションの土台を作る 3. 相手を理解する 4. 適切な伝え方 5. 効果的な質問 6. OJT 担当者に求められるメンタルヘルス 7. 今後の行動目標まとめ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

感情のコントロールを学ぶアンガーマネジメント

～怒りの正体を把握し、感情を維持するための上手な思考方法を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 8 月 22 日（金）/2026 年 3 月 17 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	人間関係の悪化やストレスにつながる怒り、イライラの感情を上手にコントロールするアンガーマネジメントの手法を学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 感情のコントロール（アンガーマネジメント） 2. 日常業務での実践 3. アサーティブに伝える		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

外国人スタッフ受入に大切なコミュニケーション

～文化の違いを理解し円滑なコミュニケーションを図ることで協力関係を向上させる～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 12 月 12 日（金） 13:30~16:30		
概要	グローバル化が進む現代社会において、外国人スタッフとの円滑なコミュニケーションは企業の成功に不可欠です。本セミナーでは、文化の違いを理解し、効果的なコミュニケーションスキルを身につけるための実践的な方法を学びます。		
カリキュラム	1. 多様な価値観を理解する 2. 話しかける時（伝え方）のポイント 3. 話を聞く時（聞き方）のポイント 4. ケーススタディ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

日本で働く外国人のためのコミュニケーション

～異文化を理解し、日本でスムーズに働くためのコミュニケーションを学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 10 月 16 日（木） 13:30~16:30		
概要	文化の違いを理解し、日本のビジネスマナーやコミュニケーションスタイルに適応するための具体的な方法を習得します。実践的な演習を通じて、職場でのコミュニケーションを向上させることを目指します。		
カリキュラム	1. 日本人が大切にしていること 2. ビジネスマナーの基本 3. 報告・連絡・相談の基本 4. ケーススタディ		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

効果的な目標設定と達成に向けた実践方法

～部下が主体的に成果を上げる目標管理を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 5 月 28 日（水） / 10 月 7 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	目標管理の重要性を理解し、組織と部下の目標を適切に設定・管理・指導できるスキルを習得することができます。		
カリキュラム	1. 目標管理を行う意義と重要性 2. 目標設定の方法 3. 目標達成のステップ 4. 目標達成に向けた部下との面接		
講師	肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか		
受講料	27,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践

～社員のやる気を引き上げる評価のポイントを学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 6 月 18 日（水） / 11 月 14 日（金） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	人事評価の制度を高めるために、①評価者の評価能力の向上、②評価者が自身の評価に自信を持てること、③評価者の目線合わせができることの習得を目指します。		
カリキュラム	1. 評価の意義と重要性 〈評価の最大の狙いは育成であることを理解する〉 2. 評価の際の留意点 〈公平に評価する上で注意すべき点をおさえる〉 3. 効果的なフィードバック		
講師	肥銀ビジネス教育 シニアコンサルタント 堤 慶喜		
受講料	27,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

職場のハラスメント未然防止

～ハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	会場	2025 年 8 月 8 日（金）/2026 3 月 12 日（木） 13:30-16:30	
	オンライン	2025 年 9 月 24 日（水）/2026 2 月 3 日（火） 13:30-15:30	
※いずれか 1 日を選択			
概要	ハラスメント（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等）の知識を押さえ、自身のコミュニケーションの取り方を振り返り、ハラスメントにならない適切なコミュニケーションの取り方を身につけることができます。		
カリキュラム	1. 職場におけるハラスメント 2. セクシャルハラスメントとは 3. パワーハラスメントとは 4. 感情のコントロール（アンガーマネジメント） 5. 上手な叱り方 6. ハラスメントの対処法		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	会場 27,500 円（税込） オンライン 16,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

企業の信頼を守るコンプライアンス強化

～不祥事の芽を摘む環境整備やさまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～

公開開催

講師派遣

開催日程	2025 年 7 月 23 日（水） / 2026 年 1 月 23 日（金） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 13:30~16:30		
概要	コンプライアンスへの意識を高め、コンプライアンス違反を起こさない・周囲にも違反を起こさせないための行動や各種リスクへの対応等について学ぶことができます。		
カリキュラム	1. コンプライアンスについて 2. コンプライアンスの体制整備 3. 各種リスクの未然防止に向けて		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子		
受講料	27,500 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

自分とチームのストレスマネジメント

～管理職に求められるストレスマネジメントを身につける～

講師派遣

開催日程	講師派遣方のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		
概要	管理職として、メンタルヘルスの重要性を理解し、部下の抱えるストレスに気づき、適切に対処する方法およびコミュニケーションスキルを身につけることができます。		
カリキュラム	1. ストレスマネジメントとは 2. ストレスとは 3. ストレスの対処法 4. 部下からの相談への対応		
講師	肥銀ビジネス教育 インストラクター 堀川 貴子		

リーダー向けロジカルシンキング

～問題解決に繋げる論理的思考力を学ぶ～

講師派遣

開催日程	講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		
概要	リーダーにとって必要な情報を論理立てて分かりやすく整理し、経営層や組織、社員に伝える力を身につけ、職場の問題解決に役立つ「ロジカルシンキング（論理的思考）」について学ぶことができます。		
カリキュラム	1. 管理職に求められる「論理的思考」 2. 論理的な問題解決のプロセス 3. 問題解決に応じたフレームワーク		
講師	肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか		

経営戦略基礎 ～勝ち続ける NO.1 戦略～			
		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 7 月 28 日（月） 10:00~16:30		
概要	勝ち続けるためには戦術では無く戦略が必要です。それは何かが一番をとることであり、何かを捨てることです。今回、経営戦略の要諦を体系的、かつ実践的に初歩から応用まで体得してもらいます。常に目線は高く、視野を広く見るための各種分析から導かれる仮説創りから検証など、自社の特徴を最大限発揮してもらいます。1000 社以上見てきたコンサル歴 30 年の育成指導に定評のある講師が、実例を踏まえ、演習形式にてわかりやすく楽しくしっかり学んでもらいます。		
カリキュラム	1. 経営理念とビジョンと戦略の関係 2. 現実認識力、仮説と検証 3. 儲からない会社ほど忙しい＝戦略がない 4. 戦略とは、何かを捨てる事、組立て構想力 5. 戦略計画へのシナリオ、極意は三つ 6. 戦略策定へのマクロ & ミクロ各種分析手法を学ぶ 7. マクロ及び、SWOT& クロス分析を実践 8. P&C(プラン & コントロール)PDCA		
講師	トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 額川 武司		
受講料	33,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

マーケティング戦略基礎 ～マーケット感覚向上～			
		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 6 月 12 日（木） 10:00~16:30		
概要	市場に溢れている物やサービス、そして情報から何を感じ取れるのか、マーケットインの思考が何よりも大切です。今回、マーケットの見方や感覚の醸成とともに、「ウォンツとニーズの違い」「目的と手段」「価格と価値」など、大量の事例を踏まえ、体系的かつ実践的に初歩から応用まで体得してもらいます。参加者企業の仮説創りから検証まで 1000 社以上見てきたコンサル歴 30 年の育成指導に定評のある講師が、実例を踏まえ、演習形式にてわかりやすく楽しく学んでもらいます。		
カリキュラム	1. 戦略体系とマーケティングの世界 2. 自社とマーケティングセグメンテーション 3. 顧客志向のベネフィットがポイント 4. ウォンツとニーズの違い 5. マーケットアイ / 鳥の目・虫の目・魚の目 6. 情報戦略活用		
講師	トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 額川 武司		
受講料	33,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

財務計数基礎 ～数字に強くなる計数感覚向上～			
		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 5 月 15 日（木） 10:00~16:30		
概要	決算書を見ればトップの性格が見えます。本コースは経理や簿記をマスターするものではありません。経理・財務・企画の実務経験を経てコンサルタントとして 30 年、数千社の決算書と経営指導してきた講師が「決算書」「財務計数」の基礎を楽しくわかりやす学ぶ特化コースです。利益と資金の違い、利益の 5 関門、必要な収益構造、資金調達運用の観点、更に決算書から見て取れる経営戦略など、決算書を生きた動的な財務計数として営業・戦略・組織・財務の関係まで体感してもらいます。		
カリキュラム	1. 決算書の目的と仕組み 2. 収益構造と 5 つの利益 3. 戦略と組織と財務の関係性 4. 決算書から見える経営戦略 5. 生きている財務と決算書 6. 利益と資金の違い 7. 実例 / 業界収益構造判断 8. 活かす PDCA サイクルのポイント		
講師	トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 額川 武司		
受講料	33,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つ Excel シリーズ 定番の関数編 ～ビジネスシーンで役に立つ関数を習得する～		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 6 月 10 日（火）/11 月 18 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	ビジネス上で使用頻度の高い関数を実践的に学ぶことができます。パソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。 ※Excel の基本操作をマスターされている方向け		
カリキュラム	1. 四則演算 2. 関数の基本の考え方 3. よく使う関数（オート SUM） 4. 業務で活用できるさまざまな関数		
講師	有限会社システムランド 橋本 斉任		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つ Excel シリーズ データ集計編 ～ビジネスシーンで役に立つデータ集計のスキルを習得する～		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 7 月 16 日（水）/12 月 16 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	データから欲しい情報をすぐに、さまざまな切り口で取り出すことができるスキルを身につけることができます。パソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。 ※Excel の基本操作をマスターされている方向け		
カリキュラム	1. データベースの取り扱いを理解する 2. テーブル機能を使ったデータの取り扱い 3. 外部データの取り込み 4. データの加工・クレンジング 5. データを集計する 6. ピボットテーブル		
講師	有限会社システムランド 橋本 斉任		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

業務に役立つ Excel シリーズ マクロ基礎編 ～ビジネスシーンで役に立つ Excel マクロを習得する～		公開開催	講師派遣
開催日程	2025 年 8 月 27 日（水）/2026 年 1 月 20 日（火） ※いずれか 1 日を選択 ※全日程 10:00~16:30		
概要	Excel で業務処理をより効率化するための手段として、Excel マクロ自動記録や、自動記録されたマクロを編集する方法を学ぶことができます。 ※Excel マクロ初心者向け		
カリキュラム	1. マクロとは 2. マクロの作成 3. マクロの実行 4. マクロの保存 5. 汎用性のあるマクロ 6. いろいろなマクロの記録と編集 7. VBA での参考処理		
講師	有限会社 システムランド 統括マネージャー 金澤 洋司		
受講料	22,000 円（税込）	会場	くまもと森都心プラザ 2 階肥後銀行セミナールーム

業務効率化のための ChatGPT 活用 ～すぐに実務で活かせる ChatGPT の使い方を実践で身につける～		公開開催
開催日程	2025 年 7 月 9 日（水） 13:30~16:30	
概要	ChatGPT の基本を理解している方が業務効率化を実現するためのポイントを学ぶ研修です。前半ではまず、ChatGPT の得意・不得意をふまえて対象とすべき業務を洗い出し、適切な指示の出し方を確認します。後半は実際の実務を想定した複数のワークに取り組み、手を動かしながら具体的にどのように業務を効率化できるか考えます。	
カリキュラム	1. ChatGPT の得意分野を理解する 2. ChatGPT で効率化できる業務、出来ない業務 3. 欲しい回答を引き出す質問の仕方 ～プロンプトエンジニアリング～ 4. 文章・資料作成を効率化する 5. 企画・アイデア出しを支援してもらう 6. Excel 業務を効率化する 7. 自身の業務を効率化する	
講師	株式会社インソース 講師	
受講料	22,000 円（税込）	会場 オンライン

データ分析実践セミナー 【2 日間】 ～ビジネスに活かせる実践的分析手法を学ぶ～		講師派遣
開催日程	講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。	
概要	データ分析の基本スキームから具体的分析手法を学ぶことができます。Excel を活用した演習を繰り返すことで、すぐに実務に活かせることを目指します。 ※データ分析未経験者・初心者向け	
カリキュラム	〔第 1 日目〕 1. データ分析業務の基本的スキームⅠ 例) 顧客セグメンテーションを用いて数字に意味を持たせる等 2. 基本的データ分析手法Ⅰ 例) 売上に対して何が影響しているかを数式で表す、過去データを活用した将来予測の方法等 〔第 2 日目〕 1. 基本的データ分析手法Ⅱ 例) アンケートのデータから課題を見出すポートフォリオ分析等 2. 基本的データクレンジング手法 3. データ分析業務の基本的スキームⅡ	
講師	一般社団法人 九州テレコム振興センター 専務理事 広岡 淳二	

講師紹介

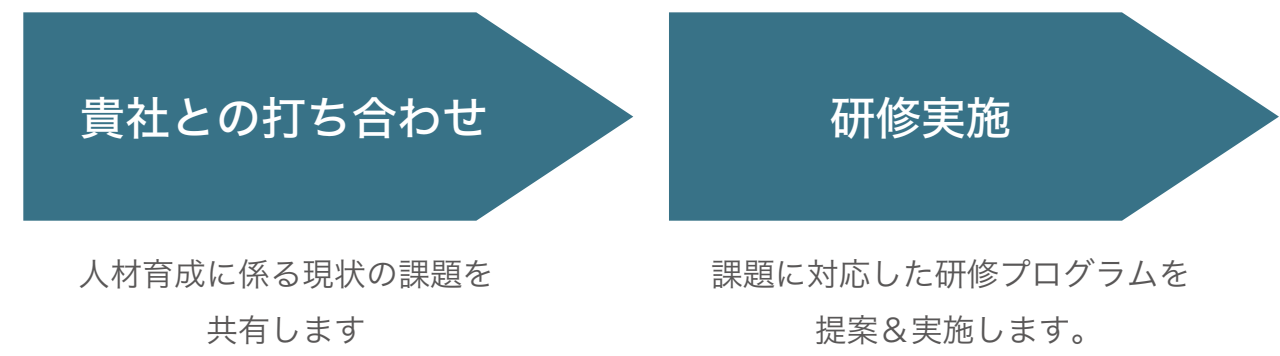
いまむら 今村 ゆか 肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 	経歴 接遇・コミュニケーション研修講師として起業 以後 15 年間、研修講師として活躍 主な登壇実績・得意分野 階層別（全般）、コーチング、接遇、コミュニケーション、アンガーマネジメント、ハラスメントなど 保有資格等 キャリアコンサルタント（国家資格）、日本産業カウンセラー協会産業カウンセラー、財団法人生涯学習開発財団認定コーチ、日本アンガーマネジメント協会トレーナー
つるた ようこ 鶴田 陽子 肥銀ビジネス教育 インストラクター 	経歴 公益財団法人地方経済総合研究所にて、ビジネスマナーや接遇、クレーム対応、新入社員研修などを担当 主な登壇実績・得意分野 階層別（新入社員～中堅社員）、接遇、ビジネスマナー、コミュニケーション、アサーションなど 保有資格等 サービス接遇実務検定 1 級、秘書検定 1 級、ビジネス文書検定 1 級、日本アンガーマネジメント協会ファシリテーター メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅱ種、メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種
ほりかわ たかこ 堀川 貴子 肥銀ビジネス教育 インストラクター 	経歴 株式会社竜之介の院長専属秘書、学校法人昭徳学園九州動物学院事務局長を歴任 主な登壇実績・得意分野 階層別（全般）、接遇、ビジネスマナー、コミュニケーション、ポジティブシンキングなど 保有資格等 キャリアコンサルタント（国家資格）、ビジネス実務マナー検定 1 級（理事長賞受賞）、サービス接遇検定 1 級（優秀賞受賞）、秘書検定 1 級、日本秘書クラブ 所属
いとう まさき 井東 昌樹 経営コンサルタント 	経歴 日経 BP 社主催の「中小企業のための経営幹部講座」の講師を 15 期担当 マネジメント・営業・人材育成・人事評価など多くの分野で研修講師として登壇 インソースにて新潟事業所の営業支援、インソースマーケティングデザインにて事業計画策定、営業戦略策定、社内の仕組み作りに従事 主な登壇実績・得意分野 経営幹部養成講座、マネジメント、営業、人材育成、人事評価など
しんかい たかひで 新改 敬英 熊本学園大学大学院 准教授 	経歴 国際会計事務所・みずほ FG にて監査・M&A 業務に従事した後、民間企業にて経営企画業務に従事 経営戦略立案・組織運営から事業計画策定や財団まで、さまざまな経営課題に取り組む 主な登壇実績・得意分野 管理会計論、経営管理論（マネジメント・コントロール）、経営戦略、マーケティング、組織・人材マネジメント、PDCA マネジメントなど
すぎもと まさたか 杉本 将隆 九州大学 客員教授 	経歴 西日本鉄道会社にて、nimoca など複数の新規事業立ち上げに従事。2019 年 9 月より電通グループのグロース特化コンサルティングファームづくりに参画し、現在は、（株）電通コンサルティング専務執行役員シニアパートナーを務める 主な登壇実績・得意分野 九州大学 ロバートファン アントレプレナーシップセンター客員教授として、ニュービジネス クリエーション担当。亜細亜大学大学院 アジア・国際経営戦略研究科非常勤講師として、ロジカルシンキング&プレゼンテーションを担当。ビジネスプランコンテスト審査員、ビジネスセミナー講演、起業家メンタリング 保有資格等 経営修学士（MBA）、中小企業診断士、1 級 FP 技能士
えがわ たけし 額川 武司 トータルビジネスマネジメント（株） 代表取締役社長 	経歴 トーマスコンサルグループの常務を経て、地場中小企業専門支援のトータルビジネスマネジメントを設立 コンサルタント歴 30 年目で、1120 社の中小企業コンサルティングを実施 主な登壇実績・得意分野 経営者、次世代経営者（後継者）、経営幹部、リーダー、管理者の育成教育など 全国各地にて経営セミナー及び教育研修 4650 回 / 受講者 14 万名 次世代経営者・後継者の 1 年以上直育成指導 1370 名 各金融機関他主催 / 次世代塾・経営塾・リーダー塾等専任講師、額川塾 / 塾長

ひおき つねたか 日置 経尊 （株）think garbage 代表取締役 	経歴 熊本にて創刊 34 年続くローカル誌（タウン情報クマモト）の編集長として、出版不況の中、斬新な企画力やブランディング戦略、クロスメディアなど駆使して 10 年前までの売上規模に V 字回復。脚本家・小山薫堂さんとの「くまもとサプライズ」などの企画もプロデュース 独立後、デジタル x デザインを駆使して、商品開発・集客・広告戦略などワンストップで実施 主な登壇実績・得意分野 WEB マーケティングなど
じんのうち しんご 陣内 信吾 （株）九州教育研修センター 代表取締役 	経歴 三井住友系の金融機関を経て、26 歳で現法人を設立。沖縄～東北まで全国 11 か所のエリアで運営。また IT 分野では Google MAP の SEO に特化した MEO 解析センターを設立し、現在までおよそ 1500 社の IT 部門の顧問クライアントを担当 主な登壇実績・得意分野 SEO 対策・MEO 対策・逆 SEO 対策・アクセス流入元解析 保有資格等 Google Partner 公式認定資格
つつみ ましのぶ 堤 慶喜 肥銀ビジネス教育 コンサルタント 	経歴 AGC グループで人事労務・工場総務・安全衛生を担当 当社にて、人事制度の構築支援および社員育成体系の設計支援等を担当 主な登壇実績・得意分野 人事制度構築支援、人事評価研修 保有資格等 社会保険労務士
ひろおか じゅんじ 広岡 淳二 九州テレコム振興センター 専務理事 	経歴 長年、総務省の研究機関に在籍、全国各地域の ICT 研究開発コーディネート事業に従事 九州各県の ICT 分野の産学官関係者による九州情報通信連携推進協議会 (KIAI) を設立し、九州広域におけるさまざまな情報化関連プロジェクトの創出に関与 近年は、自治体に対する DX アドバイザー業務にも従事 主な登壇実績・得意分野 150 を超える企業・自治体等に対し、独自のデータ分析研修事業 (EBPM 実践研修事業) を幅広く展開
かなざわ ようじ 金澤 洋司 （有）システムランド 統括マネージャー 	経歴 システムランドにて、システム開発における要求仕様、設計、構築に従事 一般・企業向けや職業訓練でのパソコン研修およびキャリアコンサルティングなども実施 主な登壇実績・得意分野 プログラミング (C 言語、VisualBasic 等) 保有資格等 MCT(Microsoft Certified Trainer)、キャリアコンサルタント (国家資格)、第二種情報処理技術者、初級システムアドミニストレータ
はしもと ただとう 橋本 斉任 （有）システムランド 人吉校マネージャー 	経歴 大学卒業後民間企業にて販売職として勤務した後、有限会社システムランドにインストラクターとして入社。 公共職業訓練や求職者支援訓練、民間企業・官公庁を対象とした PC セミナー研修、新入社員研修、企業向け情報セキュリティ研修、地方自治体や商工会議所主催の PC 教室や生涯学習講座、SNS 活用講座、キッズプログラミング講座、 保有資格等 MCT Microsoft 認定トレーナー、教育情報化コーディネータ認定委員会 ICT 支援員認定、LINE 認定インストラクター、Microsoft Office Master Specialist (Word,Excel,PowerPoint,Access)、VBA エキスパート Excel VBA Basic

講師派遣型研修（オーダーメイド型）

お客様との事前の打ち合わせに基づき共有いただいた、「人材育成における課題」に対応した講師派遣型（オーダーメイド型）の研修プログラムをご提案いたします。
また、受講アンケートの分析結果のフィードバック、ならびにそれを踏まえた教育体系づくりを支援いたします。

講師派遣型研修の流れ



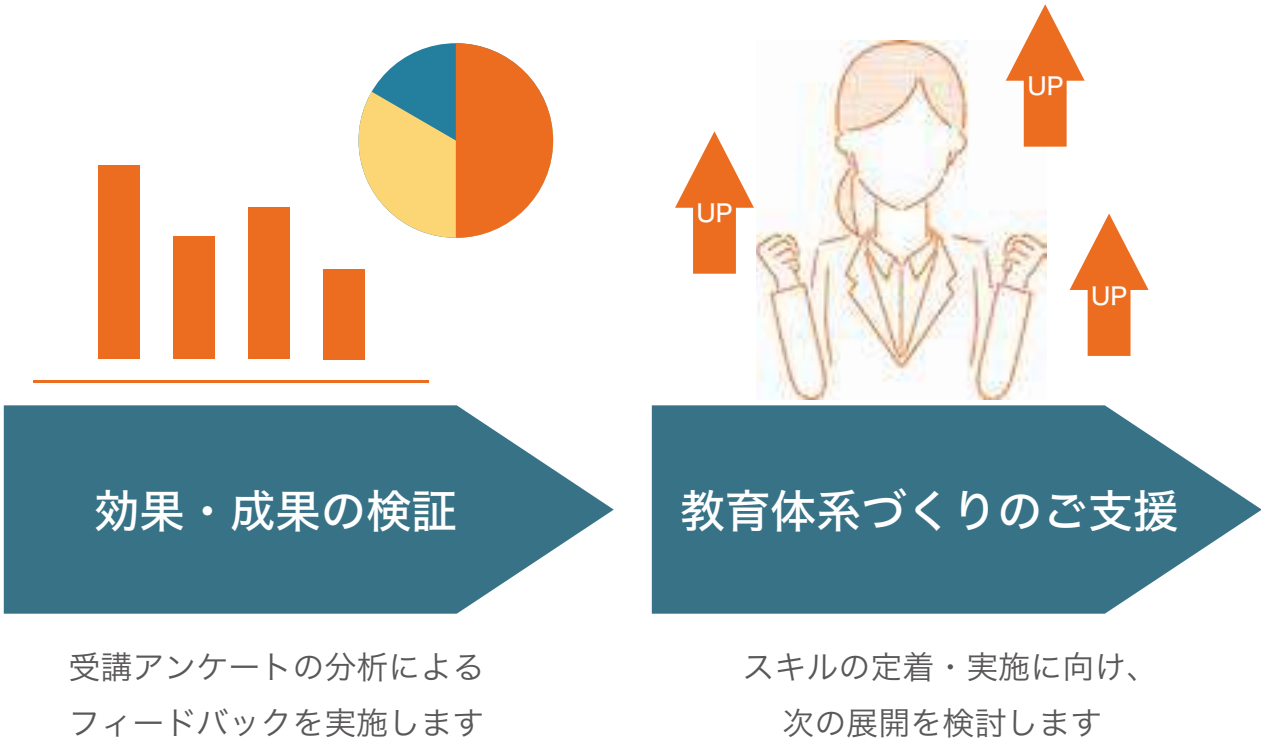
研修事例①：人材育成プラン～1 年目から 3 年目若手社員研修～【食品卸業】

受講者	新入社員～3 年目社員 50 名程度
スケジュール	新入社員（5 時間 ×3 回）・2 年目（同 ×2 回）・3 年目（同 ×1 回）
カリキュラム	I. 新入社員 1. 新入社員フォローアップ研修 2. 新入社員モチベーションアップ・ライフプラン研修 3. 新入社員フォロー&ステップアップ研修 II. 2 年目 1. 2 年目研修①(前向きに業務を進める力、分かりやすく説明する力) 2. 2 年目研修②(後輩の面倒見力) III. 3 年目 1. 3 年目研修（チームの活性化）

研修事例②：事務職員向け接遇基礎研修【医業】

受講者	事務職員 70 名
スケジュール	3 時間
カリキュラム	1. 医療従事者に必要なホスピタリティマインド 2. 医療従事者としての第一印象の重要性 3. 安心感を持たれる話し方、聴き方のポイント 4. 信頼していただける電話応対

※お客様のご要望に応じて、当社コンテンツから必要なカリキュラムを選択・組み合わせることができます
※金額は、実施内容や開催時間等により異なります



研修事例③：管理職向けインターバル研修【電気設備工事業】

受講者	管理職（部長・課長・係長）10 名程度
スケジュール	3 時間 ×7 回（インターバル形式：期間 7 ヶ月）
カリキュラム	1. 管理職の基本 2. 事業環境分析 3. 経営戦略・事業戦略 4. マーケティング 5. 財務戦略 6. 教養（リベラルアーツ） 7. アクションプラン

研修事例④：上級管理職トレーニングプログラム【情報通信業】

受講者	上級管理職 20 名程度
スケジュール	3 時間 ×6 回（インターバル形式：期間 2 週間）
カリキュラム	1. 管理職の役割・資質 2. 判断力強化 3. ビジヨナリー 4. 人材育成力強化 5. 組織運営力強化 6. 計画実践マネジメント

研修事例⑤：ハラスメント未然防止力向上研修【建設業】

受講者	管理職 20 名程度
スケジュール	3 時間
カリキュラム	1. 職場におけるハラスメント 2. 感情のコントロール（アンガーマネジメント） 3. 部下とのコミュニケーションの注意点 4. 未然防止のために

人事制度コンサルティング

人事制度を構築して運用することの最大の目的は、「経営理念」の実現です。
社員の満足度向上を図り、社員のやる気を引き上げ、最大の目的である「経営理念」を実現するため、社員の意識向上・改革と行動変容に向けた人事制度構築および運用についての支援を行います。

1. コンサルティングの3ステップおよび、基本スケジュール

① 現状分析・基本構想の検討

- 【現状分析・課題整理】
- ・ 現行帳票・就業規則等 確認による問題点洗い出し
 - ・ 課題の整理
 - ・ 改善策、方向性の立案

② 人事制度 構築支援

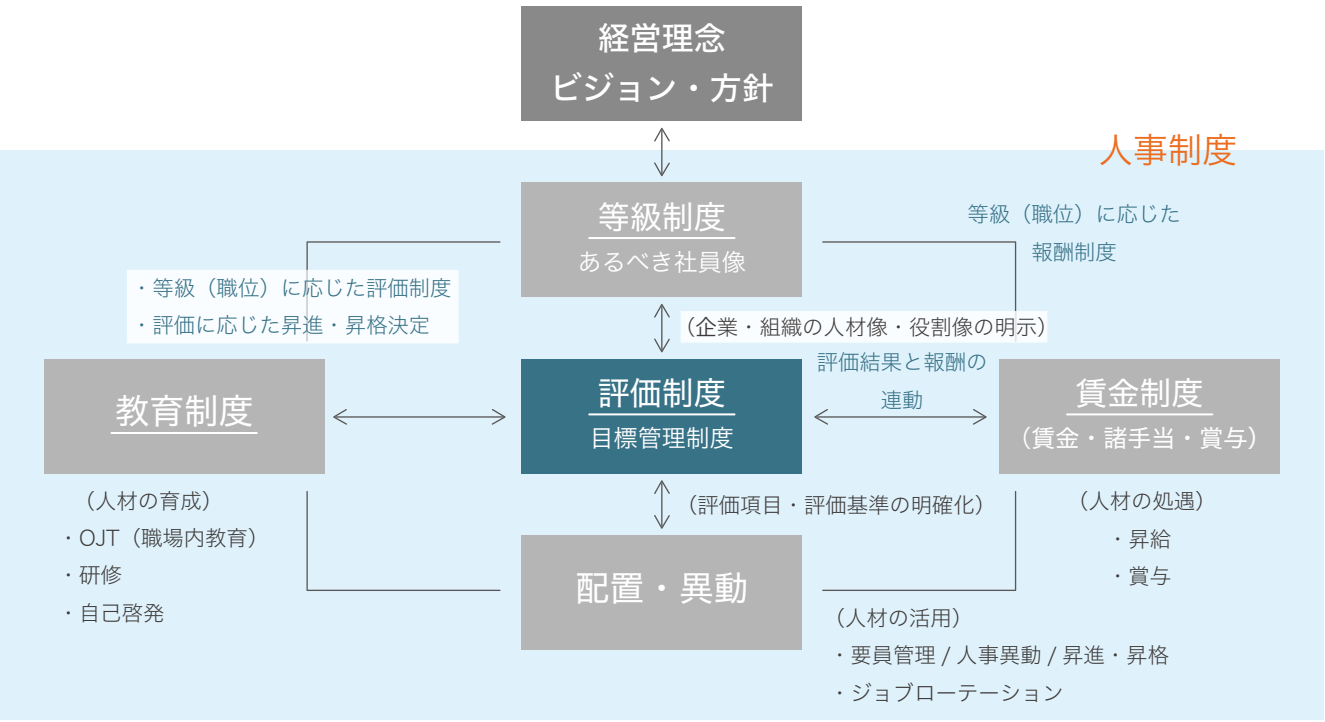
- 【制度設計・見直し】
- ・ 等級制度 設計（等級用件表）
 - ・ 評価制度 設計（人事評価シート）
 - ・ 賃金制度 設計（内外賃金分析・賃金表）

③ 新・人事制度 導入支援

- ・ 新人事制度職員説明 実施
- ・ 評価者研修 実施
- ・ 運用アドバイス



2. 人事制度の全体像



3. 2025 年度人事制度セミナースケジュール

開催地 / 会場	開催日 (4 月期：オンラインのみ)	開催日 (5 月期：会場開催)	開催日 (11 月期：会場開催)	開催日 (1 月期：会場開催)
オンライン限定	2025/4/18(金) 10:00~12:00			
熊本市 くまもと森都心プラザセミナールーム		2025/5/19(月) 10:00~12:00	2025/11/10(月) 10:00~12:00	2026/1/19(月) 10:00~12:00
北熊本 肥後銀行北熊本支店		2025/5/20(火) 10:00~12:00	2025/11/11(火) 10:00~12:00	2026/1/20(火) 10:00~12:00
大津町 肥後銀行大津支店		2025/5/20(火) 15:30~17:30	2025/11/11(火) 15:30~17:30	2026/1/20(火) 15:30~17:30
人吉市 肥後銀行人吉支店		2025/5/22(木) 10:00~12:00		
玉名市 肥後銀行玉名支店			2025/11/13(木) 10:00~12:00	
八代市 肥後銀行八代支店		2025/5/21(水) 10:00~12:00	2025/11/12(水) 10:00~12:00	2026/1/21(水) 10:00~12:00

お客様の声



公開開催型

社会人として必要な知識や仕事の基本が学べ、また他社の方とも交流できたので、とてもいい研修に参加できた。



(新入社員スタートアップセミナー /10代)

優先順位の付け方や報連相などすぐに仕事に役立てることを学べた。研修で立てた目標を達成できるよう努力したい。



(年次別 3 年目研修 /20 代)

チームリーダーとして、組織の成果をあげるための課題解決のスキルを体系化して学ぶことができた。



(年次別 10 年目研修 /40 代)

管理職に必要な知識や技術の再確認ができ有意義だった。また、他社の管理職の方との意見交換ができて参考になった。



(管理職研修 /40 代)

座学のみではなく、他社のお話やそれぞれの方の考え方なども聞きながら進められたので、視野を広げることができた。



(上級管理職向け組織マネジメント研修 /50 代)

経営戦略や事業計画の作成に関して、実務に則した、導入しやすい仕組みなどを多くご教示いただいたので、実践していきたい。



(経営幹部養成講座 /40 代)

電話応対では、録音した自分の声を聴くことで自分の癖などがわかったので、改善していきたい。



(接客スキルアップセミナー /20 代)

自己流でやっているときよりも時短できる操作方法を知ることができた。演出が多く習ったことを実践できたので、頭に入りやすかった。



(Excel 関数セミナー /30 代)

講師派遣型

接客をする上で、私たちがお店の顔になるので、ファーストコンタクトがすごく大事だと感じた。言葉遣いや表情を今まで以上に意識したい。



(ディーラー向け接客研修 /20 代)

他職種の同期と話す機会があまりないので、研修を通してお互いの仕事の状況や日頃の大変な思いを共有できてよかった。



(病院向け新入社員フォロー研修 /20 代)

お互いが気持ち良く思ったことを言えるような環境作りを、若手側からも作っていくことが重要だと感じた。



(電設資材卸売業向けハラスメント研修 /30 代)

ビジネス書を読んでも腹落ちしなかったことが、研修を通じて理解でき、また楽しく自分の管理職としての行動・考えを見直すことができた。



(情報通信業向け上級管理職トレーニング /50 代)

人事制度構築

人事制度構築は以前より社長指示があっていたものの手が回らなかったが、人事部門の一部となり手伝っていただいたので感謝している。



(人事労務責任者 /50 代)

人事制度を構築したことが、社員一人ひとりの役割を認識した行動に繋がったと感じる。



(経営者 /50 代)

セミナー受講までの流れ

1

ホームページへアクセス

肥銀ビジネス教育 セミナー



<https://www.higinbk.co.jp>

2

会員登録

弊社のご利用が初めての方は、まず「会員登録」をお願いします
会員登録がお済みの方は、次へお進みください

3

お申込み

受講されたいセミナーを検索後、ご希望のセミナーを選択し、
必要事項を入力の上、お申込みをお願いします

4

受講料のお支払い

銀行振込：指定の銀行口座へお振込みください(登録されたメールアドレスに届きます)
クレジットカード：カード情報を入力してください

5

お申込み完了

お申し込み完了のお知らせが、登録されたメールアドレスへ届きます
(お申込みいただいたセミナー情報が記載してあります)

6

(オンラインセミナーの場合のみ) 資料送付

セミナー資料およびオンラインセミナーの情報 (Zoom ID 等) が、
登録されたメールアドレスへ届きます ※目安：研修 2 営業日前

研修ご受講



HigoBank

肥銀ビジネス教育株式会社