株式会社B-GROOWの教育・研修プログラム

B-GROOW BUSINESS COLLEGE 2021

B-GROOWビジネスカレッジ 2021

B-GROØW

株式会社B-GROOW (ビーグロー) 〒812-0013

福岡市博多区博多駅東2-5-28博多偕成ビル9F TEL: 092-476-7300 FAX: 092-476-7307

http://www.b-groow.com E-mail: sora@b-groow.com

B-GROOWビジネスカレッジは 中小企業の継続的な人材育成をお手伝いする オンライン教育・研修プログラムです。

基本コンセプトは「必要な研修を必要な社員に。」

B-GROOWビジネスカレッジは、中小・中堅企業の皆様を対象に 年間36回(月3回)の講座を開催いたします。

良質な社員研修を参加しやすい価格・時間に行うことで継続して学べる場を提供いたします。

年会費だけで、どなたでもどの研修でも受講可能! 大変お得なプログラムとなっております。

例えば今月は営業社員に、来月は新入社員にと研修対象に合わせて効率的にご利用いただけます。

B-GROOWビジネスカレッジの魅力!

- ・B-GROOW自慢の講師陣が研修講師を務めます。
- 会員制の教育プログラムです。
- ・年会費のお支払のみで全36研修を受講できます。
- ・会員企業の社員であればどなたでも希望する研修を受講できます。 (1研修につき1社5名様までとさせていただきます。)
- ・階層別・職種別・テーマ別と幅広い研修をご用意しております。
- ・オンライン(ZOOM)で開催!どこにいても受講可能です!

※リアルセミナーへのご参加も、お席に限りがありますが受け付けております。 詳しくは、092-476-7300 までお問い合わせくださいませ。

受講期間 :ご入会より1年間

例) 2021年6月にご入会の場合は、2022年5月までの1年間となります。

受講料について

※会員継続の場合は、受講料のみのお支払いとなります。

	受講料を一括で お支払いの場合	受講料を分割で お支払いの場合
入会金	20,000円	
受講料	180,000円	(大口 七二) (大口 七) (

B-GROOWビジネスカレッジ2021(2021年4月~2022年3月) 研修一覧 《カリキュラム別》

	区分	タイトル	主な対象者	講座内容	講師	時間
		新入社員研修①		新入社員研修では、「社会人としての意識改革」・「マネシメントの基礎知識」・「ビジネスマナー」など、これから始まる社会人 生活で重要となる内容を、2日間でしっかり学んでいただけます。	久保 京子	10:00~17:00
	新入社員	新入社員研修②	新入社員	新入社員研修では、「社会人としての意識改革」・「マネジメントの基礎知識」・「ビジネスマナー」など、これから始まる社会人 生活で重要となる内容を、2日間でしっかり学んでいただけます。	久保 京子	10:00~17:00
		新入社員フォローアップ研修		入社後半年が経った新入社員の皆さんが、社会人としての最初の学びを振り返ることで、初心にかえっていただく6時間です。 更に、応用力も身に付けていただけます。	久保 京子	10:00~17:00
	若手社員	若手社員研修①	若手社員	社会人経験をある程度積んだ若手社員に、これから求められる役割や知識、心構えについて2回シリーズで学んでいただけ る講座です。年齢問わずにご受講いただけます。	久保 京子	13:30~16:30
	<u></u>	若手社員研修②	47119	社会人経験をある程度積んだ若手社員に、これから求められる役割や知識、心構えについて2回シリーズで学んでいただけ る講座です。年齢問わずにご受講いただけます。	久保 京子	13:30~16:30
階層		中堅社員研修①	中堅社員	「人材育成の空白期間」ともいわれる中堅社員の皆様に向けた、2 回シリーズの講座です。 今後の会社を担う立場になるにあたり重要となる、部下育成や組織マネジメントについて学んでいただけます。	佐々木 茂	13:30~16:30
別	1111	中堅社員研修②	1111	「人材育成の空白期間」ともいわれる中堅社員の皆様に向けた、2 回シリーズの講座です。 今後の会社を担う立場になるにあたり重要となる、部下育成や組織マネジメントについて学んでいただけます。	佐々木 茂	13:30~16:30
		管理職研修【マネジメント編】①		取り巻く環境が急激に変化する昨今、管理職に求められる役割や能力について学んでいただける講座です。また、組織マネジメントの実践のポイントについてもお伝えします。	空直美	13:30~16:30
	管理職	管理職研修【マネジメント編】②	管理職	取り巻、環境が急激に変化する昨今、管理職に求められる役割や能力について学んでいただける講座です。また、組織マネジメントの実践のポイントについてもお伝えします。	空直美	13:30~16:30
	E-T1W	管理職研修【コミュニケーション】①	E-72-100	管理職の皆様が、社会生活において欠かせない「コミュニケーション」について学んでいただける2回シリーズの講座です。部下との信頼関係を築くためのポイントをお伝えします。	福澤 俊幸	13:30~16:30
		管理職研修【コミュニケーション】②		管理職の皆様が、社会生活において欠かせない「コミュニケーション」について学んでいただける2回シリーズの講座です。部下との信頼関係を築くためのポイントをお伝えします。	福澤 俊幸	13:30~16:30
	経営層	経営層懇話会	経営層	経営に携わる方が集まり、最近の関心事や問題意識などについて話す3時間です。自身の考えていることや感じていることを アウトブットすること、他社の話を聞くことで、気づきや発見の場となることを目的としています。	空直美	13:30~16:30
	営業・販売職	営業・販売研修①	営業・販売職	元トップ営業マンの営業手法を、2回シリーズで分かりやすくお伝えいたします。 また営業における課題解決についても、演習を通して楽しく学んでいただけます。	林 幸一郎	13:30~16:30
		営業·販売研修②		元トップ営業マンの営業手法を、2回シリーズで分かりやすくお伝えいたします。 また営業における課題解決についても、演習を通して楽しく学んでいただけます。	林 幸一郎	13:30~16:30
		PC研修①【エクセル基礎編】		実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をビンポイントで学んでいただくPC研修の【エクセル基礎編】です。 3時間の研修で、PCスキルの向上、作業効率アップを目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
職	事務職	PC研修②【パワーポイント】 PC研修③【エクセル応用編】	事務職	実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をビンポイントで学んでいただく【パワーポイント編】です。 資料作成に役立つパワーポイントの習得を目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
種別	3-373-NW		-3-353***W	実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をピンポイントで学んでいただくPC研修の【エクセル応用編】です。 3時間の研修で、PCスキルの向上、作業効率アップを目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
		ミスしない給与計算		給与計算業務では、確かなチェック機能と算定の知識が必要です。 給与計算を行う上で抑えておきたい基礎知識やミスしないポイントをたっぷりお伝えいたします。	伊東 かおる	13:30~16:30
		人事労務管理		人事、 労務管理の暴礎知識、 採用から入社、 退社までの流れで学んでいただける講座です。 さらに、 近年の法改正の内容 とその対応のポイントについてもお伝えします。	久保 京子	13:30~16:30
	人事・労務	会社を守る就業規則の作り方	人事·労務	トラブルの際に会社を守るためには、就業規則の内容がきちんと定められている必要があります。この講座では、就業規則作成時に押さえておくべきボイントを社会保険労務士がお伝えします。	伊東 かおる	13:30~16:30
		人件費と要員配置を考える		この講座では、会社にとって必須の「総額人件費」の考え方についてお伝えします。また、適切な要員配置のポイントについて 学んでいただけます。	伊東 かおる	13:30~16:30
	同一労働 同一賃金	同一労働同一賃金	全階層	2021年4月 1 日より中小企業においても施行されることとなった「同一労働同一賃金」を詳しく学んでいただきます。更に、 労働関係法令を基に、求められる企業の対応も学んでいただけます。	藤本 謙一郎	13:30~16:30
	伝え方・きき方	慕われ上手の伝え方・きき方	全階層	コミュニケーションで重要な「きき方」・「伝え方」を、体験を基にした分かりやすい説明で学んでいただけます。 実践しやすいシンブルな方法で、明日からの業務に役立てていただけます。	福澤 俊幸	13:30~16:30
	社会保険	社会保険の基礎知識	全階層	この講座では、社会保険について知っておくべきポイントを社会保険労務士がわかりやすく解説します。演習を通して学び、実務に活かしていただける講座です。	久保 京子	13:30~16:30
	アサーティブ コミュニケーション	アサーティブコミュニケーション	全階層	個人の価値観が多様化していくなか、「自分も相手も大切にした自己表現」アサーティブコミュニケーションの考え方を用い て、よりよい人間関係を作るための方法を学んでいただけます。	柳田 由紀枝	13:30~16:30
	マーケティング	売り上げ拡大のためのマーケティング	全階層	売り上げ拡大のために必要なマーケティングの基本的な知識や戦略作りの方法について、豊富な経験・事例を基に、分かり やすく解説していただきます。	佐々木 茂	13:30~16:30
	ビジネス	ビジネスマナー【きほんのき】	全階層	新入社員研修を受ける機会がなかった方、またビジネスマナーに自信がない方に、ビジネスマナーの基本を学んでいただける 講座です。	樺山 恭子	13:30~16:30
テ	マナー	学び直しのビジネスマナー	全階層	「知っているつもり・分っているつもり」で日々行っているビジネスマナーを講師と一緒に確認することで、明日からの業務に役立 てていただけます。	樺山 恭子	13:30~16:30
マ	ほめ方・叱り方	ほめ方・叱り方	全階層	上司・部下の関係において日々行われている「ほめる・叱る」の行為は、苦手意識が強いコミュニケーションのひとつですが、 実践したくなる「ほめ方・叱り方」を、分かりやすい説明とワークで学んでいただけます。	福澤 俊幸	13:30~16:30
別	コーチング	コーチング①	全階層	コーチングとはコミュニケーションのスキルです。コミュニケーションとはどのようなものかを知ることから始まり、コーチングの考え方・マインドや実際に使えるスキルについて学んでいただける講座です。	平田 奈美	13:30~16:30
		コーチング②	全階層	コーチングとはコミュニケーションのスキルです。コミュニケーションとはどのようなものかを知ることから始まり、コーチングの考え方・マインドや実際に使えるスキルについて学んでいただける講座です。		13:30~16:30
	ロジカル	ロジカルシンキング①	全階層	論理的思考に必要な親和図法、帰納法、MECEを、「ロジカルトランプ」を使って、参加者同士楽人(習得していただく2回シリーズの講座です。	空直美	13:30~16:30
	シンキング	ロジカルシンキング②	全階層	論理的思考に必要な親和図法、帰納法、MECEを、「ロジカルトランプ」を使って、参加者同士楽(人習得していただく2回シリーズの講座です。	空直美	13:30~16:30
	ハラスメント	ハラスメント【基礎知識】	全階層	ハラスメントは種類が増え続け、職場でも切り離せない問題となっています。 まずは確かな知識を身に付け、しっか対策を行うためのボイントを、詳しく学んでいただけます。	久保 京子	13:30~16:30
	-, (),()-()	ハラスメント【窓口対応】	全階層	2022年4月から中小企業においてパワハラ防止法が施行されることに伴い、ハラスメント相談窓口での対応のボイントをお伝えいたします。	樺山 恭子	13:30~16:30
	決算書	決算書の読み方	全階層	今まで決算書を見たことがない方や経理担当でない方でも、会計の知識から決算書の読み方まで、分かりやすく学んでいただけます。	望月 教生	13:30~16:30

※新入社員向け研修は、途中に昼食をはさみます。 ※1社から6名以上のご参加をご希望の際は、ご相談ください。

B-GROOWビジネスカレッジ2021(2021年4月~2022年3月) 研修一覧 《日付順》

	開催日	区分	タイトル	主な対象者	WIP> 一見	講師	時間
	4月5日 (月)	階層別	新入社員研修①	新入社員	新入社員研修では、「社会人としての意識改革」・「マネシメントの基礎知識」・「ビジネスマナー」など、これから始まる社会人 生活で重要となる内容を、2日間でしっかり学んでいただけます。	久保 京子	10:00~17:00
	4月6日 (火)	階層別	新入社員研修②	新入社員	新入社員研修では、「社会人としての意識改革」・「マネジメントの基礎知識」・「ビジネスマナー」など、これから始まる社会人 生活で重要となる内容を、2日間でしっかり学んでいただけます。	久保 京子	10:00~17:00
	4月13日 (火)	テーマ別	同一労働同一賃金	全階層	2021年4月 1 日より中小企業においても施行されることとなった「同一労働同一賃金」を詳しく学んでいただきます。更に、 労働関係法令を基に、求められる企業の対応も学んでいただけます。	藤本 謙一郎	13:30~16:30
	5月13日 (木)	職種別	営業・販売研修①	営業・販売職	元トップ営業マンの営業手法を、2回シリーズで分かりやすくお伝えいたします。 また営業における課題解決についても、演習を通して楽くく学んでいただけます。	林 幸一郎	13:30~16:30
	5月18日 (火)	職種別	人事労務管理	人事・労務	人事、労務管理の基礎知識、採用から入社、退社までの流れで学んでいただける講座です。さらに、近年の法改正の内容 とその対応のポイントについてもお伝えします。	久保 京子	13:30~16:30
	5月26日 (水)	職種別	PC研修①【エクセル基礎編】	事務職	実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をビンポイントで学んでいただくPC研修の【エクセル基礎編】です。 3時間の研修で、PCスキルの向上、作業効率アップを目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
	6月9日 (水)	テーマ別	慕われ上手の伝え方・きき方	全階層	コミュニケーションで重要な「きき方」・「伝え方」を、体験を基にした分かりやすい説明で学んでいただけます。 実践しやすいシンブルな方法で、明日からの業務に役立てていただけます。	福澤 俊幸	13:30~16:30
	6月10日 (木)	職種別	営業·販売研修②	営業・販売職	元トップ営業マンの営業手法を、2回シリーズで分かりやすくお伝えいたします。 また営業における課題解決についても、演習を通して楽しく学んでいただけます。	林 幸一郎	13:30~16:30
	6月24日 (木)	職種別	PC研修②【パワーポイント】	事務職	実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をピンポイントで学んでいただく【パワーポイント編】です。 資料作成に役立つパワーポイントの習得を目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
	7月6日 (火)	階層別	若手社員研修①	若手社員	社会人経験をある程度積んだ若手社員に、これから求められる役割や知識、心構えについて2回シリーズで学んでいただけ る講座です。年齢問わずにご受講いただけます。	久保 京子	13:30~16:30
	7月20日 (火)	階層別	若手社員研修②	若手社員	社会人経験をある程度積んだ若手社員に、これから求められる役割や知識、心構えについて2回シリーズで学んでいただけ る講座です。年齢問わずにご受講いただけます。	久保 京子	13:30~16:30
	7月28日 (水)	職種別	会社を守る就業規則の作り方	人事・労務	トラブルの際に会社を守るためには、就業規則の内容がきちんと定められている必要があります。この講座では、就業規則作 成時に押さえておくべきポイントを社会保険労務士がお伝えします。	伊東 かおる	13:30~16:30
2	8月5日 (木)	階層別	管理職研修【マネジメント】①	管理職	取り巻、環境が急激に変化する昨今、管理職に求められる役割や能力について学んでいただける講座です。また、組織マネジメントの実践のポイントについてもお伝えします。	空 直美	13:30~16:30
2	8月10日 (火)	階層別	中堅社員研修①	中堅社員	「人材育成の空白期間」ともいわれる中堅社員の皆様に向けた、2 回シリーズの講座です。 今後の会社を担う立場になるにあたり重要となる、部下育成や組織マネジメントについて学んでいただけます。	佐々木 茂	13:30~16:30
年	8月26日 (木)	職種別	ミスしない給与計算	事務職	給与計算業務では、確かなチェック機能と算定の知識が必要です。 給与計算を行う上で抑えておきたい基礎知識やミスレないポイントをたっぷりお伝えいたします。	伊東 かおる	13:30~16:30
	9月15日 (水)	階層別	中堅社員研修②	中堅社員	「人材育成の空白期間」ともいわれる中堅社員の皆様に向けた、2回シリーズの講座です。 今後の会社を担う立場になるにあたり重要となる、部下育成や組織マネジメントについて学んでいただけます。	佐々木 茂	13:30~16:30
	9月22日 (水)	階層別	管理職研修【マネジメント】②	管理職	取り巻、環境が急激に変化する昨今、管理職に求められる役割や能力について学んでいただける講座です。また、組織マネ ジメントの実践のポイントについてもお伝えします。	空直美	13:30~16:30
	9月28日 (火)	職種別	人件費と要員配置を考える	人事・労務	この講座では、会社にとって必須の「総額人件費」の考え方についてお伝えします。また、適切な要員配置のポイントについて 学んでいただけます。	伊東 かおる	13:30~16:30
	10月7日 (木)	階層別	新入社員フォローアップ研修	新入社員	入社後半年が経った新入社員の皆さんが、社会人としての最初の学びを振り返ることで、初心にかえっていただく6時間です。 更に、応用力も身に付けていただけます。	久保 京子	10:00~17:00
	10月14日 (木)	テーマ別	アサーティブコミュニケーション	全階層	個人の価値観が多様化していくなか、「自分も相手も大切にした自己表現」アサーティブコミュニケーションの考え方を用い て、よりよい人間関係を作るための方法を学んでいただけます。	柳田 由紀枝	13:30~16:30
	10月27日 (水)	職種別	PC研修③【エクセル応用編】	事務職	実際にPCを操作しながら、実務に活かせる内容をピンポイントで学んでいただくPC研修の【エクセル応用編】です。 3時間の研修で、PCスキルの向上、作業効率アップを目指します。	伊東 かおる	13:30~16:30
	11月2日 (火)	テーマ別	売り上げ拡大のためのマーケティング	全階層	売り上げ拡大のために必要なマーケティングの基本的な知識や戦略作りの方法について、豊富な経験・事例を基に、分かり やす、解説していただきます。	佐々木 茂	13:30~16:30
	11月17日 (水)	テーマ別	ビジネスマナー【きほんのき】	全階層	新入社員研修を受ける機会がなかった方、またビジネスマナーに自信がない方に、ビジネスマナーの基本を学んでいただける 講座です。	樺山 恭子	13:30~16:30
	11月24日 (水)	テーマ別	ほめ方・叱り方	全階層	上司・部下の関係において日々行われている「ほめる・叱る」の行為は、苦手意識が強いコミュニケーションのひとつですが、 実践したくなる「ほめ方・叱り方」を、分かりやすい説明とワークで学んでいただけます。	福澤 俊幸	13:30~16:30
	12月7日 (火)	テーマ別	コーチング①	全階層	コーチングとはコミュニケーションのスキルです。コミュニケーションとはどのようなものかを知ることから始まり、コーチングの考え方・マインドや実際に使えるスキルについて学んでいただける講座です。	平田 奈美	13:30~16:30
	12月10日 (金)	テーマ別	ロジカルシンキング①	全階層	論理的思考に必要な親和図法、帰納法、MECEを、「ロジカルトランブ」を使って、参加者同士楽しく習得していただく2回シリーズの講座です。	空直美	13:30~16:30
	12月14日 (火)	テーマ別	ハラスメント【基礎知識】	全階層	ハラスメントは種類が増え続け、職場でも切り離せない問題となっています。 まずは確かな知識を身に付け、しっかり対策を行うためのボイントを、詳しく学んでいただけます。	久保 京子	13:30~16:30
	1月12日 (水)	テーマ別	学び直しのビジネスマナー	全階層	「知っているつもり・分っているつもり」で日々行っているビジネスマナーを講師と一緒に確認することで、明日からの業務に役立 てていただけます。	樺山 恭子	13:30~16:30
	1月18日 (火)	テーマ別	コーチング②	全階層	コーチングとはコミュニケーションのスキルです。コミュニケーションとはどのようなものかを知ることから始まり、コーチングの考え方・マインドや実際に使えるスキルについて学んでいただける講座です。	平田 奈美	13:30~16:30
	1月26日 (水)	テーマ別	ロジカルシンキング②	全階層	論理的思考に必要な親和図法、帰納法、MECEを、「ロジカルトランプ」を使って、参加者同士楽しく習得していただく2回シリーズの講座です。	空 直美	13:30~16:30
2	2月1日 (火)	階層別	管理職研修【コミュニケーション】①	管理職	管理職の皆様が、社会生活において欠かせない「コミュニケーション」について学んでいただける2回シリーズの講座です。部下との信頼関係を築くためのポイントをお伝えします。	福澤 俊幸	13:30~16:30
2 2	2月8日 (火)	テーマ別	社会保険の基礎知識	全階層	この講座では、社会保険について知っておくべきポイントを社会保険労務士がわかりやすく解説します。演習を通して学び、実務に活かしていただける講座です。	久保 京子	13:30~16:30
年	2月16日 (水)	テーマ別	決算書の読み方	全階層	今まで決算書を見たことがない方や経理担当でない方でも、会計の知識から決算書の読み方まで、分かりやすく学んでいた だけます。	望月 教生	13:30~16:30
	3月9日 (水)	階層別	経営層懇話会	経営層	経営に携わる方が集まり、最近の関心事や問題意識などについて話す3時間です。自身の考えていることや感じていることを アウトブットすること、他社の話を聞くことで、気づきや発見の場となることを目的としています。	空直美	13:30~16:30
	3月17日 (木)	階層別	管理職研修【コミュニケーション】②	管理職	管理職の皆様が、社会生活において欠かせない「コミュニケーション」について学んでいただける2回シリーズの講座です。部下との信頼関係を築くためのポイントをお伝えします。	福澤 俊幸	13:30~16:30
	3月23日 (水)	テーマ別	ハラスメント【窓口対応】	全階層	2022年4月から中小企業においてパワハラ防止法が施行されることに伴い、ハラスメント相談窓口での対応のポイントをお伝えいたします。	樺山 恭子	13:30~16:30

B-GROOWビジネスカレッジ 研修開催カレンダー(2021年4月~2022年3月)

1	н
4	\boldsymbol{H}

田	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

4月5日(月) 新入社員研修①

4月6日(火)

新入社員研修②

4月13日(火) 同一労働同一賃金

10月

П	月	火	水	木	金	±
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31		,	,	,	,	

10月7日(木) 新入社員フォローアップ研修

10月14日(木) アサーティブコミュニケーション

10月27日(水) PC研修③【エクセル応用編】

5月

日	月	火	水	木	金	\pm
						1
2	ო	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

5月13日(木) 営業·販売研修①

5月18日(火) 人事労務管理

5月26日(水)

PC研修①【エクセル基礎編】

11月

11/7							
日	月	火	水	木	金	H	
	1	2	თ	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

11月2日(火) 売り上げ拡大のためのマーケティング

11月17日(水) ビジネスマナー【きほんのき】

11月24日(水) ほめ方・叱り方

6月

日	月	火	水	长	金	H
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

6月9日(水) 慕われ上手の伝え方・聞き方

6月10日(木)

営業・販売研修②

6月24日(木) PC研修②【パワーポイント】

12月

日	月	火	水	木	金	±
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

12月7日(火) コーチング①

12月10日(金) ロジカルシンキング①

12月14日(火) ハラスメント【基礎知識】

7月

日	月	火	水	木	金	$^{\rm H}$
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

7月6日(火) 若手社員研修①

7月20日(火)

若手社員研修②

7月28日(水) 会社を守る就業規則の作り方

1月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1月12日(水) 学び直しのビジネスマナー

1月18日(火) コーチング②

1月26日(水) ロジカルシンキング②

8月

Ш	月	火	水	卡	金	H
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

8月5日(木) 管理職研修【マネジメント】①

8月10日(火) 中堅社員研修①

8月26日(木) ミスしない給与計算

2月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

2月1日(火) 管理職研修【コミュニケーション】①

2月8日(火) 社会保険の基礎知識

2月16日(水) 決算書の読み方

9月

日	月	火	水	木	金	±
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

9月15日(水) 中堅社員研修②

9月22日(水) 管理職研修【マネジメント】②

9月28日(火) 人件費と要員配置を考える

3月

5/ 1							
Ш	月	火	水	木	金	H	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

3月9日(水) 経営層懇話会

3月17日(木) 管理職研修【コミュニケーション】②

3月23日(水) ハラスメント【窓口対応】

受講例[新入社員層]

新入社員研修では社会人としての心構えやマナー、時間意識、コスト意識、プロ意識等の 基礎を身につけます。

また、入社から6ケ月後の フォローアップ研修に参加することで 初心にかえるとともに今後の課題に気づき、 さらに考える力や応用力を強化します。



4月

新入社員研修① 新入社員研修②

社会人としての基礎知識や ビジネスマナーの基本を 2日間かけて しっかり学びます。

新入社員層



10月

新入社員 フォローアップ研修 基本を忘れがちなこの時期に 初心にかえり 考える力や応用力を 身につけます。

受講例[若手社員層]

若手社員研修では、新入社員時代よりも 更に深く踏み込んだ内容で、 知識やコミュニケーション法を身につけていただけます。 コミュニケーションのスキルアップを目指した 「アサーティブコミュニケーション」や 会社の数字に強くなるための 「決算書の読み方」などがおすすめです。



7月

若手研修①

若手社員研修②

若手社員に必要な知識や心構えを、 2回シリーズで学んでいただけま す。若い方だけではなく、幅広い 世代の方に受講していただけます。

若手社員層



10月

アサーティブ コミュニケーション 「自分も相手も大切にした自己現」 アサーティブコミュニケーション で、よりよい人間関係を作るため の方法を学んでいただけます。



2月

決算書の読み方

会計の知識から決算書の読み方まで、 分かりやすく学んでいただけます。

受講例[中堅社員層]

将来企業の中核となる中堅社員層には コーチングやほめ方・叱り方研修等の 後輩との関わり方についての研修がおすすめです。 また、階層別研修では中堅社員に必要な 資質や役割をお伝えします。



8月中堅社員研修①

9月中堅社員研修②

中堅社員向けの階層別研修で 中堅社員に必要な資質や役割を 学びます。

中堅社員層



11月 ほめ方・叱り方研修 後輩のほめ方・叱り方を 学びます。



12月 コーチング①

1月 コーチング② 後輩の育成に使える コーチングについて学びます。

受講例[管理職層]

管理職層には変化する環境の中での 的確な判断力と指導力が求められます。 管理職研修のマネジメント編とコミュニケーション編では 必要な資質や役割を身につけていただけます。 またマネージャーとして、人件費や要因配置の 考え方も身につけておきたい知識のひとつです。



8月 管理職研修 マネジメント編①

9月 管理職研修 マネジメント編② 管理職向けの階層別研修で 管理職に必要なマネジメントの 知識について学びます。



9月 人件費と要因配置を考える 会社にとって必須の「総額人件費」 の考え方と、適切な要員配置につい て学びます。





2月 管理職研修 コミュニケーション編① 3月

3月 管理職研修

コミュニケーション編②

管理職向けの階層別研修で 管理職に求められる コミュニケーションについて 学びます。

受講例[経営層]

就業規則の作り方からマーケティングまで 会社経営にかかわる幅広いテーマの研修を ご用意しております。 他社の経営者と話せる場も ぜひご活用ください。



7月 会社を守る 就業規則の作り方 突然の出来事にも対応できる、 確かな就業規則の作り方を 学んでいただけます。



経営層

11月 売り上げ拡大のための マーケティング 売り上げ拡大のために必要な マーケティングの基本的な 知識や戦略作りの方法について、 学んでいただけます。



3月 経営層懇話会 経営層の方同士の異業種交流で、 気づきや発見の場となることを 目的としています。

受講例[全階層その1]

生産性向上が叫ばれる今
PCスキルアップとロジカルシンキングを
学ぶことにより仕事の効率UPをはかる
という使い方もおすすめです!





5月

PC研修① エクセル基礎編

6月

PC研修② パワーポイント

10月

PC研修③ エクセル応用編

エクセルやパワーポイントの 研修ではPCスキルの向上、 作業効率アップを目指します。

全階層



12月

ロジカルシンキング(1)

1月

ロジカルシンキング②

段取り良く仕事をこなすための 論理的思考を、ロジカルトランプ を使って学びます。

受講例[全階層その2]

営業職、販売職の方には 職種別の研修をご用意しております。 また、ビジネスマナーの研修で 基本のビジネスマナーを再確認していただくのも 人と接するお仕事の方におすすめです。





5月

営業職・販売職研修①

6月

営業職・販売職研修②

営業・販売において すぐに使える知識やスキルを 学びます。

全階層



11月 ビジネスマナー 【きほんのき】

または

1月 学びなおしの ビジネスマナー 特に人と接するお仕事では、 ビジネスマナーは必須です。 ビジネスマナーの研修で 基本を再確認していただけます。

B-GROOW BUSINESS COLLEGE 2021

【 2021 年 4 月 ~ 2022 年 3 月 】

講師のご紹介



株式会社B-GROOV 代表取締役 中小企業診断士 空 直美

学校卒業後、一般企業を経て人事コンサルティング業界で修行。'99年、㈱プロネット入社、独自の人事コンサルティングを展開。約20年に及ぶ業界経験と導入事例を持つ。2014年株式会社B-GROOWを設立。人事制度設計導入及び運用支援・組織風土改善・社員教育などが専門分野。企業の社外人事部門としてお役に立てるよう奮闘中。



社会保険労務士 藤本 謙一郎

学校卒業後、一般企業勤務を経て社会保険 労務士として独立。

深い専門知識と確かなアドバイスでクライアント企業の満足度が高い。



社会保険労務士 久保 京子

大学卒業後、企業にて営業職を経験。人事 労務関連のコンサルティング会社に入社し 年間30講座以上を提供するビジネスカレッ ジの立ち上げ・企画・運営を行う。社会保 険労務士の資格を取得し、株式会社B-GROOWにて社員教育やコンサルティング 業務などの幅広い業務に携わっている。



社会保険労務士 伊東 かおる

大学卒業後、企業で総務業務に従事し、社会 保険労務士事務所を経て、2013年株式会社 B-GROOW入社、2014年B-GROOW労務管理 事務所を設立。2019年3月、もり労務管理事 務所と合併し社会保険労務士法人B-GROOW を設立。人事・労務コンサルタントとして活 躍中。



キャリアコンサルタン

大学卒業後、企業にて事務・営業職に従事。 キャリアコンサルタントの資格を取得後、 株式会社 B-GROOWに入社。給与計算や教育 事業の運営を経験し、2019年からは、B-GROOWビジネスカレッジの企画・運営に携 わっている。



中小企業診断士 佐々木 茂

一般企業にてマーケティングを経験後'99年に独立。中小企業の人材教育において、問題解決のための思考プロセスなど多数講演を手がけている。

専門分野 は事業計画策定支援、マーケ ティング支援など。



林中小企業診断士事務所 所長 中小企業診断士 林 幸一郎

企業にて営業、コーディネーター、研修講師等を担当、2013年4月に独立し林中小企業診断士事務所を設立。契約先の経営支援、経営改善計画の作成及び実行支援、セミナー講師を行う。経営悪化した支援先を最初の決算で黒字化した実績多数。セミナー講師としては300回以上演壇に立つ。



みらいアクション 代表 コーチ 平田 奈美

音楽講師をする中、40歳でコーチングに出会う。コーチングの技術とマインドを活かし、相手が自発的に行動を起こす指導を行う. ICF(国際コーチ連盟)ACC他多数の資格を保有。2008年から個人コーチング、コーチ養成プログラムの講師を務める。2013年『みらいアクション』を設立。



マスターコーナ 福澤 俊幸

心理学、行動科学、行動心理学・コミュニケーション学を応用した『リーダーシップ論』を基礎とし、多くの業種、大手・上場企業から中小企業まで、主に経営戦略・幹部研修・営業研修を実施。経営体験を通しての研修は、「暖かさがあり人を活かし結果を創る」と評判。



G・M 税理士法人 代表社員 税理士 望月 教生

京都大学経済学部卒業後、大手銀行に20年 動し、融資業務やデリバティブ業務に従事。 2006年税理士法人に入社、事業承継専門部 を立ち上げる。

2018年G・M税理士法人を設立。 事業継承・退職金に係る税務などを専門としている。



研修講師 柳田 由紀枝

大手化粧品会社でビューティーアドバイザーを担当後、研修事業の道に進む。研修会社で16年間、マネジメント、企画運営に携わりながら心理学を学び、カウンセリングやコミュニケーションを基礎としたリーダーシップマネジメント研修や人材育成などの研修を行う。コミュニケーションスキルを活用した研修を得意とし、幅広い分野で好評を得ている。