Human Resource Development

DAISHI HOKUETSU Financial Group
第四北越キャリアブリッジ

2024
『人財』育成
サポートプログラム

➤階層別研修13講座

経営幹部（候補）研修新設！

新入社員から経営幹部まで、厳選されたカリキュラムで
キャリアステージに応じた能力開発を体系的に習得します

➤課題別研修16講座

短時間でスキルを習得する集中講座！

「ビジネススキル」、「経営・人事」、「財務」の各分野から
習得したいスキルを自由に選択・組み合わせて学べます

お客さまのニーズに合わせた個別研修もご提案します！

2024年3月1日現在

『人財』育成サポートプログラム　2024年度スケジュール

	3・4月	5月	6月	7月
階層別（終日）	2024年度 新入社員研修 1日・2日コース	若手社員研修① ビジネスマインド向上	若手・中堅社員研修① 仕事の段取り力強化	新入社員フォローアップ １日コース
		経営幹部研修① リーダーが身に付けるべき 「経営的視点」	マネジメント研修① マネジメントの基本	
課題別（半日）		財　務 いちから学ぶ **決算書の見方**	ビジネススキル 信頼関係を構築する **ビジネスマナー レベルアップ**	ビジネススキル ファンづくりに繋がる **電話応対レベルアップ**
		経営・人事 社員が成長する **人事評価制度と 人事評価の進め方**		財　務 いちから学ぶ **キャッシュフロー経営**

	8月	9月	10月	11月
階層別（終日）	リーダーシップ養成研修① リーダーの基本	マネジメント研修② ファシリテーション・人事 評価を活用した組織活性化	新入社員フォローアップ ２日コース	若手社員研修② コミュニケーション力向上
		経営幹部研修② 経営者目線の会計リテラ シーを身に付ける		
課題別（半日）	ビジネススキル 選ばれる営業のための **商談力向上【基礎】**	ビジネススキル 成果の出るチームをつくる **チームビルディング**	経営・人事 ダイバーシティ＆インクルージョン推進 **女性リーダー育成**	ビジネススキル 分かる！伝わる！ **プレゼンテーション 【入門編】**
		ビジネススキル 仕事がサクサク進む **Excel活用講座-関数-**	ビジネススキル 問題解決のための **ロジカルシンキング 【入門編】**	ビジネススキル 職場が活性化する **コミュニケーション スキル向上**

	12月	1月	2月	3月
階層別（終日）	若手・中堅社員研修② 課題発見力強化	マネジメント研修③ マネジメント強化	リーダーシップ養成研修② 部下の力を引き出す コミュニケーション	2025年度 新入社員研修 2日コース
課題別（半日）	ビジネススキル クレーム客をファンに変える **クレーム対応の基本**	経営・人事 早期離職を防ぐ **新入･若手社員の受入対策**	経営・人事 後輩･部下の指導方法 **ティーチングと コーチング**	
		経営・人事 働きやすい職場づくりを目指す **職場のハラスメント防止**		

※日程・会場・カリキュラムは変更となる場合があります。
※本プログラムの内容は、第四北越キャリアブリッジのホームページ（https://www.dhfg.co.jp/dhcb/)、または第四北越リサーチ＆コンサルティングのホームページ（https://www.dhrc.co.jp/）からもご覧いただけます。
※各研修は、開催日の約２か月前より個別の募集チラシを公開・配布いたします。

階層別研修（新入社員研修を除き 10:00～16:30）

■階層別に求められる能力や期待される役割を明確にし、厳選されたカリキュラムでキャリアステージに応じた能力開発を体系的に学ぶことができます。

入社1年目

※詳細は別紙「2024年度 新入社員研修 新入社員フォローアップ研修のご案内」（HPに公開）をご覧ください。

テーマ	内　　容
新入社員研修 １日コース・２日コース	**1日コース・２日コースの１日目** ▪社会人としての自覚　▪ビジネスマナーの基本　▪正しい言葉の使い方 ▪仕事の進め方　▪ビジネス電話応対　▪来客応対と訪問のマナー **２日コースの２日目** ▪ビジネスマナーの習得度チェック　▪ビジネスゲーム ▪協業作業による目標達成　▪成果発表
新入社員フォローアップ研修 １日コース・２日コース	**１日コース・２日コースの１日目** ▪入社から今日までの自分を振り返る　▪仕事の進め方・ビジネスマナーの確認 ▪電話応対・来客応対 **２日コースの２日目** ▪チームへの貢献　▪レジリエンスの鍛え方　▪これからのキャリアプランを考える

入社2年目【2回シリーズ】

※1回のみの受講も可能です。
関連する2講座を受講することで研修効果が高まります。

テーマ／日程	内　　容
若手社員研修① **ビジネスマインド向上** 「社会人基礎力」による自己分析で、現状の強み・弱みを把握します。また、若手社員として身につけておきたいビジネススキルおよびマインドを学びます。 **新潟会場／5月28日（火）** **長岡会場／5月23日（木）**	**1．「社会人基礎力」による自己分析** ▪「社会人基礎力」とは　▪現状の強み・弱みを把握する **2．仕事の進め方** ▪仕事の優先順位のつけ方　▪PDCAサイクルの活用 **3．社会人に求められるコンプライアンス** ▪コンプライアンスとは　▪ケーススタディ **4．主体性をもって働くために** ▪仕事の目的を考える　▪失敗を恐れずチャレンジする
若手社員研修② **コミュニケーション力向上** 若手社員が身につけておくべきコミュニケーションを学びます。また、仕事の効率をあげる「報告・連絡・相談」の重要性について再確認します。 **新潟会場／11月　5日（火）** **長岡会場／11月12日（火）**	**1．発信力を磨く** ▪コミュニケーションパターンを知る ▪相手の意見を尊重した自己主張（アサーション） **2．傾聴力を磨く** ▪相手の意見を丁寧に聴く力（積極的傾聴） **3．仕事の効率をあげる「報・連・相」** ▪情報共有の重要性　▪指示の受け方　▪報告、連絡、相談の仕方

入社3年目以降【2回シリーズ】

※1回のみの受講も可能です。
関連する2講座を受講することで研修効果が高まります。

テーマ／日程	内　　容
若手社員・中堅社員研修① **仕事の段取り力強化** 業務を段取り良く進めるためのタイムマネジメントスキルを磨きます。また、モチベーションの仕組みを理解し、仕事に対する意欲向上を図ります。 **新潟会場／6月25日（火）** **長岡会場／6月20日（木）**	**1．タイムマネジメント** ▪現状の業務の洗い出し　▪仕事の優先順位のつけ方 ▪演習（インバスケット） **2．モチベーションの高め方** ▪モチベーションの仕組み　▪モチベーションの高め方 **3．目標設定の仕方** ▪自己成長につながるキャリアプランを描く
若手社員・中堅社員研修② **課題発見力強化** 課題発見のためのロジカルシンキングの基本を学びます。また、演習を通して、職場内の問題の明確化と課題発見を行います。 **新潟会場／12月10日（火）** **長岡会場／12月19日（木）**	**1．課題発見力を高めるための思考法** ▪ロジカルシンキングとは **2．問題解決に向けたプロセスを理解する** ▪問題の明確化　▪問題の原因分析 ▪課題を設定する　▪実行計画を策定する **3．フレームワークを使った職場内の課題発見** ▪演習

係長・主任クラス【2回シリーズ】

※1回のみの受講も可能です。
関連する2講座を受講することで研修効果が高まります。

テーマ／日程	内　　容
リーダーシップ養成研修① **リーダーの基本** リーダーとしての役割を理解し、求められる基本スキルを学びます。また、成果の出るチームにするための仕組みづくりを体験します。 **新潟会場／８月 6日（火）** **長岡会場／8月23日（金）**	**1．リーダーの役割** ▪ リーダーシップスタイルの自己分析 ▪ リーダーに求められる能力 **2．チームをまとめる** ▪ 成果の出るチームとは ▪ 合意形成のポイント **3．メンバーの目標設定と仕事の管理** ▪ モチベーションの高め方 ▪ 目標設定および管理の仕方
リーダーシップ養成研修② **部下の力を引き出すコミュニケーション** 心理的安全性の高い職場づくりと、部下の能力を引き出すためのコミュニケーションを学びます **新潟会場／2025年２月 4日（火）** **長岡会場／2025年２月10日（月）**	**1．心理的安全性とは** ▪ 心理的安全性の高い職場をつくる **2．部下に仕事を「任せる」コツ** ▪ 人を動かすコミュニケーション　▪ 指示の出し方 **3．部下の力を引き出すコミュニケーション** ▪「気づき」を与える質問力　▪ ほめる技術、しかる技術 ▪ リフレクション（振り返り学習）

管理職候補・管理職【２回シリーズ】

※1回のみの受講も可能です。
関連する2講座を受講することで研修効果が高まります。

テーマ／日程	内　　容
マネジメント研修① **マネジメントの基本** 初級管理者としての役割を再確認し、管理者として仕事の効率を高めるための仕組みづくり、組織を活性化するための「人的マネジメント」スキルを学びます **新潟会場／6月18日（火）** **長岡会場／6月13日（木）**	**1．管理職の使命と役割** ▪ 企業を取り巻く環境の変化　▪ 管理職の役割 ▪ マネジメントスタイルの自己分析 **2．仕事のマネジメント** ▪ 経営システムの理解　▪ 目標の管理 **3．人のマネジメント** ▪ 組織力の向上　▪ 能力開発
マネジメント研修② **ファシリテーション・** **人事評価を活用した組織活性化** 会議やディスカッションを活性化するファシリテーターの役割とゴールへのプロセス管理を理解します。また、人事評価を活用した部下育成の方法を学びます。 **新潟会場／9月　3日（火）** **長岡会場／9月12日（木）**	**1.　会議・討議を活性化するファシリテーション** ▪ ファシリテーターの役割 ▪ ロジカルな議論 ▪ 課題解決プロセスへの活用 **2．人を育てる人事評価の活用** ▪ 人事評価の目的、評価者の役割・心構え ▪ １on１ミーティングの方法とポイント ▪ ケーススタディ

管理職

テーマ／日程	内　　容
マネジメント研修③ **マネジメント強化** 管理職としての役割の重要性を再認識した上で、マネジメント力・組織運営力のさらなるレベルアップを図ります。 **新潟会場／2025年１月17日（金）** **長岡会場／2025年１月30日（木）**	**1．自社の組織を俯瞰する** ▪ 企業を取り巻く環境の変化　▪ 経営の仕組み ▪ 実行戦略を考える **2．エンゲージメントの向上** ▪ 従業員エンゲージメントとは　▪ 従業員満足度との違い ▪ エンゲージメント調査 **3．ダイバーシティマネジメント** ▪ 人口減少による働く環境の変化　▪ 労働生産性の向上

新設

経営幹部【2回シリーズ】

※1回のみの受講も可能です。
関連する2講座を受講することで研修効果が高まります。

テーマ／日程／講師	内　　容	会場／参加費
経営幹部研修① **リーダーが身に付けるべき「経営的視点」** 【日程】 **5月20日（月）** **10:00～16:30（受付開始　9:30）** 【講師】 ブライトサイド株式会社 代表取締役・コンサルタント 産業能率大学兼任講師 武田　斉紀　氏	**1．リーダーに求められる「経営的視点」とは** ▪ 社員が「経営的視点」を持つことの経営上のメリット ▪ 階層別の役割の違いを改めて整理してみる ▪「社長＝経営者の視点」が他と決定的に違う点 ▪ 誰もが持てる３つの「経営的視点」とは ▪「経営的視点」を持つことの社員自身のメリット ～視点をリーダー自身が持ち、部下に伝えるために～ **2．高い「経営的視点」を持つための３つの視界** ▪ 現在の視界＝３C、４P ▪ 過去の視界＝意思決定の基準値 ▪ 未来の視界＝SWOT分析 ▪ 現在・過去・未来の視界で自動車業界（例）を見てみる ▪ 現在・過去・未来の視界で自社を見てみる **3．「経営者視点」を持ち、「現場視点」で語る** **～経営課題を〝自分の言葉で“現場にわかりやすく伝えられるようになる～＜総合演習：ミニロープレ＞** ▪ 抱えている（or過去の）経営課題をA.「経営的視点で見てみる　B.「現場視点」で見てみる ▪ 現場が納得できる伝え方を考える ▪ ミニロールプレイング、全体共有	【会場】 新潟日報メディアシップ ナレッジルーム 【参加費】 （1人あたり、消費税込、昼食付） ・第四北越経営者クラブ会員 26,400円 ・第四北越リサーチ＆ コンサルティング会員 27,500円 ・一般（上記以外の方） 33,000円

【講師紹介】
1986年 東京大学教育学部卒、（株）リクルート入社、人事部人事課配属。【人事部】あらゆる採用（新卒・中途・ヘッドハンティング・留学生・外国人等）を現場リーダーとして担当。1 万人以上を面接。【HR（Human Resource）事業部門】大手から中堅中小まで多業種数百社を担当し、採用・人材育成・活用を成功に導く。【社内研修講師】また同社では研修講師としての半年間に及ぶ強化トレーニングを受講。【新規事業立ち上げ】ネットマーケティングの新規事業の幹部メンバーとして立ち上げに関わる。売上数十億円規模まで拡大。同社を退職し2003年9月、理念経営コンサルティングを行うブライトサイド(株)を設立、代表取締役に就任。以来現在まで、さまざまな業種・規模の企業向けに理念経営および人事・採用・組織作り等を支援。他に官公庁・自治体との地域活性化支援も。全国で講演・セミナー、企業向け各種研修の講師も多数実施。著書多数、三菱UFJ 銀行の法人会員向けサイト「SQUET」に現在も14年以上ほぼ毎月ビジネスコラムを寄稿、日経ビジネス online でも3年間毎週コラムを執筆、常に人気ランキング上位を獲得。

テーマ／日程／講師	内　　容	会場／参加費
経営幹部研修② **経営者目線の会計リテラシーを身に付ける** **～経営者目線の会計数字の見方・考え方・使い方～** 【日程】 **9月26日（木）** **10:00～16:30（受付開始　9:30）** 【講師】 ハンズオン・ＣＦＯ・パートナーズ株式会社 代表取締役　　川井　隆史　氏	**1．分析目線で見る決算書の読み方入門** ▪ 貸借対照表の読み方 ▪ 損益計算書の見方 ▪ キャッシュフロー計算書 **2．経営者目線の数字の見方** ▪ 経営者目線で数字を見るには ▪ 経営者目線の数字の８つのとらえ方 数字の意識、数字の引き出し、Cross Reference（整合性チェック）、ストーリー志向、Quick＆Dirty（雑でも素早く）、Apple To Apple（同じものを比べる）、投資・費用・損失、Sunk Cost（埋没原価） **3．経営者目線で見る決算書の見方（応用編）** ▪ 経営者目線の決算書の見方とは ▪ 債権者（銀行）目線の見方 ▪ （狭義の）経営者目線 生産性指標とは、他社比較をするときの勘どころ、キャッシュフロー戦略 ▪ 投資家目線 ROEとROA、ROICとSDGs	【会場】 新潟日報メディアシップ ナレッジルーム 【参加費】 （1人あたり、消費税込、昼食付） ・第四北越経営者クラブ会員 26,400円 ・第四北越リサーチ＆ コンサルティング会員 27,500円 ・一般（上記以外の方） 33,000円

【講師紹介】
新卒後国民金融公庫（ 現日本政策金融公庫 ）に入庫。公認会計士 2 次試験合格後、当時世界最大級だったコンサルティング・会計事務所アーサーアンダーセンで会計監査、会計コンサルティングを経験。その後、日本コカ・コーラ、 GE の日本法人、米国本社で予算マネジャー、経営管理担当のディレクター等を歴任。日本コカ・コーラでは新規事業部の立上げや１０億円を超えるコスト削減プロジェクトを中心的に押し進め、 GE では買収後の PMI の責任者やグローバル事業計画策定担当者として活躍した。その後上場ベンチャーや外資系日本法人で CFO として数々の経営危機を乗り越えている。 2008 年に独立。特に社外 CFO としてのベンチャー支援やクロスボーダー PMI 案件における経営管理、経営幹部・ビジネスパーソン向けの経営者視点の会計・ファイナンス思考の指導・研修に定評がある。会計事務所では創業支援を中心に行っている。

課題別研修（13:00～16:30）

■キャリア自律のために必要な内容をそれぞれ選んで受講することができます。全て3時間半の集中講座なので、習得したいスキルを自由に選択・組み合わせて学べます。

ビジネススキル

テーマ	開催日程	内　　容
信頼関係を構築する **ビジネスマナーレベルアップ** 良好な人間関係づくりに不可欠なビジネスマナーについて基本から応用まで学びます。また、ケーススタディや実習を通して実践力を鍛えます。	新潟会場／6月 4日（火） 長岡会場／6月 6日（木）	**1．なぜ、ビジネスマナーが必要なのか** ▪ビジネスマナーの再確認　▪ケーススタディ **2．好印象につながる話し方** ▪敬語の上手な使い方 **3．ビジネス文書の書き方** ▪社外文書・メールの書き方
ファンづくりに繋がる **電話応対レベルアップ** 感じの良い電話応対をするための心構えと基本スキルを学びます。また、電話応対でよくある場面をロールプレイングすることで実践力を鍛えます。	新潟会場／7月24日（水） 長岡会場／7月16日（火）	**1．電話応対のポイント** ▪電話応対の基本　▪伝わりやすい話し方 **2．ワンランク上の電話応対** ▪傾聴力▪質問力▪伝達力▪察知力▪判断力 **3．演習（ロールプレイング）**
選ばれる営業のための **商談力向上【基礎】** 営業活動の全体像、付加価値提供・商談力アップのポイントを実習を通して学び、営業の土台となるリレーション構築力の向上を目指します。	新潟会場／8月27日（火） 長岡会場／8月 8日（木）	**1．営業とは** ▪営業の仕事とは、価値提供5つの側面 **2．商談力の向上** ▪印象を左右する7つの要因と5つの評価ポイント ▪商談力を高める7つの力 ▪（訪問→面談→商談→有効見込→クロージング）アベレージアップのポイント
成果の出るチームをつくる **チームビルディング** チームとは何かを考えるとともに、リーダーとしての役割を再確認します。また、ゲームを通じて成果の出るチームをつくりだすスキルを学習します。	新潟会場／9月10日（火） 長岡会場／9月 5日（木）	**1．チームビルディングとは** ▪チームとは　▪チームの成長過程 **2．成果を上げるチームをつくる** ▪心理的安全性とは　▪合意形成のポイント **3．チームマネジメントの条件** ▪リーダーの役割
仕事がサクサク進む **Excel活用講座　-関数-** 作業効率アップのためのEXCEL（エクセル）の基本操作や関数の使い方を、実際に操作しながら学びます。	新潟会場／9月25日（水） 長岡会場／9月18日（水）	**1．EXCEL（Excel）の基本操作** **2．様々な関数を使ってみる** ▪三角関数(SUMIF,SUMIFS,SUMPRODUCT) ▪論理関数(IF,IFS,AND/OR,IFERROR) ▪統計関(COUNT,COUNTA,COUNTBLANK, COUNTIF,COUNTIFS) ▪検索/行列関数(VLOOKUP　他)
問題解決のための **ロジカルシンキング【入門編】** 問題解決のプロセスと問題解決に用いられる思考であるロジカルシンキングの基本を学びます。また、ワークショップを通して思考力を鍛えます。	新潟会場／10月22日（火） 長岡会場／10月29日（火）	**1．問題解決のプロセス** **2．問題解決のための思考法** ▪ロジカルシンキングとは ▪クリティカルシンキングとは **3．思考力の活用** ▪ワークショップ
分かる！伝わる！ **プレゼンテーション【入門編】** 相手の心に響く効果的なプレゼンテーションを行うための話し方、資料の見せ方の基本スキルを学びます。	新潟会場／11月13日（水） 長岡会場／11月 7日（木）	**1．伝わる話し方** ▪プレゼンテーションとは ▪伝わる技術を身につける **2．スライド作成時に知っておきたいテクニック** ▪基本のレイアウト、フォント、色使い ▪良いデザインと悪いデザイン
職場が活性化する **コミュニケーションスキル向上** 交流分析により自己理解を深めます。また、信頼関係構築の鍵となる積極的傾聴法、「報告・連絡・相談」スキルを学び、職場の活性化を目指します。	新潟会場／11月19日（火） 長岡会場／11月20日（水）	**1．社内コミュニケーション不全による弊害** **2．コミュニケーションパターンを知る** ▪交流分析による自己理解 **3．職場を活性化するコミュニケーションとは** ▪積極的傾聴法の基本スキル ▪仕事を円滑に進める「報・連・相」
クレーム客をファンに変える **クレーム対応の基本** クレームの発生原因と傾向を理解し、対応のスキルを学びます。また、ロールプレイングを通して実践力を鍛えます。	新潟会場／12月17日（火） 長岡会場／12月 4日（水）	**1．クレームとは** ▪クレームの発生原因と傾向 ▪クレーム対応の基本 **2．クレーム対応に必要な３つの要素** ▪判断力　▪適応力　▪交渉力 **3．演習（ロールプレイング）**

経営・人事

テーマ	開催日程	内　　容
社員が成長する **人事評価制度と 人事評価の進め方** 人材の育成と組織の活性化を図るための「人事評価制度」の仕組みと、評価者として正しく公平な評価を身につけるための基本を学びます。	新潟会場／5月14日（火） 長岡会場／5月29日（水）	**1．人事評価制度の仕組み** ▪ 人事制度の全体像　▪ 評価制度の役割 ▪ 評価制度の構造 **2．人事評価の進め方** ▪ 評価の目的　▪ 評価のポイント ▪ フィードバック面談の仕方
ダイバーシティ＆インクルージョン推進 **女性リーダー育成** 「ダイバーシティ＆インクルージョン（D&I）」推進の意味を学びます。また、女性リーダーとしてのキャリアビジョン、必要な考え方とスキルを学びます。	新潟会場／10月16日（水） 長岡会場／10月11日（金）	**1．ダイバーシティ＆インクルージョン（D&I）推進の重要性** ▪ データからみるD＆Iの流れ **2．キャリアの棚卸と課題の整理** ▪ 自己理解と行動特性 **3．リーダーとしての部下育成** ▪ 部下の指導・育成 方法
早期離職を防ぐ **新入・若手社員の受入対策** いまどきの若者の特徴を踏まえ、新入・若手社員を育成するため体制づくりやOJTの仕方、指導のポイントなどを学びます。	新潟会場／2025年1月16日（木） 長岡会場／2025年1月23日（木）	**1．今どきの若者の特徴** ▪ Z世代と呼ばれる若者の特徴 ▪ 離職を防ぐための対策 **2．OJTの目的と進め方** ▪ OJTの目的・育成ステップ **3．若手育成のポイント** ▪ 傾聴、承認、フィードバックの仕方
働きやすい職場づくりを目指す **職場のハラスメント防止** パワーハラスメントを中心に様々なハラスメントの理解を深め、ハラスメントのない職場づくりを学びます。	新潟会場／2025年1月21日（火） 長岡会場／2025年1月28日（火）	**1．職場のハラスメント** ▪ ハラスメントの現状 **2．パワーハラスメント** ▪ パワーハラスメントの定義 ▪ 適切な業務指導 **3．ハラスメントのない職場づくり** ▪ 叱り方・注意の仕方 ▪ 心理的安全性の確保
後輩・部下の指導方法 **ティーチングとコーチング** 「ティーチング」と「コーチング」手法について、基本的な考え方を学びます。また、演習を通じて、スキルの定着を図ります。	新潟会場／2025年２月13日（木） 長岡会場／2025年２月20日（木）	**1．リーダーとしての部下育成** ▪ メンバーの成長レベルと育成の仕方 **2．ティーチングの実践** ▪ 基本フローを理解する　▪ フィードバック **3．コーチングの実践** ▪ コーチングの基本ステップ

財務

テーマ	開催日程	内　　容
いちから学ぶ **決算書の見方** 経営に欠かせない決算書の見方や基本をいちから学びます。また、実際に金融機関が行っている企業信用格付の方法や審査目線なども紹介します。	新潟会場／5月21日（火） 長岡会場／5月16日（木）	**1．決算書の見方** ▪ 決算書とは ▪ 会社経営でおさえるべきポイント ▪ 財務分析の方法 **2．融資審査における金融機関の視点** ▪ 最近の金融機関の動向 ▪ 信用格付の仕組み ▪ 融資審査の仕組み
いちから学ぶ **キャッシュフロー経営** 経営状況を把握する上で欠かせないキャッシュフローの仕組みを理解し、経営管理に役立てるための方法を学びます。	新潟会場／7月17日（水） 長岡会場／7月30日（火）	**1．キャッシュフローとは** ▪ 損益計算書と営業キャッシュフローの関係 ▪ 貸借対照表と営業キャッシュフローの関係 **2．キャッシュフロー経営の重要性** ▪ 資金繰り表の活用 ▪ 金融機関取引とキャッシュフロー

【階層別研修・課題別研修の研修要領 】

１．参加費　※新入社員研修および経営幹部研修を除く。個別の募集チラシをご参照ください。

会員区分	金額（1人あたり、消費税込）	
	階層別 10:00～16:30 （受付開始9:30、昼食付）	課題別 13:00～16:30 （受付開始12:30）
第四北越経営者クラブ会員	13,200円	11,000円
第四北越リサーチ＆コンサルティング会員	14,300円	13,200円
一般（上記以外の方）	19,800円	15,400円

２．講師　第四北越リサーチ＆コンサルティング（株）ほか

３．会場　※各研修の会場は、個別の募集チラシをご覧ください。

開催地	会　　場
新　潟	新潟テルサ（新潟市中央区鐘木185－18）／新潟日報メディアシップ(新潟市中央区万代3-1-1)
長　岡	米百俵プレイス西館　6階第四北越セミナールーム（長岡市大手通2-3-10）
上　越	上越市市民プラザ（上越市土橋2554）

４．申込方法と注意事項

- 申込方法は、各研修における個別の募集チラシをご覧ください。
  各研修とも開催日の約２か月前より個別の募集チラシをホームページに公開・配布し、募集を開始いたします。
  なお、第四北越キャリアブリッジのホームページ（https://www.dhfg.co.jp/dhcb/)、第四北越リサーチ＆コンサルティングのホームページ（https://www.dhrc.co.jp/）からもご覧いただけます。
- 各研修とも、先着順で受付し、定員に達し次第締め切らせていただきます。
- 受講をキャンセルされる場合は、研修事務局までE-mailでご連絡ください。
- お客様のご都合によるお申込後のキャンセルは、以下の通りキャンセル料を申し受けます。

受講日の７日前まで　・・・　なし

受講日の６日前～受講日当日　・・・　参加費の１００％

※キャンセルに伴う返金の際の振込手数料は、返金額より差し引かせていただきます。

【個別研修のご案内】

貴社の課題や要望に対応した研修をご提案いたします。貴社の課題や意向を確認し、研修内容を具体化していきますので、研修ニーズが明確でなくてもお気軽にご相談・ご連絡ください。

＜実施事例＞
◆管理職のマネジメント　◆ビジネスマナー　◆若手・中堅社員のレベルアップ　◆ハラスメント
◆社内コミュニケーションの活性化　◆定年後のライフプラン　　など多数

■費用の目安（消費税込）

２時間以内　　１１０，０００円～
半　　日　　１４３，０００円～
１日（６時間）１９８，０００円～

※夜間や休日開催の場合は、追加費用が発生する場合があります。
※右記の場合は別途実費をご負担いただきます。①外部会場　②遠方地域の交通費　③特別な資料の作成

■申込方法　第四北越キャリアブリッジまたは第四北越銀行の取引店にお問い合わせください。

【お問い合わせ】
第四北越キャリアブリッジ株式会社（研修事務局）
〒950－0087　新潟市中央区東大通1丁目2番25号 北越第一ビルディング2階　TEL:025-282-5704　E-mail:dhcb2825708@dgin.jp