

2025年度 経団連事業サービス 主要講座・セミナープログラム 概要

	講座・セミナー名	対 象	主 な 内 容	開催時期・頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	お問い合わせ先	
年間講座	経団連フォーラム21	若手役員から部長クラス	次代を担う経営リーダーの育成を目的とし、国際情勢や経営戦略、組織開発、テクノロジー、哲学、芸術など多岐にわたるテーマを揃え、広い視野の獲得と研鑽を通じて経団連ならではのネットワーク形成の機会を提供する年間講座	年13回20講座（合宿、フィールドスタディを含む）（通年）			←										研修担当 03-6741-0042	
	経団連グリーンフォーラム	ミドルマネジャー（課長等）クラス	組織や部門をリードする中核人材の育成を目的に、職業人として将来の展望を描くことに加えて、仕事力を支えるマインドおよびコアスキルを体系的に学び、異業種交流を通じた相互啓発の機会を提供する年間講座	年17回19講座（合宿を含む）（通年）＋翌年度7月「報告会」			←											
向女性講社社員	女性管理職ステップアップ支援講座	さらなるリーダーシップの発揮が期待される女性管理職	ビジネス環境への理解を深め、マネジメント知識・スキル・思考力の向上を図るとともに社外ネットワークの構築を支援する全5回の講座	年2期・各期5回				←				←					03-6741-0042	
	経団連女性チャレンジ支援講座	管理職となってリーダーシップの発揮が期待される女性社員	管理職になる意識とモチベーションの向上を後押しするため、多様なロールモデルを提供するとともに、他企業・異業種の女性同士のネットワーク構築を支援する全3回の講座	年3期・各期3回				←			←			←				
労働法政策	経団連労使フォーラム	経営者や役員、人事・労務担当者、労働組合関係者など	経団連が毎年1月に発表する経営労働政策特別委員会報告の解説をはじめ、労使交渉・協議のポイントや労働に関する諸課題を共有するフォーラム	年1回・1日 2026年1月最終週頃											●			
	経団連労働法フォーラム	経営者、人事労務・法務担当者	現下の労働問題について、経営者や人事・労務担当者が法律的な観点からとらえ、日常の労務管理に役立てることができるよう、経営法曹会議所属の弁護士が裁判例を通じてさまざまな角度から解説するフォーラム	年1回・2日間 7月10日（木）・11日（金）				●										
経営戦略	テーマ別コーポレート戦略セミナー	役員から部長クラス、実務担当者など	企業の関心が高いコーポレート戦略関連のテーマについて、最新動向や事業遂行にあたり留意すべき点などを弁護士が解説するセミナー	年8回程度	（随時開催）													
	ラウンドテーブル形式役員研修	新任役員	ガバナンスの質的向上のために留意すべきコーポレート課題について、講師との対話や参加者同士の討議を通じて事業遂行上の留意点などを探る研修会	年5回程度	（随時開催）													
	取締役会運営に関する役員懇談会	取締役会の担当役員	取締役会運営に資する知識や留意点などについて、取締役会を担当する役員が弁護士の解説や参加者同士の情報交換・討議を通じて学ぶ懇談会	年1期・3回	（随時開催）													
	取締役会運営に関する事務局勉強会	取締役会の事務局責任者	取締役会の合理的な運営に資する知識や留意点などについて、取締役会事務局の責任者が弁護士の解説や参加者同士の情報交換・討議を通じて学ぶ勉強会	年1期・5回	（随時開催）													
	取締役会事務局新任スタッフ研修会	取締役会事務局の新任スタッフ	弁護士や企業の取締役会事務局経験者の解説とケーススタディを通じ、取締役会事務局に必要な基本的知識を学ぶ研修会	年1期・3回				←										
	リスクマネジメント講座	経営企画・総務・リスク部門等の実務担当者	企業が抱えるリスクに迅速・適切に対応するための必須知識や手段、BCP（事業継続計画）策定のポイントなどについて事例も交えてわかりやすく解説するとともに、最新情報の提供を行う講座	年1期・3回	（随時開催）													
アスキップル	グローバルリーダー養成ワークショップ	グローバル部門やグローバル事業に関わるマネジャー・リーダー、海外赴任者（予定者を含む）	異文化理解を深めるとともに、多様な背景を持つチームメンバーの能力を最大限に活かし、チーム目標の達成に導く術を英語で学ぶ講座	年2期・各期4回			●					●						
	マネジメント・フォローアップ研修	マネジメントに不安を抱える管理職	マネジメントの基礎行動とコミュニケーションの学習を目的とした、マネジメントの実務経験を積んだ管理職向けフォローアップ研修	年2期・各期1回	（随時開催）													
	対象別／テーマ別研修・セミナー	新入社員や新任管理職、役員・実務担当者など	新入社員や新任管理職向けの各種講座、テーマ別の研修・セミナーなど	随時開催	（随時開催）													
人事・賃金・労働法	人事賃金担当者実務講座	人事企画・賃金担当者	人事処遇制度の見直し方法や考え方を解説する講座。「賃金制度」「職能資格制度」「人事考課制度」「賞与」「退職金」の全5講座	毎月2回 （5講座各5回前後実施）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	人事賃金センター 03-6741-0047	
	事例研究会	人事企画・人材開発担当者	主に最近各社が実施した人事賃金・人材育成制度の改定の内容を、当該企業の担当者が直接解説する講演会	毎月1回程度	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	・人事マネージャー交流&情報交換会 ・若手・中堅人事担当者交流&勉強会	・人事マネージャー ・若手・中堅人事担当者	・人事マネージャー同士の異業種情報交換会 ・若手・中堅クラスの人事担当者同士の異業種情報交換会、勉強会	・年1回（全6回） ・年3回・各回6回			←			←			←					
	新任人事担当者基礎講座	新任や経験の浅い人事担当者	新任や経験の浅い人事担当者向けの労働法や労働時間、賃金、労働・社会保険の基礎知識を学ぶ講座「労働法講座」「労働時間＆賃金講座」「社会・労働保険講座」（各1日）の3日間の講座	年2回		●				●								
	労働法カレッジ	人事労務・法務担当者 管理者	人事・労務担当者必須の労働法知識の解説講座 「①労働契約」「②労働条件不利益変更」「③メンタルヘルス対策」 「④問題社員対策」「⑤ハラスメント対策」「⑥労働時間管理」の全6講座	毎月1回 （6講座各2回実施）	① ●	② ●	③ ●	④ ●	⑤ ●	⑥ ●	① ●	② ●	③ ●	④ ●	⑤ ●	⑥ ●		
	グローバル労働法カレッジ	海外人事・法務・労務担当者	発展著しい海外新興国の労働法制の仕組みや労働問題を解説する講座 2025年度は「ベトナム編」「インド編」「中国編」「タイ編」「インドネシア編」「フィリピン編」の6講座実施予定	6講座実施予定	（開催時期未定）													
	グローバル人事施策シリーズセミナー	海外人事・総務・危機管理担当者など	海外派遣者の処遇や危機管理、外国人採用などグローバル人事施策に関する講座 過去開催例：海外派遣者の処遇設計セミナー、外国人の採用管理セミナーなど	随時開催	（随時開催）													
	最新・テーマ別実務セミナー	人事・労務・法務担当者など	現在企業が抱えている人事や労働法制等のテーマ別セミナーを随時開催 過去開催例：改正育児・介護休業法セミナー、高齢者雇用・法務&処遇セミナーなど	随時開催	（随時開催）													
社内広報	「経団連推薦社内報」受賞企業事例に学ぶセミナー（雑誌・新聞型／Web）	社内広報責任者・社内報編集実務担当者	「経団連推薦社内報」（雑誌・新聞型社内報部門／Web社内報部門）受賞企業の編集担当者が、発行目的、編集方針、制作過程などを紹介する	各セミナー年1～2回 5・6月開催予定		●	●										社内広報センター 03-6741-0048	
	マイカメラでスキルアップ！ 社内報写真教室	社内報・広報誌編集実務担当者ほか	取材などで日頃から使っているカメラを用いて、写真撮影技術や画像データの処理方法を基礎から学ぶ実践講座	年1回 6～7月開催予定			●											
	文章のつくり方・直し方に関するセミナー	社内報・広報誌編集実務担当者ほか	文章との向き合い方を中心に、読み手にとってわかりやすい文章作成の方法や直し方を学ぶ「読み手に伝わる文章の直し方セミナー」	年1回 2026年2月開催予定			●								●			
	社内報編集実務基礎セミナー	新任社内報編集実務担当者ほか	社内広報の意義・役割、企画の考え方、編集技術など、社内広報担当者に必要な実務の基礎を習得	年1回、テーマごとに分割 9月開催予定						●								
	レイアウトデザインに関するセミナー	社内報・広報誌編集実務担当者ほか	読みたくなる誌面をつくるために知っておきたいデザインのルールを実例を交えてわかりやすく解説する「社内報・広報誌 デザインのルール」／記事に合わせた写真の撮り方、写真を効果的に活用するレイアウト、記事やキャプションの書き方など、写真を活かした記事のつくり方を学ぶ「フォトライターに学ぶ 写真で魅せる、記事のつくり方」	各セミナー年1回 10月～11月、12月開催予定							●		●					
	著作権、肖像権等の基礎知識セミナー	広報・社内広報担当者ほか	広報誌、社内報、ウェブサイトなどの制作業務に携わる広報・社内広報担当者が知っておかなければならない著作権、肖像権等の法律の基礎知識を学ぶ	年1回 11月開催予定								●						
	従業員エンゲージメント向上のための社内コミュニケーション	広報・社内広報担当者ほか	組織の課題を解決に導き、事業成長の足掛かりともなる社内コミュニケーションの活性化について、各種事例を交えて解説	年1回 10月開催予定							●							
	テーマ別編集実務セミナー	社内報・広報誌編集実務担当者ほか	編集スキルや知識の向上を目的に、「校正・校閲の基礎知識」「見出しのつけ方」「ビジネス文書のつくり方」など、テーマ別のセミナーを開催	各セミナー年1回	（随時開催）													

* この他、分野ごとに随時、テーマ別セミナーや講座を開催予定です
* 各講座の詳細は、経団連事業サービスHPをご覧ください（<https://www.keidanren-jigyoservice.or.jp>）