

企業の成長のキとなる
中堅社員に求められる役割とスキル

中堅社員 研修

日時

令和8年 6月17日(水)
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

ビジネスの本質を理解しつつある中堅社員として、自らの使命と役割を再確認し、将来の事業環境の変化に柔軟に対応できる企業人を目指します。また、上司と部下をつなぐパイプ役として効果的なコミュニケーションスキルを習得します。

1. オープニング
2. 中堅社員に求められる役割
3. フォロワーシップとリーダーシップ
4. 問題解決能力の向上
5. チーム力とは何か

講師
紹介



本 間 義 昭

株式会社キャリアファクトリー 21
代表取締役

金融市場の営業や外資系生保エージェントとして経験を積み、税務・財務・法務案件を解決するコンサルティング企業で、経営コンサルや医療コンサルの実務と知識を習得。「多くの人が、そして企業が元気になる躍進する・・・それをお手伝いすること。」を使命に、ツーウェイ・実務中心・オーダーメイドを特徴とし大好評を得ている。「中堅・管理職・リーダー育成等階層別研修」をはじめ「経営業務改善」「意識改革」「コーチング」等幅広いジャンルで活躍。幅広い年齢層の人材育成に力を注ぎ、セミナー及び講演を多数行う信頼は絶大。

開催要項

■ 対象者

- ・中堅社員

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

・協会会員：13,000円

・一般：17,000円

(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、
お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・裏面申込書に必要事項をご記入の
うえ、FAX 043-296-1186 により
お申込みください。
- ・お申込み後1週間以内に、受理確認
のご連絡をします。

■ 申込締切日

6月3日(水)

■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は振込期限までにお支払いください。
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ
るようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により
中止した場合以外にはお返ししませんの
でご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由
により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお
ります。

お問い合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

6 / 17

開催

中堅社員研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般		
所在地	〒		業 種			
T E L		F A X				
連絡担当者	所 属		氏 名	(フリガナ).....		
E - m a i l						
受講者氏名	1	(フリガナ).....	所属		年齢	
					性別	男 ・ 女
	2	(フリガナ).....	所属		年齢	
					性別	男 ・ 女
	3	(フリガナ).....	所属		年齢	
					性別	男 ・ 女
	4	(フリガナ).....	所属		年齢	
					性別	男 ・ 女
	5	(フリガナ).....	所属		年齢	
					性別	男 ・ 女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後 1 週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください

※該当項目に☑をご記入ください

1. 今回の研修は何で知りになりましたか？
☐ ダイレクトメール ☐ ホームページ ☐ 当協会広報誌 ☐ 公的機関メールマガジン
☐ 紹介 ☐ その他〔 〕
2. 今後、当協会からのご案内の送付（上記申込書連絡担当者宛）を希望しますか？
☐ 希望する ☐ 希望しない ※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？（複数回答可）
☐ 階層別 ☐ 業務遂行（評価・財務等） ☐ 生産性向上（業務改善等） ☐ 対人スキル ☐ CS・接客
☐ マーケティング ☐ 職能別（営業・法務等） ☐ リスク・コンプライアンス ☐ 経営戦略 ☐ 企画力・問題解決力
☐ ダイバーシティ ☐ その他 ※研修名などをご記入ください。
（女性推進・外国人等）
4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？（複数回答可）
☐ 4月 ☐ 5月 ☐ 6月 ☐ 7月 ☐ 8月 ☐ 9月 ☐ 10月 ☐ 11月 ☐ 12月 ☐ 1月 ☐ 2月 ☐ 3月