

～ 私らしく輝くために ～

働く女性の キャリアアップ 研修

日時

令和7年 **8月26日** (火)
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

女性が長期的に働くためには、生き方・働き方を見直してキャリアアップを図る必要があります。本研修はグループワークを取り入れ、前半はワークキャリアを中心に、部下と上司とのコミュニケーションとマネジメントについて学びます。後半では、ライフプランを考え、戦略的にキャリアをマネジメントする能力を培います。

1. ワークキャリア

- ・働く女性を取巻く環境
- ・価値観チェック
- ・リカレント教育、リスキリング
- ・強みと弱みを知る
- ・アンコンシャス・バイアス
- ・ワークキャリアの目標設定

2. マネジメントとコミュニケーション

- ・部下の育成
- ・マネジメント能力の向上
- ・アサーティブな話し方
- ・上司との関係
- ・アンガーマネジメント
- ・コミュニケーションスタイル

3. ライフキャリア

- ・ワーク・ライフ・バランス
- ・マネープラン
- ・生涯学習
- ・キャリアマネジメント

4. まとめ

- ・リフレクション
- ・1年後・10年後の私へ

講師
紹介



赤羽根 和 恵

高千穂大学 経営学部 准教授

コンピュータ会社・経営団体・学校等の勤務を経て、大学教員にキャリアアチェンジをした。主に「女性のキャリア形成」を研究テーマとして、本研修も11年目になる。他に新入社員研修、ビジネスマナー研修、ビジネス実務研修なども行う。キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、アロマテラピーアドバイザー等の資格を生かし働く人に寄り添った支援を心掛けている。経営学修士 (MBA)。

開催要項

■ 対象者

- ・中堅社員
- ・管理職
- ・リーダー候補など

※女性限定の
研修です。

■ 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

8月12日 (火)

■ 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。
- ・受講料は納入期日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

8 / 26

開催

働く女性のキャリアアップ研修

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	☐ 協会会員 ☐ 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. 今回の研修は何でお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 ☐ C S ・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