

『心のセルフケア』 + 『ストレス対処法』

開催要項

ストレス マネジメント研修

セルフケア編

日時

令和8年 **11月17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

VUCA時代のビジネスシーンで活躍するためには、ストレスをマネジメントし、レジリエンスを高めることが必要不可欠です。レジリエンスとは「心の回復力」を指します。ストレスとは何かを知り、対処法（コーピングなど）を、実践とワークを取り入れながら体得します。感情の扱い方を知り、良好なメンタルコンディションをキープしましょう。

※VUCA(ブーカ)：将来の予測が困難な状態

< 期待される効果 >

- ◆ストレスはすべてが悪者ではない。ストレスとは何かを知ること
で、良いストレスを活用することができる。
⇒ 生産性、パフォーマンスが向上する。
- ◆好ましくないストレスに対する対処法が分かる。
⇒ 無駄に落ち込んだり、疲弊したりしなくて済むようになる。
- ◆凹んだ時の立ち直り方、回復の仕方を知ること、仕事だけではなくプライベートにも応用でき、いつでもどこでも良好なメンタルコンディションでいることができる。

1. 導入：あなたのストレスは何？/現状チェック
2. 講義：ストレスとは/レジリエンスとは
3. 実践：セルフケア、コーピング、マインドフルネスなど
(ご自分の話をさせていただくワークを含みます。)
4. まとめ：行動計画作成

講師
紹介



石川 りつこ
プロ・サポーターズ 代表

(一財)生涯学習開発財団認定マスターコーチ。公認心理師。成蹊大学・文教大学非常勤講師。2006年よりプロコーチ・研修講師として、コーチングをはじめとするコミュニケーション、ヒューマンスキル、キャリアをテーマとした研修を多数の企業や教育現場、公共団体などで実施。参加者に合わせた事例展開で、「もっともらしい口ジックより現場ですぐ使えるスキル」をモットーにした研修には定評がある。

■ 対象者

- ・若手社員
- ・中堅社員
- ・管理職

■ 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

11月4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

11/17
開催

ストレスマネジメント研修

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		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ).....	
E-mail					
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

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？

<input type="checkbox"/> ダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 当協会広報誌	<input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン
<input type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> その他〔	〕	
- 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？

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)

<input type="checkbox"/> 階層別	<input type="checkbox"/> 業務遂行(評価・財務等)	<input type="checkbox"/> 生産性向上(業務改善等)	<input type="checkbox"/> 対人スキル	<input type="checkbox"/> CS・接客
<input type="checkbox"/> マーケティング	<input type="checkbox"/> 職能別(営業・法務等)	<input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス	<input type="checkbox"/> 経営戦略	<input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力
<input type="checkbox"/> ダイバーシティ	<input type="checkbox"/> その他	※研修名などをご記入ください。		

(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)

<input type="checkbox"/> 4月	<input type="checkbox"/> 5月	<input type="checkbox"/> 6月	<input type="checkbox"/> 7月	<input type="checkbox"/> 8月	<input type="checkbox"/> 9月	<input type="checkbox"/> 10月	<input type="checkbox"/> 11月	<input type="checkbox"/> 12月	<input type="checkbox"/> 1月	<input type="checkbox"/> 2月	<input type="checkbox"/> 3月
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------