

長所を伸ばす!

中堅女性社員キャリアアップ研修

開催日 2019年 10月15日(火)
会場 早稲田リサーチパーク・コミュニケーションセンター
開催時間 午前9時30分～午後4時45分
受講料 7,500円(税込、テキスト代含む、昼食弁当付)
定員 30名
対象者 女性の中堅社員(製造/事務/営業部門等)や女性リーダーなど



研修のポイント

現場の第一線で働く女性の中堅社員が、リーダーシップを身につけるとともに、女性特有の「協調性」「共感力」などの長所を活かして、組織における「コミュニケーション力」を高め、職場での自身のキャリアアップにつなげる方策を学びます。

この講座の4つのポイント

- ポイント1** 組織の活性化・・・中堅社員に期待される行動と知識など
- ポイント2** 特徴を活かす・・・女性の特徴と活用など
- ポイント3** 意欲の向上・・・後輩への目配り、気配り、言葉かけなど
- ポイント4** 元気なチームを作る・・・リーダーシップとメンバーの巻き込みなど

これらのテーマについて、グループ討議や事例演習を交えながら学習します。

女性の中堅社員や女性リーダーの方は、ぜひ当研修会をご利用ください。

【問い合わせ・申込先】

(公財)本庄早稲田国際リサーチパーク
 地域振興支援部
 〒367-0035 埼玉県本庄市西富田1011
 TEL 0495-24-7455 / FAX 0495-24-7465
 E-mail: seminar@howarp.or.jp
 http://www.howarp.or.jp

●【お申し込みは】FAX・E-mailで裏面の「研修受講申込書」(Webサイトからもダウンロード可)にてお申し込み下さい。

※受講料は研修開始7日前までにお振り込みください。開始7日前を過ぎてのキャンセルの場合、原則として返金できません。予めご了承ください。
 ※定員に満たない、または気象状況により、日程の変更または中止させていただく場合があります。

【会場案内図】

駐車場(無料)の利用が可能です。



主催: (公財)本庄早稲田国際リサーチパーク

後援: (公財)埼玉県産業振興公社、(一社)埼玉県経営者協会

協力: 本庄商工会議所、児玉商工会、美里町商工会、神川町商工会、上里町商工会、くまがや市商工会、寄居町商工会

FAX: 0495-24-7465

 年 月 日
 (公財) 本庄早稲田国際リサーチパーク 地域振興支援部 行

企業名		研修窓口担当者	
代表者		部署	
所在地	〒	氏名	
		TEL	
		FAX	
業種		E-mail	

(フリガナ) 受講者氏名	所属部署	役職	年齢	性別
			歳	男・女
			歳	男・女
			歳	男・女

※ 財団での受付完了後、「受付票(申込受付確認票(兼)請求書)」をFAXでお送りいたします。届かない場合には、お問い合わせください。

日時	内容	講師
10月15日 (火) [午前9時30分 ~ 午後4時45分]	<ol style="list-style-type: none"> 中堅社員が組織を活性化する <ul style="list-style-type: none"> 中堅社員に期待される行動～知識・経験、上司の補佐、後輩育成、組織への提案 【演習】セルフチェック：中堅社員としての行動 女性の特徴を活かす <ul style="list-style-type: none"> 女性と男性の違い～発言方法、思考、行動 女性の活用メリット 女性の特徴は「親しみやすさ」「協調性」「共感力」 【演習】ディスカッション：女性の特徴を活かす事例 後輩の意欲を高める <ul style="list-style-type: none"> 後輩観察～目配り・気配り・言葉かけ 肯定表現を活用する 様々な部下への接し方～男性の部下／年長の部下 【演習】タイプ別アプローチ 元気なチームを作るには <ul style="list-style-type: none"> リーダーシップ発揮＝言葉をかける 自分から『場』を作る～ミーティング 【演習】チーム作りとディスカッション <p>※カリキュラムは変更する場合があります</p>	株式会社キャラウィット 代表取締役 上岡 実弥子 氏 (中小企業診断士) 【プロフィール】 長野県生まれ。 企業において、販売企画やマーケティングに携わり、1999年に独立。 小売店や商店街、百貨店、SCなど幅広いクライアントに対し、コンサルティングを展開している。 女性の視点を活かした支援は「楽しくわかりやすい」と好評で、セミナー講演の実績も多数ある。

個人情報の利用目的のご案内

弊財団では個人情報を以下の目的で利用させていただきます。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で使用し、管理します。
 ・研修やイベントなどに関する情報のご案内(送付を含みます) ・各種相談やお問い合わせに関する対応など ・受付簿の作成
 ・研修の運営上必要となる受講者名簿
 (※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。差し支えある場合には事前にお申し出ください。)