

企業の経営課題に細やかに対応した知識や能力を身につけていただける研修を企画・実施しています

対応力

様々な課題にアプローチ

経営環境の変化や皆様のニーズに機敏に対応した研修メニューで、年度ごとに効果的なテーマを取り上げます。

絆

ネットワークづくりをサポート

研修期間中・後のヒューマンネットワークづくりのサポートとして、研修初日の講義終了後に受講者交流会を開催しています。

実践力

貴社の課題解決力を養います

座学による講義のほか、ケーススタディ演習、グループディスカッションなどを取り入れ、成果を自社の改革・改善に結びつける力を培います。

参加型

“体験”と“気づき”を重視

体験型・参加型の研修を重視し、受講者が能動的に参加することで、お互いの経験や知識を共有でき、新たな“気づき”が生まれます。

中小企業大学の**研修**お申込みは

WEB申込みでカンタン! 便利に!

カンタン!

書類記入が不要になります

初回申込み時にWEB企業IDをご登録いただくと、次回ログインから会社情報などが自動で入力され、研修申込みを簡略化できます。

便利!

申込履歴の確認ができます

WEB申込みでお申込みをいただくと、申込日、コース名、受講者情報などが記録され、過去の申込履歴などをご確認いただくことができます。



受講申込みにおける個人情報の保護について

個人情報保護法に定義される個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用します。当該個人情報の第三者（業務委託先及び担当講師を除く）への提供または開示はしません。ただし、お客様の同意がある場合、及び法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものとします。

研修に関するお問い合わせはこちらから

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
中小企業大学校 三条校

〒955-0025 新潟県三条市上野原570

TEL 0256-38-0770 (代) FAX 0256-38-0777

三条校

検索



●この印刷物は「グリーン購入法」に適合した再生紙を使用しています。

NEW

2025年

10月開講

(毎月2日間×3回)

コースNo.

25

女性リーダー 養成コース



求められる「知識」「スキル」を学び、
自身の強みを活かした
女性リーダーへ!

Be a Great Small.
中小機構

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
中小企業大学校 三条校

研修のねらい

女性活躍に向けた関心や期待が高まる一方で、女性自身にとっては具体的なイメージを描きにくく、不安を感じているという声が多い現状です。

本研修は、今後活躍することが期待されている女性管理者・女性リーダーを対象に、女性ならではの強みを活かしながら、リーダーシップを発揮し、部下や後輩をまとめ、組織として成果を上げていくために必要となる基本スキルを習得します。

また女性が活躍していくために特に強化したいスキルやマインドセットについてもあわせて学びます。

研修のまとめとして自身の能力を認識した上で、リーダーシップを発揮して仕事に取り組むための今後の行動計画を作成します。

コースの特徴

女性管理者・女性リーダーが活躍するために必要となるスキルや考え方を体系的に学びます。

各回ではアクションプランを作成し、インターバルを活用して課題解決に向けた実践を行います。

事例企業の取り組み内容から自身の課題解決に向けたヒントを得ます。

対象者

管理者、新任管理者、管理者候補 ※女性限定

○初めて部下を持つリーダー、管理者候補として期待される方

○管理者、リーダーの役割と基本スキルを体系的に学びたい方

講師紹介（敬称略）

アイング株式会社 アール&キャリア事業部 専属講師

ひらお さちこ

平尾 佐知子

国際線客室乗務員、企業総合受付を経て、現在に至る。旧・日本郵政公社関連プロジェクトにて、リーダー研修、局長研修等を全国各地で実施。官省庁関連（含む独立行政法人）において、各階層・内容の研修に携わる中で、リーダー能力開発研修、コミュニケーション、プレゼンテーション、部下指導などカウンセリングやコーチング手法を活用した研修に定評がある。



募集要項

研修期間

10月27日（月）開講
（毎月2日間×3回＝6日間）

受講料

47,000円（税込）
※受講料は変更になることがあります。

定員

20名

会場

中小企業大学校 三条校
〒955-0025 新潟県三条市上野原570

研修スケジュールと内容

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

	日程	時間	科目・内容	講師（敬称略）
第1回 10月	27日（月）	9:20～9:30	オリエンテーション	アイング株式会社 アール&キャリア事業部 専属講師 平尾 佐知子
		9:30～16:30	「女性活躍社会の本質を理解する」 時代の変化、生活スタイルの変化、女性自身の変化・職場での役割など、取り巻く環境の変化と多様化する女性の働き方について理解を深めます。 ●女性活躍推進の必要性 ●女性が活躍する職場とは ●働く女性が抱える悩みと課題 ●私の職場について【ディスカッション】 「職場におけるコミュニケーション力を強化する」 女性の強みを活かし、信頼関係を強化するコミュニケーションスキルを学びます。 またプレゼンテーションスキルについてあわせて学びます。 ●女性ならではのコミュニケーションのとり方 ●ロジカルな伝え方 ●論理的な話の組み立て方で効果を高める ●言いにくいことを伝える ●相手を動かすプレゼンテーションスキル	
	28日（火）	9:30～16:30	「リーダーに求められる役割」 リーダに求められる役割と自身が得意とするリーダーシップスタイルについて学びます。 ●期待されるリーダーの役割 ●自己のリーダーシップ分析 ●自身の特性を活かすリーダーシップスタイル 「後輩・部下指導の考え方・教える方」 人材育成の基本的な考え方や部下や後輩を育てるための考え方や教える方を演習を交えて学びます。 ●指導のステップ ●ティーチングとコーチングのポイント ●ほめ方・叱り方 ●フィードバックスキル	

1回目の研修で学んだ内容を踏まえて「アクションプラン」を作成します。インターバル中に自社で課題に向けた取り組みを実践していただきます。

	日程	時間	科目・内容	講師（敬称略）
第2回 11月	17日（月）	9:30～17:00	インターバル中に実践したアクションプランの結果について報告していただきます。	（前掲） 平尾 佐知子 事例企業 ※11/17月のみ
			「チームマネジメントの基本」 管理者として成果を上げ、仕事を円滑に進めるための考え方や視点を学びます。 ●チームビルディング ●PDCAの回し方 「体験談から学ぶ働き方のヒント」 実際に活躍している女性管理者の方から、管理者になるまでの経緯、社内での失敗談や成功事例、家庭との両立など、女性管理者が抱える不安や対処法、取り組み事例などを発表いただき、意見交換を行います。	
	18日（火）	9:30～16:00	「問題解決のための基本スキル」 チームの問題を発見し、原因を見つけ出し、解決するためのステップを学びます。また意思決定のためのファシリテーションスキルを習得します。 ●問題の本質と問題発見力 ●問題の発生～解決までのプロセス ●解決策の考え方と解決手法 ●意思決定を円滑に進めるためのファシリテーションスキル	

2回目の研修で学んだ内容を踏まえて「アクションプラン」を作成します。インターバル中に自社で課題に向けた取り組みを実践していただきます。

	日程	時間	科目・内容	講師（敬称略）
第3回 12月	15日（月）	9:30～16:30	インターバル中に実践したアクションプランの結果について報告していただきます。	（前掲） 平尾 佐知子
			「ワークライフバランスを叶えるタイムマネジメント」 時間あたりの仕事の質を向上させるとともに、重要な仕事に時間を投資するための管理の仕方を学びます。 ●自身の仕事の進め方の見直し ●時間管理の方法（タスクの洗い出し、優先順位をつける、スケジュールへの落とし方） ●時間の見つけ方 「モチベーションを維持するための自己管理能力」 ●適応力の高め方 ●メンタルケア法、ストレスとの上手な付き合い方 ●女性特有の健康課題	
	16日（火）	9:30～12:30	「理想のキャリアを考える」 ●課題取り組み内容の発表 ●目標設定と行動計画の作成と宣言	
		12:30～12:40	修了証書の授与	