2019年4月

職　員　課　長
人　事　課　長
総　務　課　長
男女共同参画課長
公営企業総務課長　殿

一般社団法人 日本経営協会
常務理事・中部本部長　大久保　若穂

＜名古屋地区＞NOMA 行政管理講座のご案内　　[2019 年 9 月 3 日(火)～4 日(水)開催]

＜女性活躍推進　中堅女性職員(主任～係長クラス)対象講座＞

# 地方自治体の中堅女性職員キャリアアップ　講座

**自治体・部署の垣根を越え、女性のみの交流にて学び・気づきを得る**

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申しあげます。本会事業活動には平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、女性の活躍促進は、政府の成長戦略の中核をなすものとなっており、地方自治体におきましても、積極的な取組みが望まれております。しかし、女性の活躍は日本でも年々広がっていますが、諸外国に比べ女性の就業率が少ないのが現状です。今後、積極的な女性登用を実施・目指すために、中堅女性職員のますますの活躍が期待されています。

そこで今回、**中堅女性職員(主任～係長クラスに準ずる方)を対象に、リーダーとなりうる中堅女性職員としてどのような知識・意識・行動が必要なのか**を学んでいただくことはもちろんのこと、**自分自身の経験や事例を公務に携わるという同じ立場で話し合っていただき、グループディスカッションを中心とした参加型スタイルで学びや気づきを得ていただく**標記講座を開催いたします。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、関係者多数のご参加をおすすめ申しあげます。　　敬具

記

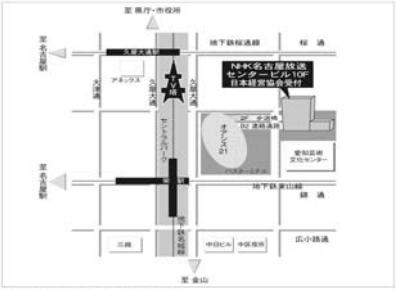
日　　時：2019 年　9 月　3 日(火)13:00～17:00
　　4 日(水)　9:30～16:30　[2 日間 10 時間]

会　　場：NHK 名古屋放送センタービル内教室（名古屋市東区東桜 1-13-3）

講　　師：株式会社ヒューマンエナジー　江川　紀子　氏

参　加　料：(負担金　1名につき)

| | 負担金 | 消費税等 | 合　計 |
|---|---|---|---|
| NOMA会員 | 29,000 円 | 2,320 円 | 31,320 円 |
| 一　　般 | 32,000 円 | 2,560 円 | 34,560 円 |




【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申 込 方 法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。
折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
・負担金は原則開催日の 3 営業日前までに銀行振込にてお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
・ご参加申込の方のご都合が悪くなられた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
・領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきます。必要な場合はご連絡ください。
・参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3 営業日前まで)にご連絡下さい。
開催日の 3 営業日前～前日までのキャンセルは受講料の 30%、開催日当日のキャンセルは 100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

ご宿泊(ご参考)：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申込みくださいますようお願いいたします。
※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただきますと、宿泊料金の割引がございます
※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください(時期によって変動がございます)

| ホテル名 | シングル客室料金(ご参考) | 交通 | ホテル電話 |
|---|---|---|---|
| 東京第一ホテル錦 | 11,000 円～13,000 円(15～20%割引有) | 地下鉄栄駅より徒歩 3 分 | 052-955-1001 |
| ベストウェスタンホテル名古屋 | 7,000 円～ | 地下鉄栄駅より徒歩 4 分 | 052-263-3411 |

お 問 合 せ：　一般社団法人日本経営協会　中部本部　企画研修グループ〈担当：五藤・里見〉
お 申 込 先：　〒461-0005　名古屋市東区東桜 1-13-3　NHK 名古屋放送センタービル 10F
TEL (052)957-4172　FAX (052)952-7418　HP　http://noma-chubu.jp/
※お問合せは、平日の 9:15～17:15 にお願いいたします

以上

◆講義項目◆

※本講座は庁内でも実施可能です。担当にご連絡下さい。

## 1. はじめに
### ウォーミングアップ 【自己紹介】

＜このセッションのポイント＞
講師から質問をし、その内容を基にグループ内で自己紹介をしていただきます。

## 2. 中堅女性職員として広い視野をもつために
### 外部環境の変化を知る 【グループ演習・発表】

(1) 世の中の変化を知る
(2) 自治体の変化を知る
(3) 1･2の変化から自分の組織こどのような影響があるかを考える

＜このセッションのポイント＞
世の中の変化、自治体の取組みを洗い出していただき、その環境変化から自分の組織にどのような影響があるかを考えていただきます。
リーダーとなりうる中堅職員として、目の前の仕事や人間関係だけでなく広い視野を持っていただく重要性に気付いていただきます。

## 3. 中堅女性職員として組織を活性化させる
### リーダーシップとは 【講義・グループ演習・発表】

(1) メンバーシップの意味を知る
(2) リーダーシップの定義を知る
(3) PM 理論を知る
(4) 6つのリーダーシップスタイルを知る

＜このセッションのポイント＞
リーダーシップの理論として、「PM 理論」「6つのリーダーシップスタイル」の理論について知っていただきます。

## 4. 魅力ある中堅女性職員であるために
### 「人」として「リーダー」として必要な事とは
### 【講義・グループ演習・発表】

(1) 人間力を高める
(2) 仕事力を高める
(3) 「理想のリーダーとは」を考える

＜このセッションのポイント＞
「人間力」「仕事力」とはどういう力なのかを考えていただきます。そのうえで「理想のリーダーとは」というテーマの演習を通し、理想のリーダーの特性を考えていただきます。
そして、自分と理想のリーダーの特性を照らし合わせ出来ている点、至らない点を考えていただきます。

## 5. 中堅女性職員であり、1人の女性として
### 仕事も家庭も両方大切 【講義・グループ演習・発表】

(1) 両立しようとするから難しい
(2) 仕事・家庭の課題は何か
　・仕事の課題を洗い出す
　・家庭の課題を洗い出す ※差支えない内容のみ
(3) 課題の解決策・改善策を考える

＜このセッションのポイント＞
仕事と家庭の課題を洗い出していただき、お互いの悩みやぶつかっている壁を共有していただきます。
解決方法については、グループメンバーからアドバイスを受けるだけでなく他のグループメンバーからもアドバイスを受け、幅広い交流をしていただきます。

## 6. フィードバックタイム
### 参加者から自分のフィードバックをもらう 【発表】

＜このセッションのポイント＞
講座での交流を通し、自分について、参加メンバーが「どのような印象をもったか」「どのような影響を受けたか」などフィードバックし、自分では気づいていない自分の一面を認識していただきます。
※建設的な内容で発表していただきます。

## 7. まとめ 【個人演習・発表】
### セミナーを終えどのような「気づき」「学び」があったか
### 明日から「リーダーとして実践する5カ条」

＜このセッションのポイント＞
2日間を振り返りどのような「気づき」「学び」があったかを要約し発表していただきます。また、明日からリーダーとして具体的に職場で実践する内容を5カ条としてまとめて、決意表明としていただきます。

＜講師紹介＞
**株式会社 ヒューマンエナジー　江川 紀子 氏**

アパレルメーカーにて商品企画・企画営業等に従事した後、接客営業研修、ランチェスター経営戦略研修等をはじめ、研修・コンサルティングで活躍中。
気づきを促す体験型研修に力点を置いている。

※　講義中は名刺をお付けいただきます　※

---

日本経営協会・中部本部（五藤）行（この面をそのままFAXしてください）　FAX(052)952－7418

□日本経営協会会員　□一　般（該当する方にレ印を付けてください）

60013301 「地方自治体の中堅女性職員キャリアアップ」 講座・参加申込書　　年　　月　　日 2019/9/3-4

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ふりがな<br>団体名 | | TEL<br>Fax | (　　)　　－<br>(　　)　　－ | *ご派遣責任者（ご連絡担当）*<br>*所属・役職名* |
| 所在地 | 〒 | | | *氏名*　*印*<br>*メールアドレス* |
| No. | フリガナ<br>参加者氏名 | 所属・役職 | 担当<br>経験 | |
| | | | 年<br>ヶ月 | ＜ご記入（レ印）のお願い＞<br>この講座の開催情報を得た時期は、<br>講座開催日の<br>□半年以上前　□3ケ月～半年前<br>□2ケ月前　□1ケ月前<br>□2週間前　□1週間前～直前 |
| | | | 年<br>ヶ月 | |
| ＜通信欄＞ | | | | |

※請求書の宛先についてご教示ください。（□団体名と同じ　□その他　　宛）

・3名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナーなど本会事業のご案内　なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。　□