

お申し込み方法

<https://capla-kensyu.jp/>

「キャプラ研修サーチ」のサイトよりお申し込みください。
 ※FAX、お電話でのお申し込みは受け付けておりません。



対象階層 ※各セミナープログラムは以下を主な対象層として設計しております。

新人	新卒（高卒、専門卒、高専卒、大卒、大学院卒）のみ※第2新卒は含まない（新入社員研修は除く）
若手	主に新卒入社2～4年目、または既卒（社会人経験）2～4年目の方
中堅	主に新卒入社5～10年目程度、または既卒（社会人経験）5～10年目程度の方
監督職・リーダー	非管理職で、チームを指揮、指導する役職者の方（例：係長、主任、班長、リーダーなど）
管理職	課（またはグループなど）全体をマネジメントする役職者の方（例：課長、マネジャー、グループ長など）
上級管理職	部門全体をマネジメントする役職者の方（例：部長、シニアマネジャー、工場長など）

講師派遣サービス

こんなご希望には講師派遣サービスがおすすめです！

- 自社独自の課題に合わせて研修カリキュラムを組みたい
- 少人数の参加ではなく、階層・テーマ・職種ごとに意識改革を図りたい
- 受講者人数が多いため、まとめて受講することでコストを抑え、効果を高めたい

キャリアプランニングの講師派遣サービス3つの特長

- 1 ヒアリングに基づいた研修プログラムのカスタマイズ**
 企業、組織が抱えるさまざまな問題や研修に対するご要望など、詳細なヒアリングをおこないます。ヒアリングした内容をもとに、研修の目的やゴールを整理したうえで、プログラムをカスタマイズした研修をご提供いたします。
- 2 中期的な教育計画の実現**
 単発の研修だけでなく、複数回にわたる研修の企画、実施のサポートをいたします。継続的に受講者の方へ気づきを促すことで、意識改革やスキルの浸透だけではなく、行動変容や、職場風土の改善、醸成につながります。
- 3 実施後の細やかなアフターフォロー**
 研修時の気づきや今後の課題などについて、研修レポートをもとにフィードバックいたします。研修に対する受講者の反応や今後の課題など、研修後の取り組みに活用できるさまざまな参考情報をご提供いたします。

キャンセル規定・注意事項 ※お申し込みの前にご確認ください。

- お申し込みキャンセル期限は、開催日の7日前まで（中6日必要）です。それ以降のキャンセルは、事務手数料として受講料の半額をご請求させていただきます。ただし、セミナー当日にご連絡なく欠席された場合は、全額をご請求させていただきます。あらかじめご了承ください。（※4月開催の新入社員研修は除く）
- キャンセルのご連絡は、メールでお願いいたします。（capla-kensyu@capla.co.jp）
- 新入社員研修シリーズを含む全てのセミナーは「個人でのお申し込み」「同業の方（個人でコンサルタント業、研修講師業をされている方を含む）のお申し込み」はご遠慮いただいております。
- お申し込み人数が研修実施に必要な最低人数に達しない場合や、感染症拡大、震災・豪雨などの自然災害により、やむを得ずセミナーを延期、中止、または開催方法の変更をする場合がございます。あらかじめご了承ください。
- 受講料はすべて税抜き価格の表示となります。
- その他、詳しい規定及び注意事項につきましては、キャリアプランニング研修サーチWEBの「セミナー受講に関する注意事項」をご確認ください。（https://capla-kensyu.jp/seminar_info）

株式会社キャリアプランニング 2026 公開セミナー セミナー体系図

2026年4月～2027年2月開催

「伸びる」×「伸ばす」研修がここにある



マスター・キャプラ

だから選ばれる、キャリアプランニング公開セミナー3つの特徴

①

体系的な学びが可能
豊富な研修ラインナップ

経験豊富で多彩な講師による充実のプログラムと目的に合わせた研修ラインナップで、体系的かつ効果的な受講が可能です。

②

少人数制の
参加型プログラムで
しっかり身につく

演習を取り入れた参加型の研修と少人数制で目の行き届く体制で、短時間でもしっかりと研修内容が身につきます。

③

異業種・他企業など
参加者との交流が可能

公開型の研修のため、異業種や他企業の社員との交流もでき、多様な価値観に触れることができる貴重な機会となります。

はたらくの、その先に。



CAREER
PLANNING

株式会社キャリアプランニング
教育研修営業部
〒700-0901 岡山市北区本町6番36号 第一セントラルビル
Tel.086-224-8221
受付時間：9:00～18:00（土日祝除く）





マスター・ニャブラ

階層と求められる役割

必要とされるスキルにあった主な研修テーマ

上級管理職（経営層）

部門全体をマネジメントする役職者の方
(例：部長、シニアマネジャー、工場長など)

- 外部環境と内部環境を踏まえ、全社的視点から中長期的ビジョンを策定の上、部門の目標、戦略および戦術を策定、意思決定し、管理職に指示を出す
- 次期上級管理職育成の環境を整備する
- 担当部門、組織の意思決定、判断をおこなう

管理職

課（またはグループ等）全体をマネジメントする役職者の方
(例：課長、マネジャー、グループ長など)

- 部門の目標、戦略、戦術を理解し、他部門との調整を図りながら、課としての目標、戦略、戦術を策定、意思決定し、監督職に指示を出す
- メンバーの労務管理と自組織の計数管理をおこなう
- 次期管理職育成の環境を整備する

監督職・リーダー

非管理職で、チームを指揮、指導する役職者の方
(例：係長、主任、班長、リーダーなど)

- 部門および課の目標、戦略、戦術を理解し、チームとしての目標、戦略、戦術の実行、部下に具体的な指示を出す
- メンバーの指導・育成しながら、次期監督職育成の環境を整備する
- 自チームの課題に対して、解決策を上申し、管理職とともに解決に向け動く

中堅

主に新卒入社5～10年目程度、または既卒(社会人経験)5～10年目の方

- 自チームの目標を理解し、個人の目標と戦略、戦術を策定し、個人で実行し、成果を出す
- 下位者に対し、業務指導、支援をおこなう
- 自チームの課題に関する提案ができる

若手

主に新卒入社2～4年目、または既卒(社会人経験)2～4年目の方

- 自チームの目標を理解し、個人の目標と戦略、戦術を策定し、周囲のサポートを受けながら、成果を出す
- 業務に必要な専門スキルを身につける

新人

新卒
(高卒、専門卒、高専卒、大卒、大学院卒)

- 社会人、組織人としての心構えを理解し、仕事の進め方の基本を身につける
- 周囲のサポートを受けながら、業務に必要なスキルを身につける

全階層共通

経営理念・方針共有

一年次別役割期待

コンプライアンス

メンタルヘルス

キャリア形成

コミュニケーション

岡山開催 広島開催 福山開催 ★新企画セミナー ☆リニューアルセミナー

	セルフマネジメント	思考力 課題解決力	ビジネスマナー クレーム対応	役割理解	部下育成・チームづくり	企業会計	人事 総務	業務改善 生産性向上	コミュニケーション	営業
上級管理職（経営層）	セルフマネジメント研修			★管理監督職のためのコンプライアンス基本研修 目標設定、進捗管理研修 評価者基本研修		管理職のための決算書の見方・使い方研修		★業務効率化のための5S基本研修		
管理職		アンコンシャスバイアス研修		管理職基本研修	成長ステージ別育成法習得研修 チーム力を上げるリーダー育成研修 ★褒め方・対話力で人を育てるリーダー研修 コーティング研修 エンゲージメント向上研修 チームビルディング研修	管理会計の基本研修	★人事交流ができる採用力強化研修	業務改善研修	ハラスメント防止研修	
監督職・リーダー		アンガーマネジメント研修		監督職・リーダー研修	★はじめて指導担当者になる方のためのOJT研修 リーダーシップ&フォローシップ研修 面談スキル向上研修	ビジネスに活かす会計入門研修		ヒューマンエラー防止研修	★アサーティブコミュニケーション研修	新規顧客開拓営業研修
中堅		★公認心理師から学ぶレジリエンス強化研修	ロジカルシンキング研修	中堅社員基本研修				★実践で鍛える段取り力向上研修 タイムマネジメント研修	関係構築力・巻き込み力向上研修 ★実践！報連相研修	★営業スキル向上研修
若手			電話応対実践研修 ビジネスマナー研修 ビジネスEメールマナー研修							★基礎から始める営業研修
新人				[2日コース] 一般向け 新入社員研修 [1日コース] 一般向け 新入社員研修 [2日コース] 製造業向け 新入社員研修 [1日コース] 製造業向け 新入社員研修 一般・製造業共通 新入社員フォローアップ研修 一般向け 新入社員レベルアップ研修 製造業向け 新入社員レベルアップ研修						