

山梨県委託事業 **女性のための** 再就職/育休復帰・転職
**インターンシップ型
 ステップアッププログラム**

応募要項

定員	20名
会場	山梨大学 甲府キャンパス
講義時間	1日あたり90分×2コマ(10:40~12:10、12:50~14:20)の授業(レポート課題等もあり)
履修期間	6ヶ月(2022年8月30日入校式~3月修了予定)
出願期間	2022年7月15日(金)~7月29日(金) 消印有効
出願方法	出願書類(1)、(2)を「ステップアッププログラム」担当まで簡易書留で送付してください。 (1) 履修申込書 <small>※入校説明会で配布します。入校説明会にご参加されない方は、個別に送付いたしますので、下記お問合せ先までご連絡ください。</small> (2) 最終学歴を証明する各種証明書(原本)、または卒業証書のコピー <small>※最終学歴証明は、学歴を問うためのものではありません。 ※書類選考通過者は入校面談に進んで頂きます。</small>
入校面談	2022年8月4日(木)~9日(火) <small>※所要時間は30分程度です。会場：山梨大学 甲府キャンパス ※履修申込書に、面談希望日程を第3希望までご記入ください。</small>
合否判定	2022年8月19日(金) 発送予定
修了要件	必修科目とインターンシップの履修および修了認定

※山梨県委託事業のため、今年度は受講料無料となります。



入校説明会

参加費無料 事前予約制 ※各開催日の2日前までにお申込みください。
 ※下記説明会へのご参加が難しい場合は、お問い合わせください。

6月29日(水) 11:00~12:00 / 13:00~14:00
 7月 8日(金) 11:00~12:00 / 13:00~14:00
 7月14日(木) 11:00~12:00 / 13:00~14:00

[説明会概要]

- 出願から授業開始までのスケジュール
- 時間割
- プログラム詳細内容 など

[説明会申し込み方法]

下記Googleフォームよりお申込みください。

<https://forms.gle/jgKq17pyMbyqVh3a7>

[場所]

山梨大学甲府キャンパス 本部棟会議室
 お車でお越しの際は、正門総合案内所までお越しください。
 ※お子様同伴でご参加いただいても結構です。



Googleフォーム

[お問合せ]

山梨大学地域人材養成センター支援課内「ステップアッププログラム」事務局
 〒400-8510 山梨県甲府市武田4-4-37
 TEL: 055-220-8130 FAX: 055-220-8702 ※受付時間: 平日9:00~17:00
 E-mail: j-recurrent-as@yamanashi.ac.jp
 HP: <https://hr.yamanashi.ac.jp/>

センターHP

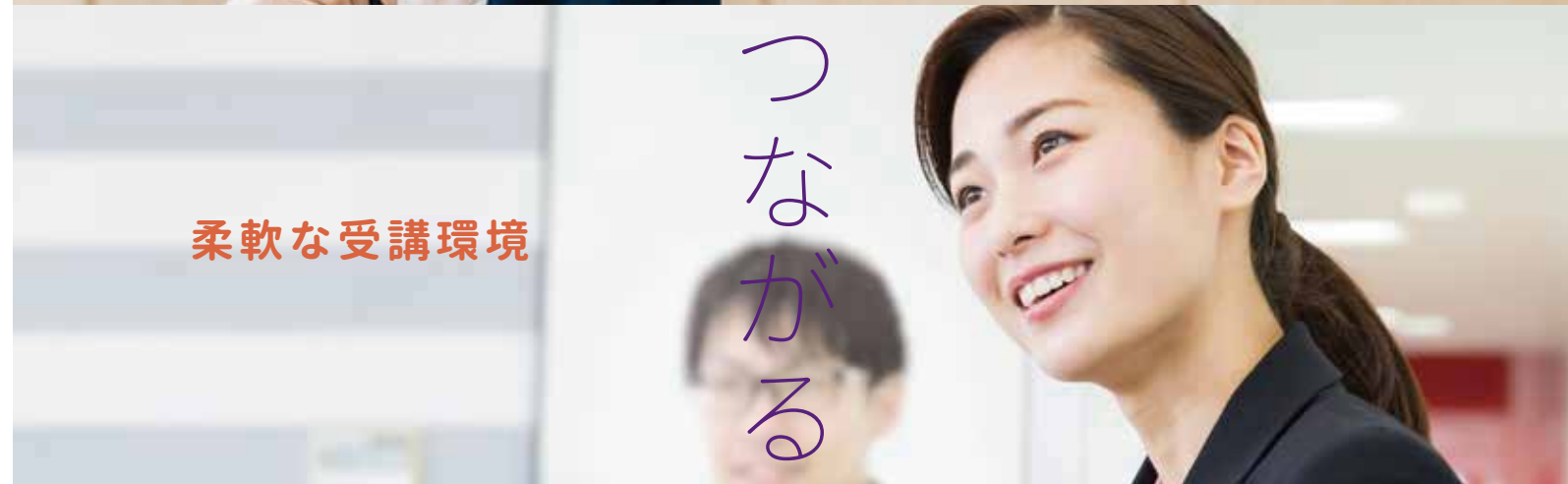


平日3時間の開講

その一歩が明日につながる



実践的なインターンシップ



柔軟な受講環境

2022年8月開講 5期生募集

入校説明会開催

参加費無料

事前予約制

<主催>



<後援>

甲府市

自分をもう一度見つめ直す半年間。

仕事に戻りたいがブランクがあり不安を持っている。
 あらためてキャリアの棚卸しをしたい。
 前向きにキャリアを考えている仲間が欲しい。
 仕事に戻る一歩として組織で働く疑似体験や実地体験をしたい。



インターンシップによる就業経験

企業やNPOでの実習を通じて、講義で学んだことを実践し、ステップアップするための足掛かりとするために、3か月間で72時間のインターンシップを実施します。

女性がステップアップし、活躍し続けるための力を育成

就職するためのスキルを身につけるためのプログラムというより、ご自身のライフプランやキャリアプランを見つめ直し、実現するために必要な力を身につけられるプログラムです。

新たなネットワーク

グループワークを中心とした講義で、同じ思いを持った仲間と交流ができます。

柔軟な受講環境

体調不良、お子様の都合などで授業に参加できない場合でも授業の様子を動画配信するため、パソコンやスマートフォンで視聴することができます。

提携保育園の利用 ※受講者の本人負担

受講期間中は山梨大学が提携する保育園、もしくは本プログラムが提携する保育園の一時保育を利用できます。

～新しい自分を見つける機会に～

山梨大学では、結婚・出産・育児などで、一度仕事を離れた女性を対象に、ご自身のことを今一度見つめ直し、自分目線でこれからの「自身のこと」、「家庭のこと」、「働くこと」について考え、一人ひとりのステップアップをサポートするプログラムを模索してきました。

ステップアッププログラムは今年で5年目を迎えます。これまで約40名の修了生を送り出しており、このプログラムを機にそれぞれが人生の新しい一歩を歩み始められています。今年度も新たな受講生を迎え、一人でも多くの方に寄り添いながら、プログラムを作り上げられればと考えています。

人生100年時代と言われるようになり、女性もこれまで以上に、家庭以外の場で活躍する機会が増えるでしょう。その時に、一番求められているのは、周囲と上手にコミュニケーションをとりながら何かを進めてゆける力「ソフトスキル」だと言われています。

そのスキルは学校生活などで徐々に身につけているはずですが、家庭に入り様々な社会経験を経た今、それを改めて学び直してみると、自分でも気が付かなかった自身の力を見つけることができるかもしれません。学びの場にもう一度自分を置いて、これまでとは違った環境で自分自身を見つめ直してみませんか。皆さんの新しい一歩を、応援できることを心から願っています。

修了生の声

インターンシップ先に恵まれ、仲間に囲まれて働く喜びを感じました。また、社会人としての振る舞いや気配りを感じ、自身を振り返るきっかけにもなりました。社会に出ることが怖かったですが、大丈夫そうです。家族や社会の様子とタイミングを見て、チャレンジしたいと思います。

自分の為だけに時間を使って学べることは、とてもワクワクして楽しかったですし、幸せでした。素晴らしい出会いに恵まれ、素敵な職場との出会いもあり、このプログラムに参加したからこそ得られたことがたくさんありました。色々な課題も感じましたが、それも今後の成長材料として生かしたいと思います。



必修科目

科目	内容詳細	授業時間
ライフデザイン講座Ⅰ	本講座では、家庭を中心に自分自身を捉えるのではなく、人生100年時代を見据えて、自分目線で見つめ直すためのマインドセットを身につけます。これから半年間学び直しに取り組むための指針となる講座です。	90分×2コマ =3時間
ライフデザイン講座Ⅱ	本講座では、これまでの就業経験だけでなく、家庭生活や地域活動なども含めて経験してきたことを整理し、自分でも気づいていないスキルや能力も含めて見える化していきます。	90分×2コマ =3時間
ライフデザイン講座Ⅲ	本講座では、これからのライフプランを立て、ライフプランをもとに、自身のワーク・ライフ・バランスについて検討します。今後、子育てや介護など様々なライフイベントが生じた際にもしなやかに対応できるアクションプランを作成します。	90分×4コマ =6時間
ビジネスマナー講座	本講座では、自信を持って様々な関係者とコミュニケーションをとるためのビジネスマナーの習得を目的とします。基本的な接遇マナーだけでなく、ビジネスメールや電話でのコミュニケーション方法、ビジネス文書の基本などについて実習を通じて講義します。	90分×4コマ =6時間
コミュニケーション講座	本講座では、効率的にものごを進めるためのロジカルなコミュニケーションと、職場の上司や同僚のように立場や考え方が異なったり、家庭内で調整が必要となったりする場合には良好な関係を築くためのアサーティブなコミュニケーションの手法を習得します。	90分×6コマ =9時間
インターンシップ設計講座	大人の学びについて考える、挑戦度合いについて考えます。インターンシップを前に、一人ひとりの目標を設定していきます。	90分×4コマ =6時間
インターンシップ準備講座	本講座では、インターンシップ設計講座で決めた目標に向け、どのようなことを学んでいくのかについてポスターにまとめ発表します。	90分×4コマ =6時間
インターンシップ	企業やNPO等での実習を行います。 ※実習時間は72時間を予定しております。実習時期は希望に応じて11月～1月の間で調整します。 ※実習期間は、1日あたりの実習時間数により2週間～3ヶ月間となります。	72時間
インターンシップ振り返り講座	本講座では、インターンシップ終了時点での経験の振り返りと、報告会のプレゼン用資料を作成します。また、今後に向けたアクションプランの作成を行います。グループワークやクラス発表を通じて、クラスメイトからの刺激や気づきを得ることができます。	90分×4コマ =6時間
インターンシップ報告会	一人5分程度のプレゼン形式の発表によるインターンシップの報告会を行います。学びと経験を振り返り、これからのライフプランの設計に役立てる機会を作ります。	3時間

インターンシップの流れ

目標の設定	実習先の紹介	実習の設計	実習開始	報告会
ライフデザイン講座等を通じて描いた修了後の理想像を実現するための目標設定をします。実現に向けたご自身のスキルや経験面での課題に留まらず、時間管理等の新しいステップにチャレンジする上での不安要素を踏まえて目標設定します。	コーディネーターによる個別面談で、一人ひとりの目標はもちろんのこと、実習先までの所要時間、実習のペース等の希望を話し合いながら実習先を決めていきます。	ビジネスマナー講座等で習得したことを活用し、実習先とスケジュール等を調整します。また、インターンシップ設計講座等で目標や学びたいことについて整理します。	実習先と調整したスケジュールに従って、実習に取組みます。実習期間中は、適宜振り返り講座の中で、実習中に学んだことや悩みを共有します。	実習先企業を招き、実習の内容や、その中で得た気づきや学び等をまとめたものをプレゼン発表します。

実習先・実習内容例

※実習先・実習内容は一例です。

実習先例	実習内容例
(株)アルプス	イベント運営補助業務、イベント立案・企画業務
(株)アンサーノックス	HPやFacebookを活用した広報業務、保育士補助業務、保育園運営業務
KEIPE(株)	PC入力、検品作業、WEB記事作成業務
甲府市役所	市役所業務の中で個別調整
甲府ビルサービス(株)	ビルメンテナンス業務、ビルメンテナンス業界のイメージアッププロジェクト
(株)はくばく	営業・総務事務業務、イベント運営補助業務
前田会計事務所	顧客訪問、BMC作成・プレゼン
山梨ユニフォーム(株)	商品の仕入業務、納品業務