

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社日本教育クリエイト

(B)生涯キャリア形成	役割の変化への対応	中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成
-------------	-----------	----------------------

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸を通じて今後の求められる役割を再確認した上で、役割の変化に対して円滑に対応できるよう知識と技能を習得する。
---------	---

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
	1	職務の棚卸し	(1)企業主体のキャリア形成から自己主体のキャリア形成【演習あり】 ・主体的なキャリア形成への転換 (2)強み・弱み分析【演習あり】 ・職業経験に基づく強み、弱みの棚卸 (3)資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ【演習あり】 ・資源の棚卸 ・キャリアのクロス分析	1.0
	2	求められる役割	(1)中堅・ベテラン従業員に求められる役割【演習あり】 ・職場で求められている役割の認識 (2)目標設定【演習あり】 ・役割、タスク達成に向けて目標設定 (3)必要なスキル【演習あり】 ・そのために必要なスキルの洗い出し ・必要スキルの習得方法	1.0
	3	後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル	(1)ティーチング【演習あり】 ・相手の習熟度に合わせた教え方 ・伝える技術 (2)コーチング【演習あり】 ・気づきを引き出す関わり ・傾聴と質問力 (3)メンタリング【演習あり】 ・業務のみにとどまらない総合的な支援 ・対話による気づきを引き出す	2.0
	4	役割の変化に応じた他者との関係構築スキル	(1)アサーティブな関係構築【演習あり】 ・遠慮しすぎない信頼関係構築 ・アサーション技法 (2)感情のコントロール【演習あり】 ・多様な価値観の受け入れ ・メッセージ (3)ハラスメント【演習あり】 ・ハラスメントの基本知識	2.0
合計時間			6.0	

カリキュラム作成のポイント

中堅、ベテラン職員の主体的なキャリア形成と組織に求められる役割に基づくコミュニケーションスキルまで、幅広く学べるカリキュラムとなっている。これまでの職業経験に基づく、後輩育成は求められる役割の比重が多い事が予想されるため、上司とは違った目線での関わりによって気づきを促し、関係性の構築について学ぶ。

訓練に使用する機器等

●機器・ソフトウェア(受講者用)		●機器・ソフトウェア(講師用・その他)	
			・PC
●使用するテキスト		●その他	
	・自作テキスト		

利用事業主に用意をを求める機器等

●機器・ソフトウェア(講師用・その他)		備考	
	・プロジェクター ・スクリーン ・ホワイトボード ・ホワイトボードマーカー		