

生産性向上支援訓練カリキュラム

B. 生涯キャリア形成	求められる役割に対応できるスキルを学ぼう！
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。
---------	--

対 象	(中堅・ベテラン層向け 45歳以上推奨) ・後輩従業員を指導する方 ・積み上げた自身の強み・弱みを分析したい方
-----	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講 義 内 容	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 ・人生百年時代。でも、大きな流れをとらえれば大丈夫。 ・昔は能力適性測定中心、ちょっと前は能力開発中心、今からは自己創造中心へ。 ・そう、時代は「あなたらしく生きる」ことを求めている。 (2)強み・弱み分析 ・あなたらしさを思い出し、あなたらしさに沿って、もう一度羽ばたきましょう！ ・満足したことは何？ なぜうまくいったの？ なぜ印象に残ってるの？ さあ、楽しみながら振り返りましょう。 (3)資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ ・「世界に一つの花」のように、オンリーワンのあなたを創造しましょう。	2.0
	2 求められる役割	(1)継続雇用者に求められる役割 ・流動性知能と結晶性知能の特徴を知って ・組織が継続雇用者に求める結晶性知能を生かした役割を考えてみる。 (2)目標設定、必要なスキル ・オンリーワンと結晶性知能をもとに自分の未来を構想し ・構想を実現するために必要なものは何かを考えてみる。	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、コーチング、メンタリングの違いと重要なスキル ・「やってみせ、言って聞かせてさせてみて、ほめてやらねば人は動かじ」の中心は、ティーチングスキル。 ・「話し合い、耳を傾け承認し、任せてやらねば人は育たず」の中心は、コーチングスキル。 ・「やっている、姿を感謝で見守って、信頼せねば人は実らず」の中心は、メンタリングスキル。 ・重要なスキルについて概要を理解するワーク。	2.0
	4 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル	(1)後輩従業員とのこれからの関係に必要なアサーティブな伝え方 ・ビジネスをスムーズに進めるために役割はある。 ・新しい役割で、あなたらしさを発揮するためにも ・事実をもとに気持ちも伝え、提案してみる。 (2)重たい先輩社員の一言 ・いかに感情をコントロールし ・いかにハラスメントと間違われないようにし ・あなたが描く構想に近づいていくか。	1.0
演 習	知識と技能を習得するために各基本項目には、演習が含まれている。(合計約4時間) 「1. 職務の棚卸し」では、約1.5時間。 「2. 求められる役割」では、約0.5時間。 「3. 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル」では、約1.5時間。 「4. 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル」では、約0.5時間。		基本項目 に含む
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
自粛自粛で、進む非接触社会。だからこそ、あなたらしさとは何なのか？ あなたらしさを体現していくことが、これからの社会で求められていくことではないだろうか。また、だからこそ、接触を必要とされる職場でのコミュニケーションは、互いのあなたらしさを大切にする方向に変化せざるをえないのではないだろうか。当コースでは、あなたらしさを見出し、あなたらしさを際立たせるためのコミュニケーション方法の勘所を学べるように設計されている。

備 考
受講者: 筆記用具