

カリキュラム

機構施設名： 大分職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社日乃目

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。
---------	---

	「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) キャリア形成に対する考え方 内的キャリアと外的キャリアを棚卸しながら、どのようなキャリアが良いキャリアで反対に悪いキャリアなのか？を俯瞰して考えることで、中堅・ベテラン社員になるまでの資源に気付いてもらう。 (2) キャリアビジョン策定【演習あり】 学生時代から現在までの人生プランをテーマに沿ってグループごとに語り合うことで「なぜ今の会社で働いているのか？」「これまでのキャリアが今の自分にどのように繋がっているのか？」を再認識するための演習を行う。 (3) 目標達成のマネジメント【演習あり】 部下や後輩が自ら動きたくならないような目標設定の方法や効果的な質問の仕方などを教える。トレーニングも実施することで「考える力」を養うことと業務を全て洗い出し課題整理と行うことを目的とする。(ロジックツリー・マインドマップなどを使用)	2.0
	2	求められる役割	(1) 中堅・ベテラン従業員に求められる立場と役割【演習あり】 業務をしながらリーダーシップも発揮する必要がある中堅・ベテラン社員の立場を解説する。自己分析シートを用いて、自分には何が長所としてあり改善点としては何があるのか？を把握してもらう。 (2) 職場の問題解決・活力ある職場づくりのために【演習あり】 リーダーシップ力向上・計画力向上・主体性向上・状況把握力を向上するためのケーススタディを元に問題解決力を向上するためのディスカッションをグループごとに行う。 (3) キャリアビジョン発表【演習あり】 初日の研修内容を通じて学んだことや気付いたことを元に作成したキャリアビジョンを発表してもらう。発表しながら質疑応答を繰り返し客観的アドバイスをを行いながら参加者同士でキャリアビジョンを磨き合う。	2.0
	3	後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル	(1) 教えない指導法「コーチング3大スキル」【演習あり】 コーチングの中でも主に必要な「傾聴力」「承認力」「質問力」の3大スキルを解説し、講師によるデモセッションや受講者同士のロールプレイングを行いながら体験学習を実施する。	1.0
	4	役割の変化に応じた他者との関係構築スキル	(1) 後輩従業員がついてくる、叱る技術・褒める技術【演習あり】 アサーティブコミュニケーションを通して「叱る技術」「褒める技術」をカードゲームで学ぶ。後輩従業員のモチベーションの上がる理由や下がってしまう理由が明確に理解できる。	1.0
合計時間			6.0	

カリキュラム作成のポイント
受講者同士の対話をメインとすることで新たな視点や視野が手に入り視座が高まっていくカリキュラムを作成している。
社内に帰った時に即実践できる内容ばかり導入しており、ロールプレイングを多めに入れて大きなモチベーション向上に繋がる。

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)
オリジナルテキストを使用	PC(講師用)・HDMIケーブル・プロジェクタ・スクリーン・ホワイトボード
●使用するテキスト	●その他
講師作成 オリジナルテキスト	

利用事業主に用意をを求める機器等	備考
ホワイトボード・ホワイトボード用ペン(赤・黒・青) プロジェクタ ・スクリーン ・ マイク	