

カリキュラム

機構施設名：岡山職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社アイ・ビー・ピー

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)
1 職務の棚卸し	<p>(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】 自己が環境の変化に対応しながら、自ら学び、キャリアを構築して主体的にキャリアを形成することが大切です。社会の様々な変化や多様化に対応し、企業が成長していくために、主体的なキャリア形成が目されています。企業は、「独自性」「専門性」「自律性」をもつ人材を要求しています。自発性のある能動的な行動でステップアップし続けることが、継続雇用者に求められています。自己主体のキャリア形成について、演習を通して解説します。</p> <p>(2)強み・弱み分析【演習あり】 主に企業分析に使われる手法ですが、自己分析にも使うことができる。SWOT分析を使用し強み・弱み分析します。各要素がクロスする部分の戦略を考えて書き出すと、より深く自己分析ができます。また、自分の強み分析シートにて、発揮能力の自己分析と強み弱み分析の演習をします。演習ではアビールしたい特技や専門知識・スキルと取得した主な資格等の客観的評価内容を記入し、自分の強みを明確にします。</p> <p>(3)資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ【演習あり】 総合実務能力シートにて職務経歴とベストジョブ分析の演習をします。演習を通して、資格、実務経験、強みとなる業績成果、貢献内容、人脈のネットワークを明確化にし、ベストジョブを目指します。【講義】→【演習】→【グループワーク】</p>	1.5
2 求められる役割	<p>(1)中堅・ベテラン社員に求められる役割【演習あり】 エキスパートプレイヤー役割、マネジメントや専門分野のアドバイザー役割、企業内外間・組織間・チーム間の橋渡し役割、固有の知見・ノウハウ・スキル・技能の伝承役割、若手人材育成役割などのシニア人材活躍の基本となる役割と、それぞれの人材固有の役割を融合し、個々の人材に根ざしたユニークな企業が求められています。中堅社員も、現場の中核となる働きが必要です。中堅・ベテラン社員に求められる役割について解説します。</p> <p>(2)目標設定【演習あり】 職務経歴書の記述や、現有能力の自己分析及び、将来取り組みたい仕事等を踏まえたうえで、CVPキャリアビジョンシートによる、現在～将来の目標設定キャリア・プランの作成演習をします。演習を通して、キャリアの節目ごとの、現在、3～5年後、10年後の職業生活設計を作成します。</p> <p>(3)必要なスキル【演習あり】 中堅・ベテラン従業員に求められるスキルは主に、若手社員の育成スキル、若手社員と管理職を繋ぐスキル、チームを先導するスキルです。中堅社員に求められる役割を果たせる能力を身につけ、若手社員の育成やチームを引っ張る力、社内調整をスムーズに行える調整力を鍛えるための演習を通して解説します。【講義】→【演習】→【グループワーク】</p>	1.5
3 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル	<p>(1)ティーチング【演習あり】 ティーチングには3つのポイントがあります。①「WHY」なぜそれをやるのか②「WHAT」何をやるのか③「HOW」具体的にどのようにやるのか。ティーチングは主に、各プロセスのポイントや注意点を細分化し、指示命令が中心です。中堅・ベテラン社員にとって大切なティーチングのポイントについて、演習を通して解説します。</p> <p>(2)コーチング【演習あり】 コーチングの「自ら考えて行動する人」に育てる3つのポイント。①傾聴：話の途中で口をはさんだり、勝手に結論を導き出したりしないで、自分の先入観は捨てて聴く。②質問：相手の視点を広げたり変えたりして、気づきを促します。問題点を明確化したり、目標設定をさせることに有効です。③承認：相手の存在と成果や成長を認めること。コーチングは主に、「マネジメント」「教育」において活かされます。3つのポイントについて演習を通して解説します。</p> <p>(3)メンタリング【演習あり】 メンタリングの機能には2つのポイントがあります。一つ目は「キャリア的機能」。メンターはメンティーに活躍の場を与え、専門技能を授けたり、トラブルに直面したときには一緒に解決策を考えたりして、メンティーの昇進・昇格を後押しします。二つ目は「社会的・心理的機能」。メンターには、自らが模範となって社会人としての心構えを示したり、キャリア全般に関する助言や、ときには仕事以外の悩みの相談にも乗ったりするなど、メンティーの精神面を支える働きかけが求められます。メンタリングについて演習を通して解説します。【講義】→【演習】→【グループワーク】</p>	1.5
4 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル	<p>(1)アサーティブな関係構築【演習あり】 アサーティブな関係は、人間関係にメリットをもたらすとして重要視されています。相手に配慮しながら自分の考えを率直に伝えられる状態は、コミュニケーションの活性化とチームワークの強化が図られ、生産性の向上につながります。アサーティブな言動の基本は、①自己・他者尊重の精神。②率直で誠実な態度。③明確でわかりやすい表現となります。良好な人間関係構築のためのアサーティブ・トレーニング総合能力診断チェックリストの演習を通して解説します。</p> <p>(2)感情のコントロール【演習あり】 感情のコントロールは、良好な人間関係を築くうえで非常に大切です。自分の考え方を見極め、コントロールするためのルールを作ることが必要となります。感情を賢くコントロールする3つのポイント、①言葉の表現を肯定的に変える、②怒りのクールダウン法、③プラスの肯定的イメージ創り、について、演習を通して解説します。</p> <p>(3)ハラスメント【演習あり】 職場でのハラスメントは職場環境を悪化させ、働く意欲を損なわせ仕事のパフォーマンスにも大きく影響を与える問題です。リスクマネジメントとしての必要性もさることながら、相互理解を深めることにより、職場環境・社員の意識・価値観の相違・温度差に気づき、風通しのよい職場環境を作ることを目指します。ハラスメントについて演習を通して解説します。【講義】→【演習】→【グループワーク】</p>	1.5
合計時間		6.0

講義内容