

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：株式会社創研

B. 生涯キャリア形成	役割の変化への対応	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
--------------------	------------------	------------------------------

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための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 ■ 職場の課題	(1) 職場の現状把握 ① 企業や仕事を取り巻く環境の変化 ② 職場の現状を3現主義でとらえる(現場、現物、現実) ③ 事実を的確に表現するスキルを磨く (2) 職場の課題と解決のプロセス ① 問題解決の基本プロセスを理解する ② 的確な問題表現で課題は解決できる ③ 【演習】職場の問題を的確に表現する	0.5h 1.0h
	2 ■ 求められる役割と能力	(1) 職務経験の再確認 ① 求められる役割と仕事の能力 ② 職場の問題と今後の取り組む課題 ③ 【グループ討議】職場の現状と私たちの今後の課題 (2) 【図解で学ぶ演習】キャリア形成の方向性 ① 【図解化】○図で描くこれまでのキャリアの棚卸し ② 【図解化】△図で描く私たちの今後の課題 ③ 【グループディスカッション】キャリアの現状と今後の課題	1.5h
	3 ■ アサーティブの基本	(1) 【ペア演習で学ぶ】アサーティブとは ① アサーティブとは、相手を尊重しながら的確に伝えるスキル ② アサーティブコミュニケーションにおける伝え方 ・状況を客観的に伝える 3現主義(現場、現物、現実) ・相手の話を受け止める 傾聴のスキルとメモするスキル (2) 【グループ演習】アサーティブの重要性 ① 【グループ演習】「先輩社員が部下になった」社員への助言 ② アサーティブな話し合いの雰囲気づくり ③ 私たちならどのように伝えますか？ ・自分の考えを伝える PREP法とIRAC法	1.0h 0.5h
	4 ■ アサーティブな関係構築	(1) 職場における関係構築 ① 【ペア演習】職場におけるアサーティブな伝え方の実践 ・アサーティブな聞き方の実践 ② 職場における行動実践の計画 ・「求められる役割と私の今後の課題」の行動実践計画のシナリオ	1.5h
合計時間			6.0h

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(講師用) ・プロジェクター ・スクリーン ・ホワイトボード ・Microsoft Office365 パワーポイント
● 使用するテキスト	● その他
・自作テキスト	・付箋75mm×75mm 1人20枚×人数 ・サインペン(水性の黒)各受講者1本 ・A3白紙 1人10枚×人数 ※模造紙は感染症対応で使用しない