

セルフ・キャリアドック制度を活用した キャリア形成支援実践トレーニング

通信②

株式会社リバーズ



1、セルフ・キャリアドック制度の概略

(1) 講習

セルフ・キャリアドック制度とは、従業員のキャリア形成を促進・支援することを目的として、定期的なキャリアコンサルティングとキャリア研修などを組み合わせて行う組織的な仕組みのことです。※「セルフ・キャリアドック」導入の方針と展開より

(2) 講習を通して習得する目標項目

- ① 経営者への打合せ・相談スキルを、実践を通して身に付ける。
- ② グループワークのファシリテーション力を、実践を通して身に付ける。
- ③ セルフ・キャリアドックの個別面談を経験し、実践力を身に付ける。

(3) 講習を通して習得する、支援効果

- ① 経営者への働きかけ力
- ② 従業員の自己理解・仕事理解への支援
- ③ 従業員の短期・中期的目標とキャリアプランの実現

2、セルフ・キャリアドックの対象者

対象者

- 従来のイメージ：若手や中堅の総合職など。



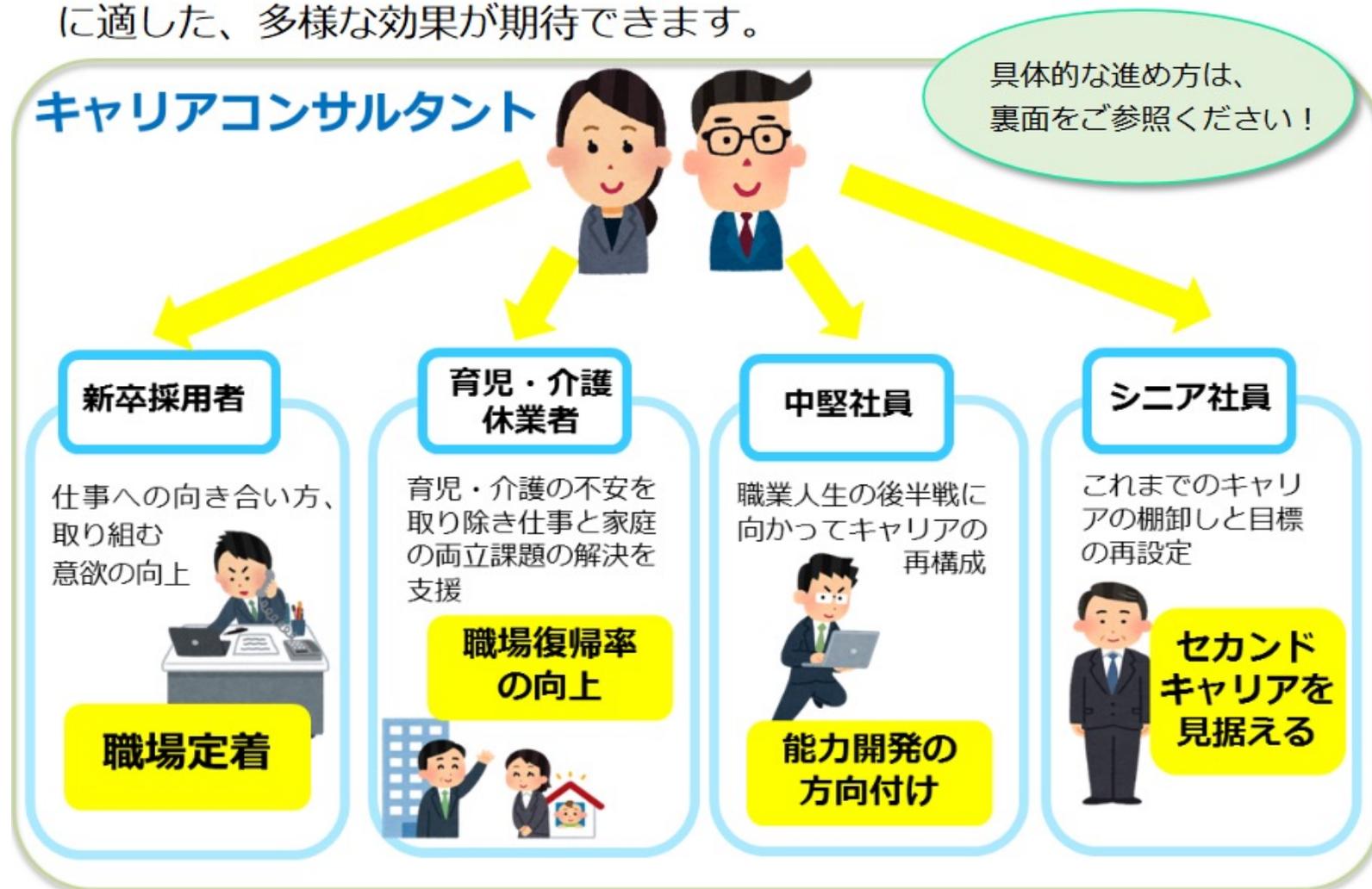
本来の対象者

- 新卒採用者、育児・介護休業者、中堅社員、シニア社員と幅広く想定。
- 女性の事務職員や非正規雇用など職場内で上の役職に就く可能性がない方も対象としている。

2、セルフ・キャリアドックの対象者

対象者と、期待できる効果

セルフ・キャリアドックを導入することで、対象となる様々な従業員に適した、多様な効果が期待できます。



「セルフ・キャリアドックで会社を元気にしましょう！(リーフレット)」より

3、セルフ・キャリアドックの標準的プロセス

図表1 セルフ・キャリアドックの標準的プロセス

1 人材育成ビジョン・方針の 明確化

- (1) 経営者のコミットメント
- (2) 人材育成ビジョン・方針の策定
- (3) 社内への周知

2 セルフ・キャリアドック 実施計画の策定

- (1) 実施計画の策定
- (2) 必要なツールの整備
- (3) プロセスの整備

3 企業内インフラの整備

- (1) 責任者等の決定
- (2) 社内規定の整備
- (3) キャリアコンサルタントの育成・確保
- (4) 情報共有化のルール
- (5) 社内の意識醸成

4 セルフ・キャリアドックの 実施

- (1) 対象従業員向けセミナー（説明会）の実施
- (2) キャリア研修
- (3) キャリアコンサルティング面談を通じた支援の実施
- (4) 振り返り

5 フォローアップ

- (1) セルフ・キャリアドックの結果の報告
- (2) 個々の対象従業員に係るフォローアップ
- (3) 組織的な改善措置の実施
- (4) セルフ・キャリアドックの継続的改善

4、経営者のコミットメント ロールプレイ

- それでは今からロールプレイに入っていきます。
- この通りに行う必要はありませんが、参考として確認をしていきましょう。

ワーク① 経営者コミットメント

↵

事例企業2：人材サービス会社 キャリア太郎・カンパニー

従業員：100人

企業概要：キャリアコンサルタントを様々な所に提供し、キャリアに関わる仕事を支援

〇↵

事業内容：企業分野・教育分野・就労支援施設などでのキャリアコンサルティング、キャリア研修、人事育成支援、各種事務作業

↵

企業理念：一人ひとりの人生に、キャリア充実を通した生きる喜びを提供する。

課題：社会的認知度が低く、顧客獲得に苦戦をしている。収益性が高くはない。

導入後の結果が分かりにくいとの声が多い。

営業力を高めたいが、営業研修などでは効果が出ていない。

営業させられることに不満を感じキャリアコンサルタントの定着率が低い。

5、経営者のコミットメント ロールプレイ振り返り

人材育成ビジョンと方針を踏まえた提案を経営者に提案しよう。

▲ポイント▲

経営者のコミットメント（誓約、約束、賛同）を引き出す

- 1、関係構築 ：共感的理解を積極的に
- 2、問題把握 ：経営者が考える問題をヒアリング
- 3、具体的展開 ：資料を活用
- 4、方策の実行 ：「経営者コミットメント」
 「社内の意識醸成」の内容相談。

- 事例に基づき、ロールプレイ。

6、ワーク② グループワーク ファシリテーション

- ①自身のキャリアの棚卸し
- ②キャリアの目標・アクションプランの作成

ファシリテーションのポイント

- 1、アイスブレイクを行い話しやすい雰囲気を作る。
- 2、最初に話す場作りの効果を説明し、肯定的な場を作る。
- 3、関係構築を重要視する。 質問・要約・リフレーミング（肯定的に）
- 4、意見・考えがない時を想定し、出てきやすい質問内容を考えておく。

- ・ワークシートを使った棚卸し
- ・キャリアの目標作成
- ・アクションプランの作成
- ・アクションプランの振り分けとまとめ

7、グループワーク ロールプレイ振り返り

先ほどの内容を振り返りましょう。

ファシリテーションのポイント

- 1、アイスブレイクを行い話しやすい雰囲気を作る。
- 2、最初に肯定的な場を作る。
- 3、関係構築を重要視する。
- 4、意見・考えがない時を想定。

- ・ワークシートを使った棚卸し
- ・キャリアの目標作成
- ・アクションプランの作成
- ・アクションプランの振り分けとまとめ

サンプル版

組織		
事業内容	企業分野・教育分野・就労支援施設などでのキャリアコンサルティング、キャリア研修、人事育成支援、各種事務作業。	
企業理念	一人ひとりの人生に、キャリア充実を通した生きる喜びを提供する。	
部署		
部署目標	今年度、一人ひとりのキャリアコンサルタントが、課題をもってキャリア形成の意識を広める活動を行い実績を出すこと。	
個人		
棚卸し		
キャリア目標		
アクションシート		
アクションシートの内容に数字を①、②と付けて右側の4つに入れていきましょう。	重要・緊急	重要・緊急ではない
	重要ではない・緊急	重要ではない・緊急ではない

8、キャリアコンサルティング面談を通じた支援の説明

キャリアコンサルティング面談の基本的な内容は以下のことを注意した上で実施をします。

- 1、守秘義務に関する約束
- 2、キャリアコンサルティング面談の目的の共有
- 3、自己理解
- 4、仕事理解
- 5、意見・要望事項等の聴取
- 6、キャリアビジョンの策定
- 7、キャリア形成上の課題とその対策の明確化
- 8、面談後のフォロー

9、キャリアコンサルティング面談（記録準備）

添付資料の面談シートを記載した方の練習を行いましょう。

面談時間：25分

注意点

先ほどの8つの内容を留意し、1と2は、先に説明をして実施をしましょう。

1、守秘義務に関する約束

2、キャリアコンサルティング面談の目的の共有

① キャリアコンサルティング面談（記録準備）シートの例

キャリアコンサルティング面談シート					
作成日	年	月	日	面談日	年 月 日
(ふりがな) お名前			年齢	性別	男性 女性
勤務年数	年	か月	所属部署		
資格など					

(目的) このシートはキャリアコンサルティング面談の前に、相談内容を整理することに役立ちます。
(守秘義務) このシートに記載したことや面談内容が、ご本人の同意なくキャリアコンサルタント以外の者に伝わることはありません。
(運用方法) コピーをとり、キャリアコンサルティング面談の際にこのシートをお持ちください。ご本人が同意した事項に限り、上司・人事に共有されます。

- これまでの職歴と現在の職務の概要
- 上司から期待されていること
- 興味関心があること
- 得意なこと、苦手なこと
- 今後取り組みたいこと
- 仕事を通じて達成したい目標

相談したい内容はどうな事ですか？（仕事以外のことがある場合もご自由にご記入ください。）

10、キャリアコンサルティング面談 振り返り

先ほどの内容を振り返りましょう。

- 1、守秘義務に関する約束
- 2、キャリアコンサルティング面談の目的の共有
- 3、自己理解
- 4、仕事理解
- 5、意見・要望事項等の聴取
- 6、キャリアビジョンの策定
- 7、キャリア形成上の課題と対策の明確化
- 8、面談後のフォロー

1 1、総まとめ

- キャリアコンサルタントは教育分野、産業分野、需給調整機関分野など幅広く行っていますが、一方で産業分野では導入率はまだまだ低い状況です。ただ、より一層、雇用の流動性が高まるのであれば、キャリア形成の必要性が高まります。
- キャリア形成を個人で高めることは限界があります。そこで、今回のセルフ・キャリアドックは個人のキャリア形成を高めながら生産性にも繋がる良い精度ですので、是非とも導入を推進していく必要があります。
- 今回の講座を理解し、セルフ・キャリアドック制度を利用し、日本中の企業にキャリア形成の考えを広めていきましょう！