

第4章 職業ガイダンスプログラム

4-1 職業ガイダンスカリキュラム要素と職業ガイダンスカリキュラム

(1) 職業ガイダンスカリキュラム要素

表9～表15は、前章3-1の考え方に基づいて、各グループのカリキュラム要素を考え、それを記述したものである。表9はグループに共通なカリキュラム要素、表10～表15はグループごとに共通なカリキュラム要素とそのグループに専門なカリキュラム要素を記載したものである。本研究委員会では、これらのカリキュラム要素を検討し、具体的なカリキュラムを作成することにした。

表9のグループに共通なカリキュラム要素を例として説明すれば、この表は在学中の者(短大、4大)、既卒未就職者(短大、4大)、離職者、在職者のグループに共通なカリキュラム要素を抜き出して集団学習(座学)、グループワーク(演習)に分けてまとめたものである。

集団学習(座学)として、次のカリキュラム要素が考えられ、

<ul style="list-style-type: none"> 〔オリエンテーション〕 ・オリエンテーション －セミナーの進め方と自己紹介－ 	<ul style="list-style-type: none"> 〔能力開発〕 ・能力開発施設の種類と活用のしかた
<ul style="list-style-type: none"> 〔意義〕 ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成 	<ul style="list-style-type: none"> 〔就職援助〕 ・職業紹介機関の利用方法 ・求職活動のしかた －仕事の探し方－
<ul style="list-style-type: none"> 〔情報〕 ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法 	<ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動〕 ・求職活動のしかた －履歴書の書き方、自己PR文の書き方－
<ul style="list-style-type: none"> 〔人間関係〕 ・職場適応の知識 ・職場の人間関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・求職活動のしかた －会社訪問のしかた－ ・面接の受け方

グループワーク(演習、体験)としては次のカリキュラム要素が考えられるというものである。

<ul style="list-style-type: none"> 〔適性検査演習〕 ・自分の適性を知る(適性検査) －適性検査による自己の確認－ 	<ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動演習(1)〕 ・会社訪問のしかた ・採用面接演習
<ul style="list-style-type: none"> 〔体験談・意見交換〕 ・先輩の体験談の講話、意見交換 	<ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動演習(2)〕 ・話し方・自己表現のしかた

表9 グループに共通なカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
① { <ul style="list-style-type: none"> [オリエンテーション] ・オリエンテーション —セミナーの進め方と自己紹介— 	イ { <ul style="list-style-type: none"> [適性検査演習] ・自分の適性を知る（適性検査） —適性検査による自己の確認—
② { <ul style="list-style-type: none"> [意義] ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成 	ロ { <ul style="list-style-type: none"> [体験談・意見交換] ・先輩の体験談の講話、意見交換
③ { <ul style="list-style-type: none"> [情報] ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法 	ハ { <ul style="list-style-type: none"> [求職活動演習(1)] ・会社訪問のしかた ・採用面接演習
④ { <ul style="list-style-type: none"> [人間関係] ・職場適応の知識 ・職場の人間関係 	ニ { <ul style="list-style-type: none"> [求職活動演習(2)] ・話し方・自己表現のしかた
⑤ { <ul style="list-style-type: none"> [能力開発] ・能力開発施設の種類と活用のしかた 	
⑥ { <ul style="list-style-type: none"> [就職援助] ・職業紹介機関の利用方法 ・求職活動のしかた —仕事の探し方— 	
⑦ { <ul style="list-style-type: none"> [求職活動] ・求職活動のしかた —履歴書の書き方、自己PR文の書き方— ・求職活動のしかた —会社訪問のしかた— ・面接の受け方 	

表10 在学中の者（短大）に対するカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
<p>① {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔オリエンテーション〕 ・オリエンテーション －セミナーの進め方と自己紹介－ <p>② {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔意義〕 ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成 <p>③ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔情報〕 ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法 <p>④ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔人間関係〕 ・職場適応の知識 ・職場の人間関係 <p>⑦ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔就職活動〕 ・就職活動のしかた －履歴書の書き方、自己PR文の書き方－ ・就職活動のしかた －会社訪問のしかた－ ・面接の受け方 <ul style="list-style-type: none"> ・職業に関する知識 ・自己理解・自己分析 ・企業の見方・選び方 ・接遇・マナー講習 	<p>イ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔適性検査演習〕 ・自分の適性を知る（適性検査） －適性検査による自己の確認－ <p>ロ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔体験談・意見交換〕 ・先輩の体験談の講話、意見交換 <p>ハ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔就職活動演習(1)〕 ・会社訪問のしかた ・採用面接演習 <p>ニ {</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔就職活動演習(2)〕 ・話し方・自己表現のしかた <ul style="list-style-type: none"> ・就職活動等に関するグループディスカッション ・企業の見方・選び方

表11 在学中の者（4大）に対するカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
<p>① { [オリエンテーション] ・オリエンテーション ーセミナーの進め方と自己紹介ー</p>	<p>イ { [適性検査演習] ・自分の適性を知る（適性検査） ー適性検査による自己の確認ー</p>
<p>② { [意義] ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成</p>	<p>ロ { [体験談・意見交換] ・先輩の体験談の講話、意見交換</p>
<p>③ { [情報] ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法</p>	<p>ハ { [求職活動演習(1)] ・会社訪問のしかた ・採用面接演習</p>
<p>④ { [人間関係] ・職場適応の知識 ・職場の人間関係</p>	<p>ニ { [求職活動演習(2)] ・話し方・自己表現のしかた</p>
<p>⑦ { [求職活動] ・求職活動のしかた ー履歴書の書き方、自己PR文の書き方ー ・求職活動のしかた ー会社訪問のしかたー ・面接の受け方</p> <p>・職業に関する知識 ・自己理解・自己分析 ・企業の見方・選び方 ・事務職への観念と他職種への理解</p>	<p>・就職活動等に関するグループディスカッション ・企業の見方・選び方</p>

表12 既卒未就職者（短大）に対するカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
<p>① { [オリエンテーション] ・オリエンテーション ーセミナーの進め方と自己紹介ー</p> <p>② { [意義] ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成</p> <p>③ { [情報] ・地域産業と労働市場 職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法</p> <p>④ { [人間関係] ・職場適応の知識 ・職場の人間関係</p> <p>⑤ { [能力開発] ・能力開発施設の種類と活用のしかた</p> <p>[就職援助] ・職業紹介機関の利用方法</p> <p>⑥ { 求職活動のしかた ー仕事の探し方ー</p> <p>[求職活動] ・求職活動のしかた ー履歴書の書き方、自己PR文の書き方ー</p> <p>⑦ { 求職活動のしかた ー会社訪問のしかたー ・面接の受け方 ・自己理解・自己分析 ・職業に関する知識 ・「機会均等」に関する認識付与 ・「女子」であることの諸問題解決セミナー</p>	<p>イ { [適性検査演習] ・自分の適性を知る（適性検査） ー適性検査による自己の確認ー</p> <p>ロ { [体験談・意見交換] ・先輩の体験談の講話、意見交換</p> <p>ハ { [求職活動演習(1)] ・会社訪問のしかた ・採用面接演習</p> <p>ニ { [求職活動演習(2)] ・話し方・自己表現のしかた</p> <p>・職業観について(自由討議) ・自己のライフプラン作成 ・職業探索ケーススタディ</p>

表13 既卒未就職者（4大）に対するカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
<p>① { [オリエンテーション] ・オリエンテーション －セミナーの進め方と自己紹介－</p> <p>② { [意義] ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成</p> <p>③ { [情報] ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法</p> <p>④ { [人間関係] ・職場適応の知識 ・職場の人間関係</p> <p>⑤ { [能力開発] ・能力開発施設の種類と活用のしかた</p> <p>⑥ { [就職援助] ・職業紹介機関の利用方法 ・求職活動のしかた －仕事の探し方－</p> <p>⑦ { [求職活動] ・求職活動のしかた －履歴書の書き方、自己PR文の書き方－ ・求職活動のしかた －会社訪問のしかた－ ・面接の受け方 ・自己理解・自己分析 ・職業に関する知識 ・「機会均等」に関する認識付与 ・「女子」であることの諸問題解決セミナー ・企業の見方・選び方</p>	<p>イ { [適性検査演習] ・自分の適性を知る（適性検査） －適性検査による自己の確認－</p> <p>ロ { [体験談・意見交換] ・先輩の体験談の講話、意見交換</p> <p>ハ { [求職活動演習(1)] ・会社訪問のしかた ・採用面接演習</p> <p>ニ { [求職活動演習(2)] ・話し方・自己表現のしかた ・職業観について(自由討議) ・自己のライフプラン作成 ・職業探索ケーススタディ ・専門の生かし方</p>

表14 離職者に対するカリキュラム要素

集団学習（座学）	グループワーク（演習、体験）
① { <ul style="list-style-type: none"> 〔オリエンテーション〕 ・オリエンテーション －セミナーの進め方と自己紹介－ 	イ { <ul style="list-style-type: none"> 〔適性検査演習〕 ・自分の適性を知る（適性検査） －適性検査による自己の確認－
② { <ul style="list-style-type: none"> 〔意義〕 ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成 	ロ { <ul style="list-style-type: none"> 〔体験談・意見交換〕 ・先輩の体験談の講話、意見交換
③ { <ul style="list-style-type: none"> 〔情報〕 ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法 	ハ { <ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動演習(1)〕 ・会社訪問のしかた ・採用面接演習
④ { <ul style="list-style-type: none"> 〔人間関係〕 ・職場適応の知識 ・職場の人間関係 	ニ { <ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動演習(2)〕 ・話し方・自己表現のしかた
⑤ { <ul style="list-style-type: none"> 〔能力開発〕 ・能力開発施設の種類と活用のしかた 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己分析ワークシート ・職場体験交流会
⑥ { <ul style="list-style-type: none"> 〔就職援助〕 ・職業紹介機関の利用方法 ・求職活動のしかた －仕事の探し方－ 	
⑦ { <ul style="list-style-type: none"> 〔求職活動〕 ・求職活動のしかた －履歴書の書き方、自己PR文の書き方－ ・求職活動のしかた －会社訪問のしかた－ ・面接の受け方 ・職業能力の分析 ・中途採用者のための諸問題 ・転職成功者の選択過程 ・転職のメリットとデメリット 	

表15 在職者に対するカリキュラム要素

集団学習（座 学）	グループワーク（演習、体験）
<p>① { [オリエンテーション] ・オリエンテーション ーセミナーの進め方と自己紹介ー</p> <p>② { [意義] ・働くことの意義 ・職業観・勤労観の形成</p> <p>③ { [情報] ・地域産業と労働市場 ・職業情報の活用法 ・雇用情報の活用法</p> <p>④ { [人間関係] ・職場適応の知識 ・職場の人間関係</p> <p>⑤ { [能力開発] ・能力開発施設の種類と活用のしかた</p> <p>・キャリア形成のしかた ・職業に関する知識 ・日本的雇用慣行と転職ー職場と資格ー ・職場における悩みと不安 ・職業能力の分析 ・転職成功者の選択過程 ・転職のメリットとデメリット</p>	<p>イ { [適性検査演習] ・自分の適性を知る（適性検査） ー適性検査による自己の確認ー</p> <p>ロ { [体験談・意見交換] ・先輩の体験談の講話、意見交換</p> <p>ハ { [求職活動演習(1)] ・会社訪問のしかた ・採用面接演習</p> <p>ニ { [求職活動演習(2)] ・話し方・自己表現のしかた</p> <p>・初職選択について再検討 （今の会社を選んだ時の再検討） ・今の仕事で満足していることと 不満足なことの再確認 ・今の職場での人間関係上の悩みの整理 と対策 ・価値観の順位付け ・他の人の職場経験から学ぶ ・今の悩みの整理と確認と対策 ・生活上の満足・不満足の整理と確認</p> <p>・何を求めて職場を選ぶか （自由討議） ・転職を人生にどう生かすか （自由討議） ・転職成功者の話を聞いて考えること ・転職のメリットとデメリット ・転職によっておこる生活上の変化につ いて</p>

(2) 職業ガイダンスカリキュラム

ここで、グループ職業ガイダンスを実施していく上でカリキュラムの使い方を考えてみたい。本研究委員会では、カリキュラムの使い方はグループの特性を十分考慮したものとし、その組み合わせや実施時間帯・期間については実施するセンターが地域の事情等を考えて設定するのが望ましいとして時間割表は考えないことにしている。したがって、ここで作成したカリキュラムは、実施するセンターがグループ等の状況にあわせて選定して使用するようにはしてほしい。

カリキュラムは、1時限90分とした内容のものとして作成し、作成に当たっては次の様式に基づくこととした。

職業ガイダンスカリキュラム様式

カリキュラム名	
学習のねらい	
学 習 項 目	学 習 内 容
使用する主な機器及び教材等	

次の表16～表17は、カリキュラム要素に基づいてカリキュラム名を記述したもので、表16はグループ共通カリキュラム名、表17はグループ専門カリキュラム名である。

表17掲載の次頁からは、グループのうち短大在学中の者(4大も含む)に対する職業ガイダンスカリキュラムを掲載している。(他のグループは資料1に掲載している。)

表16 [グループ共通カリキュラム]

グループ		職業選択能力	職業生活関連	職場適応関連	職業生涯
在学中の者	短	・(学) オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 職場の人間関係 ・(学) 求職活動の仕方 (履歴書の書き方、会社訪問の仕方、面接の受け方) ・(演) 会社訪問の仕方 ・(演) 採用面接演習 ・(演) 話し方・自己表現の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・(演) 先輩の体験談の講話、意見交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・(演) 自己のライフプラン作成
	大	・(学) セミナーの進め方と自己紹介			
	4	・(学) 働くことと職業観、勤労観			
既卒未就職者	大	・(学) 職業適合の知識	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 地域産業と情報の活用 ・(学) 職業能力開発施設の種類と活用の仕方 ・(学) 職業紹介機関の利用方法 ・(演) 自分の適性を知る(適性検査) ・(演) 自分の適性を知る(興味検査) 		
	4	・(学) 職業紹介機関の利用方法			
	大	・(演) 自分の適性を知る(適性検査)			
離職者		・(演) 自分の適性を知る(興味検査)			
在職者		<ul style="list-style-type: none"> ・(学) オリエンテーション ・(学) セミナーの進め方と自己紹介 ・(学) 働くことと職業観、勤労観 ・(学) 職業適合の知識 ・(学) 地域産業と情報の活用 ・(学) 職業能力開発施設の種類と活用の仕方 ・(演) 自分の適性を知る(適性検査) ・(演) 自分の適性を知る(興味検査) 			

※表中の(学)は座学、(演)は演習を表す。

表17 [グループ専門カリキュラム]

グループ		職業選択能力	職業生活関連	職場適応関連	職業生涯
在学中の者	短大	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 職業に関する知識 ・(学) 企業の見方・選び方 ・(学) 自己理解・自己分析 ・(学) 大学専攻分野に対するプライドと他職種への理解 	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 就職活動の仕方 ・(学) 女子学生のための接遇とマナー ・(演) 就職活動に関する実践研究 (就職活動等に関するグループディスカッション) 		
	4大				
既卒 未就職者	短大	<ul style="list-style-type: none"> ・(演) 職業探索 ケーススタディ (企業、工場等の見学) ・(演) 職業観について 	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 機会均等に関する認識付与 ・(学) 女子であることの諸問題解決セミナー 		
	4大				
離職者		<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 転職成功者の選択過程 ・(学) 職業能力の分析 ・(演) 職場体験交流会 		<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 中途採用者のための諸問題 (転職のメリットとデメリット) ・(学) 職場適応 	
在職者		<ul style="list-style-type: none"> ・(演) 初職選択についての再検討 (今の会社を選んだ時の再検討) 	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) 日本的雇用慣行と転職 一場一 ・(演) 転職によって起こる生活上の変化について ・(演) 生活上の満足・不満足の整理と確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) どうしたら自分を生かせるか 一職場における悩み、不安、欲求不満一 ・(演) 転職を人生にどう生かすか 	<ul style="list-style-type: none"> ・(学) キャリア形成の仕方 (生涯教育の必要性)

※表中の(学)は座学、(演)は演習を表す。

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	オリエンテーションーセミナーの進め方と自己紹介ー
学習のねらい	セミナー参加者に対して、内容・日程・講師の配置等を説明し主旨を理解してもらおう。また、参加者の持つ経験や背景を自己紹介や相互の話合いを通じて共有させることによりセミナー受講の動機付けを高めることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1.オリエンテーション	<p>(1) 担当者の自己紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日程説明 <p>(2) 参加者の自己紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加の動機 ・ 就職先希望 ・ その他 <p>《特記事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 机の配置、ネームプレート、参加者の名簿（名前、年齢、就職希望条件等を記載） * 必要に応じて求人一覧表、就職情報、セミナー受講案内等を用意する * 参加者の情報提供、意見知識の交換を目標とし、心理的効果は副次的目標としてとどめる * 参加者の言動や考え方を客観視させ、採用面接等の不適切な言動や必要な態度の形成に役立つように
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	働くことと職業観、勤労観
学習のねらい	自己の生きかたへの関心を深め、希望や目標を実現させ、誇りと責任のもてる職業活動のできるようにさせることを目的とする。
学 習 項 目	学 習 内 容
1. 職業の意義 2. 職業観の形成	<p>(1) 職業とはなにか</p> <p>(2) 人生における職業の意義 ～働くことの意義と働くことで得るもの～</p> <p>(1) 職業観の意味</p> <p>(2) さまざまな職業観</p> <p>(2) 職業観と職業選択</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分を生かせる職業か、自分が雇われる職業か ・内面的な動機を重視するか、外面的な動機を重視するか ・仕事の内容か、会社の規模や知名度か ・収入を重視するか、自分の専門分野や興味・関心を重視するか ・収入よりもやり甲斐のある仕事か、やり甲斐のある仕事よりも収入か ・収入よりも社会に役立つことか、社会の評価よりも収入か ・年功序列主義か、実力主義か ・転職は是か、否か ・その他
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	職業適合の知識
学習のねらい	“職業に適合する”とはどういうことであるかについて考えることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 職業の意義	<p>(1) 職業についての概説</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業の分類と職能 ・ 職業構造の推移と今日の特徴 ・ 職業と産業 <p>(2) 職業の意義</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業とはなにか 働くことの意義と働くことで得るもの
2. 職業選択	<p>(1) 職業選択の着眼点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適職とはなにか ～不適職から生じるもの～ ・ “職業適合性”についての考え方 ～諸説の説明～ ・ 職業適性の自己診断 <ul style="list-style-type: none"> 興味に合うか 価値観に合うか 関心に合うか
3. 職業資格	<p>(1) 就業の条件となる職業資格</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業資格とは ・ 職業選択の自由と公共の福祉 ・ 職業資格の種類と目的 ・ 職業資格と就業制限 ・ 取得方法 ～養成、試験、任用～ <p>(2) 企業は就業資格をどうみているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業資格の取得と処遇 ・ 処遇の事例
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	地域産業と情報の活用
学習のねらい	わが国の産業、社会、経済の動向を背景に、地域産業の動向、地域の求める人材についての情報を提供する。また情報の意味するものを正しく判断することによって、早期（再）就職を可能とすることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
<p>1. 地域産業の特徴</p> <p>2. 雇用情報</p>	<p>(1) 地域産業の種類と特徴 ・産業構造とその特徴</p> <p>(2) 地域の社会経済の動向 ・労働市場の動向</p> <p>(3) 産業別・事業所規模別雇用情報の概要 ・雇用、失業の実態と今後の動向</p> <p>(1) 雇用情報の提供 *情報収集上の注意 広範囲にわたる収集 必要な情報の精選と蓄積 さまざまな情報源の活用</p> <p>(2) 就業の条件となる職業資格 ・企業は職業資格をどうみているか ・職業資格の習得と処遇 ・処遇の事例</p> <p>(3) 職業紹介、就職斡旋機関の役割 ・公共職業安定所の役割、所在地、管轄区域 ・民間職業紹介機関の役割</p>
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	職業能力開発施設の種類と活用の仕方
学習のねらい	自らの職業能力を開発・向上を希望する来訪者に、それぞれのニーズに適した教育訓練施設や講座・セミナー・助成制度の利用方法を目的とする
学習項目	学 習 内 容
1. 雇用に関する内容	(1) 育児休業に関する相談 (2) 地域雇用開発に関する情報の提供 (3) 青少年の職業ガイダンス (4) 女性の再就職の相談・援助 (5) 広域就職の相談・援助
2. 職業能力開発施設の概要	職業能力開発促進法に基づく施設として (1) 職業能力開発大学校 (2) 職業能力開発短期大学校 (3) 職業能力開発促進センター (4) 地域職業訓練センター (5) 情報処理技能者養成施設（コンピュータ・カレッジ） (6) 建設技能研修センター (7) 海外職業訓練協力センター その他の公共施設
3. セミナーの紹介	(1) 能力開発セミナー (2) アビリティコース (3) パートタイム等短期コース (4) Uターコース (5) 若年者コース (6) 通信講座コース
4. 助成金の支給について	(1) 能力再開発適応講習受講給付金（求職者） (2) 技能者育成資金（訓練生） (3) 就職資金の融資（求職者）
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	職業紹介機関の利用方法
学習のねらい	職業紹介機関の利用方法と求職活動の仕方を習得する。
学習項目	学 習 内 容
1. 一般の就職情報	(1) 新聞記事・業界紙 (2) 地域内の事業所・事業主団体の情報提供と利用方法 (3) 地域内の労働市場に関して都道府県、職業安定所が公表した年報、月報 (4) 職業安定所の求人・求職条件別就職、未就職状況データ
2. 大学からの就職情報	(1) 就職部からの紹介 (2) 研究室からの斡旋 (3) 大学開催の就職ガイダンス・セミナーの参加 (4) 組織的斡旋（先輩等の紹介） (5) 本人の自由応募による資料請求
3. その他	(1) 職業ハンドブック (2) 職業ガイダンスビデオ (3) 就職に関する各種ガイダンステキスト (4) 就職関係ガイドブック (5) 各職業安定機関のパンフレット
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	自分の適性を知る（適性検査）
学習のねらい	自分の適性を職業適性検査を実施し、その結果を解釈することを通して理解することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 適性検査の実施	職業適性検査を実施する。
2. 結果の解釈	検査結果について、解釈のためのいくつかの考え方を学びながら行う。 (1) 結果の得点の意味 (2) 適性能 (3) 適性能プロフィール (4) 適性職業群
3. 総合	検査結果を日頃の自己分析や自己のイメージと比較しながら、自己の全体像を描く。また、職業能力と職業適性との関連についての解説を聞いて、職業希望の実現との関連から進路計画を再点検する。
使用する主な機器及び教材等	検査用紙、解釈のための解説シート

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	自分の適性を知る（興味検査）
学習のねらい	自分の適性を職業興味検査を実施し、その結果を解釈することを通して理解することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 興味検査の実施	職業興味検査を実施する。 *対象の状況によりVTRかVPIかの選択
2. 結果の解釈	検査結果について、解釈のためのいくつかの考え方を学びながら行う。 (1) 結果の得点の意味 (2) 興味のタイプ (3) 興味プロフィール (4) 興味パターンと職業群との関連性
3. 総合	検査結果を日頃の自己分析や自己のイメージと比較しながら、自己の全体像を描く。また、職業興味と職業能力との関連についての解説を聞いて、職業希望の実現との関連から進路計画を再点検する。
使用する主な機器及び教材等	職業興味検査、解釈のための補助シート

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	職場の人間関係
学習のねらい	よい職場生活を送るために人間関係の大切さを理解させることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 人間関係	<p>(1) 職場の人間関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・濃い職場の人間関係 <p>(2) 離職原因と人間関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・離職原因に多い人間関係の不満 <p>(3) どのような人間関係が存在するか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上司との関係 ・同僚との関係 ・組合との関係 ・異性との関係 ・年齢による考え方 <p>(4) その他</p>
使用する主な機器及び教材等	

＜グループ共通カリキュラム＞

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	求職活動の仕方 (履歴書の書き方、会社訪問の仕方、面接の受け方等)
学習のねらい	求職活動に伴う事前準備等を学ぶことにより、その後の求職活動の実践に必要な知識を身につける。
学 習 項 目	学 習 内 容
<p>1.履歴書の書き方</p> <p>2.会社訪問の仕方</p> <p>3.面接の仕方</p>	<p>(1) 履歴書を書く前にすること</p> <p>(2) 履歴書に記入すること</p> <p>(3) 履歴書の記入に当たっての注意</p> <p>(1) 会社訪問に当たっての事前準備</p> <p>(2) 会社訪問に当たっての注意</p> <p>(1) 面接の前に準備しておくこと</p> <p>(2) 面接に当たって注意すること</p> <p>(3) 面接時の質問に対する対応等</p>
使用する主な機器及び教材等	TVモニター、ビデオデッキ

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	会社訪問の仕方
学習のねらい	求職活動の中で会社訪問を行う場合、事業所へ採用面接を求めて電話連絡を行う場合の手順、手紙を作成すること、さらに会社訪問時の挨拶等の対応は重要な要素となっている。これらのことを学習することにより、効果的な会社訪問のしかたを身につけることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 求人情報の活用	求人情報のリストアップ 親類、友人、知人などから就職が見込めそうな事業所の情報を作成し、さらに職業安定所の求人情報、新聞の求人広告、職業別電話帳などを活用してリストアップする。
2. 事業所への電話連絡演習	(1) 話す内容を決定する (2) 電話手順表の作成 (3) 電話連絡の練習 電話手順表に基づいて電話連絡の練習を行う。
3. 事業所に手紙で連絡をとる場合	手紙の作成 いくつかの場面を想定して、手紙を作成する。
4. 会社訪問の準備	(1) 服装、身だしなみのチェック (2) 持参書類 (3) 訪問時の挨拶の内容、訪問の目的など
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	採用面接演習
学習のねらい	採用面接の練習を行うことにより、実際の採用面接を受ける際に自信を持ち効果的に準備できることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 採用面接演習	<p>受講者全員による採用面接の練習 講師あるいはセンター職員が事業主、受講者は個人または集団により求職者の役割を演じ、受講者全員で面接での質問に対する回答が適切かどうかを確認する。</p> <p>〔採用面接における質問事項の例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 自己紹介（趣味や特別な関心事項など） (2) 当社を選んだ理由 (3) 健康状態に関すること (4) 自分自身の長所・短所について (5) 将来計画 (6) 専攻科目と当社の事業内容との関連 (7) その他、なにか質問はありませんか <p><留意事項> 面接演習では、質問や回答が定型的にならないよう留意し、あまり型を押しつけないこと。</p>
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	話し方・自己表現の仕方
学習のねらい	話し方の基本とその応用に加えて、ものの見方、考え方や人生に対する姿勢、さらにコミュニケーションの基本を理解し、自分らしく表現する仕方を学び、面接における話し方、事業所に対してアポイントをとる話し方等を学習することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 話しの組立て方・話し方講義	(1) 効果的に話すにはどうすればよいか (2) 上手な話の組立て方 (3) 面接における話し方 自分らしく自分を表現するにはどのような話し方をすればよいか。
2. 話し方演習	(1) 事業所に対してアポイントをとる話し方 (2) 援助を依頼したいと思っている人に対する話し方
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	先輩の体験談の講話、意見交換
学習のねらい	就職している先輩（短大・4大出身の先輩、離転職経験者あるいは在職者）の就職活動等の体験談と意見交換により、自分の活動についての分析・理解を行い、今後の活動に資することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
<p>1. 先輩の体験談</p> <p>2. 意見交換</p>	<p>就職活動等の体験談と現況について</p> <p>(1) どのようにして今の会社に就職できたか。</p> <p>(2) どのような就職活動を行ったか。その結果の評価について。</p> <p>(3) 後輩へのアドバイス。（就職活動における留意事項等）</p> <p>*先輩は、グループ対象者（短大・大学出身の先輩、離転職経験者あるいは在職者）とすること。</p> <p>(1) 今の就職活動における悩みについて書き出し、グループディスカッションを行う。</p> <p>(2) 大学の専門との関わりをどう考えているか。 （受講者が短大・4大在学、既卒の場合）</p>
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	自己のライフプラン作成
学習のねらい	これからの人生の間に起こりうる各生活場面の出来事の見通しを立て、職業設計を考えながら自己の職業選択について検討することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. ライフプラン作成演習	<p>自分の歩みたい人生を想定し、これからの人生に起こりうる出来事（キー・イベント）を各生活場面についていつごろ起こりそうか、それがいつごろまで連続するか見通しを立て、出来事の起こりそうな時点をプロットし、かつ継続期間を実線で記入し自己のライフプランを作成する。</p> <p>（キー・イベント） 卒業、上級学校等進学、他学部再入学、就職、転勤、昇進、転職、結婚、出産（幾人か）、育児、家事、新しい資格取得、再就職の準備、再就職、パート・タイムの仕事に従事、文化・スポーツ講座受講、ボランティア活動、体力づくり、退職後の生活の準備、退職、その他（住宅獲得、Uターンなど）</p>
2. 生活内のさまざまな役割について(講話)	<p>キャリアレインボーをもとに生活内のさまざまな役割についての講話</p> <p>〈留意事項〉 この時点で自己のライフプランを確立するものではなく、未来の見通しをたてることが重要であることに留意すること。</p>
使用する主な機器及び教材等	

<グループ共通カリキュラム-在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	職業に関する知識
学習のねらい	適切な職業選択をするため、業種、職務、実務等の具体的知識及び内容を学び、企業（会社）の組織に関する知識と職業人としての役割分担意識について学習することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 産業と職場	(1) 法人（株式、有限、合資、特殊、その他）と自営業 (2) 企業（事業）について（大企業と中小企業） (3) 産業構造の変化（第三次産業の進展） (4) 職場の期待（賃金、労働時間、週休制、休暇、福利厚生）
2. 職業と職務知識	(1) 現実的職業領域、研究的職業領域 社会的 “ ”、習慣的 “ ” 企業的 “ ”、芸術的 “ ” (2) 免許、資格、技能検定、職業訓練
3. 職業人の役割と機能	(1) 現業と非現業（技能的職業の認識） (2) 権利、義務、責任、生産性と効率化
4. 企業と組織	(1) 職位、職制、職務分掌（就社と就職） (2) ライン、スタッフ組織
5. 産業分類の構成	(1) 大分類（14） (2) 中分類（99） (3) 小分類（463） (4) 細分類（1324）
使用する主な機器及び教材等	図書：職業ハンドブック（雇用職業総合研究所編） 日本標準産業分類（総務庁） ビデオ：職業ガイダンスシリーズ（（財）雇用情報センター） 新職業ガイダンスシリーズ（ “ ” ） 産業と職場シリーズ（ “ ” ）

<グループ専門カリキュラム－在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	企業の見方・選び方
学習のねらい	企業を選択するため、産業と職場について学び、さらに企業研究の仕方に関する知識を習得することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 産業と職種	(1) 法人（株式、有限、合資、特殊、その他）と自営業 (2) 企業（事業）について（大企業と中小企業） (3) 産業構造の変化（第三次産業の進展） (4) 職場の期待（賃金、労働時間、週休制、休暇、福利厚生）
2. 企業研究の仕方	(1) 企業概要 事業内容 会社の歴史 社風 経営理念 資本金 事業所数 社員数 平均年齢 (2) 企業業績推移・財務比率 業績推移（決算期 売上高 営業利益 経常利益 税引き後利益 など） 財務比率（1人当たり売上高・経常利益 固定比率 流動比率自己 資本比率など） (3) 給与・諸手当 初任給 昇給 賞与 諸手当 (4) 勤務・労働時間の見方 勤務地 職務内容 勤務時間 休日・休暇 特別休暇など (5) 福利厚生 寮 社宅 財形貯蓄 社内預金 医療・保険 文化・体育・娯楽施 設など (6) 採用実績・予定 (7) 諸制度 財形貯蓄 退職一時金等 (8) 企業の求める人材像 業界内ポジション 企業風土 (9) 応募方法・内容 (10) 資料請求・企業訪問 (11) 企業の経営分析・財務分析 財務諸表、貸借対照表と損益計算書の見方
使用する主な機器及び教材等	企業情報誌、就職情報誌

<グループ専門カリキュラム－在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	自己理解・自己分析
学習のねらい	自分がどんな人間であるのかを様々な角度から分析することを通して、自己の適性を理解することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 自己理解の意義 2. 自己分析の手順	<p>進路選択における自己理解・自己分析の意義を理解する。</p> <p>自己分析の分野と方法について学ぶ。</p> <p>(1) 自分史 自分が関わった職業に関する経験など</p> <p>(2) 性格分析 長所と短所、他人の評価や印象、性格検査など</p> <p>(3) 適性分析 得意なこと、不得意なこと、適性検査など</p> <p>(4) 価値観 大切なこと、働く意味、人生観</p>
使用する主な機器及び教材等	各種分析シートなど

<グループ専門カリキュラム－在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	大学専攻分野に対するライドと他職種への理解
学習のねらい	新規学卒者、既卒未就職者（大卒）が就職活動に当たって、募集や採用において柔軟な職業選択ができることを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 自分を取りまく就業環境	<p>(1) 現状の企業の動向と対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の採用計画（採用人数の減少） ・企業の採用基準の変化（特定のタイプの学生：専門能力活用） ・企業の余力度（限界に近い） ・企業の学卒一斉／一括採用に変化 ・企業の採用試験方法（例：資料請求→採用試験、資料請求→会社説明会の予約→採用試験） ・企業のOA化 <p>(2) 現状の把握と認識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の企業に固執していないか（例：大企業志向） ・特定の職種に固執していないか（例：事務職志向） ・イメージによる職業選択をしていないか（例：従来のイメージ志向） ・四大、下宿、一浪をどこかで意識していないか ・職業選択条件が高すぎないか ・就職への取組みが遅かったのではないか（諦めが先行） ・再度、職業観の見直しが必要ではないか ・再度、職業適正と能力の再確認 <p>(3) 今後の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接（ロールプレイ、イメージトレーニング） ・セミナー参加（例：企業へのアプローチの仕方、他職種理解） ・親の持つ企業イメージへの理解と同意 ・情報収集の見直しと積極的な情報活動 ・コミュニケーション能力の強化（対人能力向上）
使用する主な機器及び教材等	

<グループ専門カリキュラムー在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	就職活動の仕方
学習のねらい	就職活動に必要な知識の習得と就職活動の仕方を学ぶことを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 就職活動の仕方	<ul style="list-style-type: none"> (1) 大学開催の就職ガイダンス・セミナー (2) 企業研究 (3) 資料請求（他社との比較研究） (4) 業界セミナー (5) 先輩等の訪問 (6) 企業訪問・会社説明会参加 (7) 選考会 (8) 健康診断 (9) 内定
使用する主な機器及び教材等	企業情報誌

<グループ専門カリキュラムー在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	女子学生のための接遇とマナー
学習のねらい	就職戦線を勝ち抜くためには、会社訪問は不可欠なものである。第一印象が悪いと、どんなに頑張ってもなかなか受け入れてもらえないものである。服装、身だしなみ、マナー等で好感を持たれるように、女性らしさの中にもキリッとしたものを出すことを目的としている。
学習項目	学 習 内 容
1. 身だしなみ	<ul style="list-style-type: none"> (1) 服装 自分に似合う服装、学生らしさと清潔感 (2) ヘアースタイル 普段の髪形、清潔感、厚化粧はタブー (3) メイク ナチュラルメイクを心掛ける (4) グッズ 靴、バック
2. OG、会社訪問のアポイント	<ul style="list-style-type: none"> (1) 電話での心得 敬語と話し方、電話をかけるタイミング（相手の時間帯）、メモ、用件 (2) 手紙による依頼 文例、礼状 (3) 席次 上座、下座 応接室、会議室、エレベータ、タクシー
3. 会社内・試験場でのマナー	<ul style="list-style-type: none"> (1) 面接は受付から始まっている。 (2) 控え室でのマナー (3) 入室の時は2度ノック 美しい立ち姿勢 (4) 礼 (5) 座り方・視線 (6) 質問・応答 (7) 退室
4. 話し方マナー	<ul style="list-style-type: none"> (1) 仕事に対する熱意が感じられる声の大きさ (2) むずかしい言葉は使わない (3) ゆっくり、はっきり話す (4) ていねいな言葉使い 尊敬語、謙譲語
使用する主な機器及び教材等	

<グループ専門カリキュラム－在学中の者>

職業ガイダンスカリキュラム

カリキュラム名	就職活動に関する実践研究 (就職活動等に関するグループディスカッション)
学習のねらい	他の人が実際に行っている就職活動等を研究することにより、自分の活動についての分析・理解を行い、今後の活動に資することを目的とする。
学習項目	学 習 内 容
1. 実践事例研究	(1) 受講者による就職活動の実際事例発表 (2) 事例に基づく分析・検討 (問題点等の拾い出し) (3) 問題の捉え方、解決傾向の分析
2. 自由討議	就職希望職種や希望職種別によるグループ別自由討議 (1) 希望職種・業種決定に係る経過等 (なぜその業種に就職したいのかなど) (2) 就職活動の方法 (3) 求人情報の集め方・利用の仕方 (情報収集の場所、情報の種類等) (4) 企業訪問など、各企業への接点の持ち方 (5) 関連ビデオの試写
使用する主な機器及び教材等	TV、ビデオデッキ

4-2 職業ガイダンス・プログラム例

「職業ガイダンス業務を効果的に実施するための手法」として本報告書では、“グループ・ガイダンス”を取り上げ、その実施に関わる基本的考え方やさまざまな知識、実施の過程などを紹介した。

すでに指摘されているように、グループ職業ガイダンスを効果的に行うために、次の要素を考慮し、各雇用促進センターが実施可能な独自のプログラムを作成することが重要である。考慮する要素としては、

- (1) 誰を対象として行うか
(地域の需要、及び今までのセンターの業務を考慮する。)
- (2) いつごろ行うか
(対象者の需要、及びセンターの他の業務との関係を考慮する。)
- (3) プログラムの長さや日程をどうするか
(対象者及びセンターの収容力、実施会場などに関係する。)
- (4) 実施に係われる職員の状態はどうか
(センター職員のうち誰が何人係われるか、係わる職員の積極度、ガイダンス担当者が係わるのか、それとも他の職員が新たに関与するのか、などセンター内の体制作りを考慮する。できれば、ガイダンス担当者が望ましいが、それが不可能な場合には、このプログラムの担当者はガイダンス担当者と密接な連携をとれることが重要である。)

各センターがプログラムを作成するために役立ててもらうために、筆者が作成したプログラム例を2種類紹介し、本報告書を閉じたいと思う。ちなみに、“例”を作成するに当たって、対象者の特徴は筆者が想定したものである。各地域の特徴に鑑み、アレンジしていただきたい。

例1 「女子短期大学1年生の春休み、午前中3日間」の例

*対象者の一般的な特徴

多くの短期大学では、1年生の12月ごろから職業ガイダンスを始めるが、本腰を入れるのは、2年になる直前の春休みである。

1年の春休みは、職業ガイダンス全体の流れの中で、実際に求人情報や企業に接触する前の準備期間として重要な時期でもある。

他方、短大生は先輩や回りの人々の意見を聞く機会も増え、直ちに企業との接触をもちたくなったり、就職雑誌などから求人状況についての知識を得るようになる。

*プログラムの目標

以上のような特徴を踏まえ、次のような目標を立て、それが達成できるようなプログラムの作成をする。

目標 「1年の春休みは、2年生になってから、焦らずにかつ現実的な就職活動をするための基礎作りをする。」

具体的には、就職活動のためのプランニング

就職活動のための基礎能力と知識を身につける

* 日程

3日間、毎日 午前9時半～12時半 (3時間)

* 参加対象者

短大1年の女子学生 30名

(大半が同じ学校の学生と想定する)

* 会場

雇用促進センターの会議室

* プログラムの内容

1日目 (参加動機の確認と就職準備の心構えをつくる)	
9:30～10:00	セッション1 オリエンテーション
10:00～10:30	セッション2 現在の自分を知ろう
10:40～12:20	セッション3 自分をもっと知ろう
12:20～12:40	まとめの時間
2日目 (就職活動の計画作りの準備)	
9:30～11:00	セッション4 先輩の体験談を聞く
11:10～12:10	セッション5 講義「働くことと職業観、勤労観」
12:10～12:30	セッション6 自分のこれからすることのプラン作り
3日目 (職業の世界についての見方を広げ、情報探しの能力を得る)	
9:30～10:40	セッション7 講義「地域の産業と情報の活用」
10:50～12:00	セッション8 職業調べ
12:00～12:30	セッション9 まとめの時間

* 開始前の準備

〔参加者のグルーピングの準備〕

30名を5人ずつに分けて6グループとする。

グループ作りに当たって次のような注意と手順が望ましい。

注意事項

今回は同じ短大からの参加者が多いという前提にたつので、このガイダンスの間は、目標を達成するために、「仲良しグループ」での行動とならないことが大切である。新しい人と一緒に学ぶことは、よい就職準備となる。

グルーピングは、公平であることが望ましいので、センター側でグルーピングをせず、参加者が自分で選べる方法がよい。

グルーピングの手順

以上のことを注意すると、次のような手順が勧められる。すなわち、参加者が会場につき、出席を確認したところで、くじをひいて自分の属するグループを決める方法である。

グルーピングの準備

- ① 開始前に、会場に六つのグループ（班）を設営し、それぞれを識別できるものを用意する（例えば、色、番号、名前など）。
- ② くじ引きの用意をする。例えば、色でグループを識別するなら、6色の色紙の破片を五つずつ箱に入れる。番号なら、1から6までの番号札を5組用意して、やはり箱に入れておく。

*各セッションのねらいと方法

第1日目

セッション1（9：30～10：00） オリエンテーション

(1) ねらい

「プログラム参加への心構えを作り、就職準備への意欲を高めること、そのために、一人一人が就職を自分の課題として認識するとともに、参加者が相互に学び合い協力し合うことによって、その課題をより効果的に達成できることを確認する」

(2) 方法 グループ単位で行う

- ① 担当者は簡単に自己紹介し、続いてグループごとでお互いに知り合ってもらうために自己紹介をしてもらう。（5分）
- ② 5人で「自己紹介」を行う。（25分）

その際、テーマとして「就職のことで、不安に思っていること、このセミナーに参加する

ようになったきっかけ、期待すること」などをお互いに話し合うことによってメンバーと親しくなる。

注意として、「リーダーなどを決めず、お互いに自由に話し合うこと、ノートをとらないこと、5人が知り合いになれるように一緒に話し、相手の話を聞くこと」を確認する。

「いろいろな人と話ができ、相手の話が聞けることは就職準備の第一歩である」ことも言っておく。

- ③ 25分たったならば「やめ」の合図をして、一応自己紹介を終わる。
- ④ 「グループ内で話したことは、他言しないこと」を約束させる。

セッション2 (10:00~10:30) 現在の自分を知らう

(1) ねらい

このガイダンスを効果的に進めるために、参加者一人一人が自分の問題を整理すること、及び就職活動の基本として、自分に注目する。

(2) 方法 一人一人で行う。ノートにまとめさせる。

- ① オリエンテーションでの話し合いを通して感じたことと考えたことを、次の点について整理する。
「就職のことで今自分が気になること、知りたいこと」
- ② 「今自分が就いてみたいと思っている仕事、勤めたいと思っている会社」をいくつでも構わないから列挙する。そして、その理由も書いてみる。

セッション3 (10:40~12:20) 自分をもっと知らう

(1) ねらい

「自分と職業の関連づけを試みながら、自分と職業についての見方を広げること」であって、適職の診断ではないことをよく認識すること。

(2) 方法 職業レディネス・テストを用いて、グループで行う。

- ① 職業レディネス・テストの説明
- ② 実施
- ③ 採点と解釈
- ④ 「セッション2」で書いた希望職業との関係づけ

まとめの時間 (12:20~12:40)

(1) ねらい

1日目のガイダンスのまとめと明日への準備

(2) 方法

- ① 感想文の記入 (15分)

「今日のセミナーを通して考えたこと感じたこと」を自由に記入してもらおう。明日からのプログラムを考えるために用いたい旨を説明して、記名で記入してもらい、回収する。必要なら、最終日に返却することを約束する。

② 明日のカリキュラムと日程の説明と確認

第2日目

セッション4 (9:30~11:00) 先輩の体験談を聞く

(カリキュラム「先輩の体験談の講話、意見交換」を参照)

(1) ねらい

先輩の経験談を通して、就職を身近に感じ、就職活動を計画的に行う心構えをつくること、及び自分の課題を捜し出す。

(2) 方法 シンポジウムとグループでの話し合い

① 昨年または一昨年短大を卒業し、就職している先輩を3名ほど招き、就職活動の体験、後輩へのアドバイスを中心に話してもらおう。

(一人15分程度)

② 3グループに別れ、一人の先輩を囲んで自由に質疑をする。

(約25分~30分)

③ まとめのお話

担当職員が簡単にまとめの挨拶をする。(約10分)

セッション5 (11:10~12:10) 講義「働くことと職業観、勤労観」

(カリキュラム「働くことと職業観、勤労観」を参照)

(1) ねらい

先輩の話を受けて、働くことと自分の生き方や目標の実現と職業選択を関連づけること。

(2) 方法 講義

① 講師による話 (約50分)

② 話を聞いた後、「自分の考えること感じること」を自由に記述する。

これは回収しない。

セッション6 (12:10~12:30) まとめ時間：自分のこれからすることのプラン作り

(1) ねらい

2日目のまとめをすること。講義を聞きっぱなしにしないで、自分の問題として考えてもらうこと。

(2) 方法 グループでの話し合い

- ① 「今日の二つのカリキュラムを聞いて、就職準備として自分は何をしたいと思うか」をノートに自由に記入してもらおう。(5分)
 - ② 記入したことをもとに、5人で自由に話し合う。
- (3) 宿題

3日目のセッション8のために、「調べてみたい職業を考えてくる」という宿題を出す。職業レディネス・テストの結果を利用することを勧める。

第3日目

セッション7 (9:30~10:40) 講義「地域の産業と情報の活用」 (カリキュラム「地域産業と情報の活用」を参照)

- (1) ねらい
- 学生が特別な職業や特定の情報に左右されず、広い視野をもって地域の産業や職業を理解することと、情報を効果的に使えるようになること。
- (2) 方法 講義
- ① 講師による講義 (60分)
 - ② 講義を聞いた後、グループで感想を話し合う。(10分)

セッション8 (10:50~11:50) 職業調べ

- (1) ねらい
- 職業情報に実際に接して、情報の使い方を実習する。
- (2) 方法
- ① 担当者はセンターの情報コーナーに参加者を連れていき、センターにある図書や資料を紹介する。
 - ② 各自宿題で用意してきた職業について、センターにある図書や情報を用いて、その職業について調べてみる。

セッション9 (11:55~12:30) まとめ時間

- (1) ねらい
- このガイダンス・プログラムの成果を足がかりとして、今後の就職活動へのプラン作りをする。
- (2) 方法 グループでの話し合い
- ① このプログラムに出て、「新しく気付いたこと、学んだこと」をテーマにグループで自由に話し合ってもらおう。(20分)
 - ② 各自、自分の感想をノートに記入する。(5分)

③ 担当者の話

まとめとして、今後個別に相談を希望するものは、あらためてセンターに申し込むことをつけ加える。

*センター職員の役割

以上のプログラムを実施するに当たり、センターの職員がこのプログラムの担当者となり、全プログラムに出席する必要がある。また、オリエンテーションやまとめの時間、及び講義やシンポジウムの司会、時間管理を行う。

*その他：応用

このプログラムは、「短大女子学生」のための「3日間午前中」という条件で作成したが、次のようなアレンジも可能である。

1日半に組み替え、2日目の午後は職業安定所や職業能力開発促進センター訪問などを加える。

対象者を短大生の代わりに、4年制大学の3年生に行う。

例2 「4年制大学の4年生（男女）の就職先未内定者のため、12月の冬休み」の例

*対象者の一般的な特徴

4年生で就職先が内定していない学生は、焦りやあきらめ、自信喪失、怒りなどで心身ともに疲労していると考えられる。そのために就職活動がかえって効果的に行えない状態に陥ってしまうことも多い。

最近の雇用状況を見ると、求人が五月雨的に出てきたり、卒業後にも就職が可能という場合も起きているので、新たな気持ちで就職活動に取り組めるように、今までの就職活動を振り返り、勇気をもって再挑戦するための援助を必要としている。

*プログラムの目標

以上のような特徴を踏まえ、次のような目標を立て、それが達成できるようなプログラムの作成をする。

目標 「今までの就職活動での経験を振り返り、見通しをもって、新たな気持ちで現実的な就職活動に挑戦するための体制作りをする。」

具体的には、

今までの就職活動での経験を振り返り、問題点をチェックする。

他の人の経験を通して就職活動の仕方を再検討する。

見通しを立てて現実的な就職活動のための計画を立て直す。

＊日程

3日間、毎日 午前9時半～12時半 (3時間)

＊参加対象者

4年制大学の4年生 男女 30名

(大学や広報、センター等を通して自発的に参加した者)

＊会場

雇用促進センターの会議室

＊プログラムの内容

1日目 (これまでの就職活動の整理と参加動機の確認)	
9:30～10:00	セッション1 オリエンテーション
10:00～10:50	セッション2 就職活動を振り返る
11:00～12:20	セッション3 就職準備の再チェック
12:20～12:30	まとめの時間
2日目 (新しい可能性を探す)	
9:30～11:00	セッション4 自分をもっと知ろう
11:10～12:20	セッション5 講義「企業の見方・選び方」
12:10～12:30	まとめの時間
3日目 (就職活動の具体的計画作り)	
9:30～10:30	セッション6 ライフプランの作成
10:40～12:00	セッション7 講義「情報の活用」
12:00～12:30	セッション8 これからの就職活動の具体的計画作り

* 開始前の準備

〔参加者のグルーピングの準備〕

30名を5人ずつに分けて6グループとする。

グループ作りに当たって次のような注意と手順が望ましい。

注意事項

参加希望者の男女の割合を調べておく。基本的には各グループは男女混合が望ましい。したがって、男女がほぼ同数であれば、混合になるように工夫する。どちらかが圧倒的に多い場合には、男女別々のグループにしてもよい。重要な点は、グループで話しやすいような状況をつくることである。

グルーピングは、公平であることが望ましいので、センター側でグルーピングをせず、参加者が自分で選べる方法がよい。しかし、仲良しグループの延長にならない工夫が必要である。

グルーピングの手順

以上のことを注意すると、次のような手順が勧められる。すなわち、参加者が会場につき、出席を確認したところで、くじをひいて自分の属するグループを決める方法である。

グルーピングの準備

- ① 開始前に、会場に六つのグループ（班）を設営し、それぞれを識別できるものを用意する（例えば、色、番号、名前など）。
- ② くじ引きの用意をする。例えば、色でグループを識別するなら、6色の色紙の破片を五つずつ箱に入れる。番号なら、1から6までの番号札を5組用意して、やはり箱に入れておく。
- ③ 必要に応じ、男女別々のくじを用意する。

* 各セッションのねらいと方法

第1日目

セッション1（9：30～10：00） オリエンテーション

(1) ねらい

「就職活動でのつらい経験、焦り、怒り、諦めなどを整理し、新たな気持ちで就職活動に取り組む体勢をつくり、一人一人がこれからの就職活動にむけて、自分の課題として認識するとともに、参加者が相互に学び合い協力し合うことによって、その課題をより効果的に達成できることを確認する。特に一人一人の気持ちの整理に焦点をおく。」

(2) 方法 グループ単位で行う

- ① 担当者は簡単に自己紹介し、続いてグループごとでお互いに知り合ってもらうために自己紹介をしてもらう。(5分)
- ② 5人で「自己紹介」を行う。(25分)
その際、テーマとして「このプログラムに参加した理由、期待すること」などをお互いに話し合うことによってメンバーと協力しあえるような雰囲気をつくる。注意として「リーダーなどを決めず、お互いに自由に話し合うこと、ノートをとらないこと、5人が知り合いになれるように一緒に話し、相手の話を聞くこと」を確認する。
- ③ 25分たったならば「やめ」の合図をして、一応自己紹介を終わる。
- ④ 「グループ内で話したことは、他言しないこと」を約束させる。

セッション2 (10:00~10:50) 就職活動を振り返る

(1) ねらい

このガイダンスを効果的に進めるために、参加者一人一人が自分の就職活動を振り返り、問題点を洗い出す。

(カリキュラム「就職活動に関する実践研究」の一部を参照)

(2) 方法 一人一人で行う。ノートにまとめさせる。それを用いて後半でグループで話し合う。(発表はしない。)

- ① 自分の就職活動開始のときから今までしたことを、時系列的に書き出してみる。(30分)
「その時々経験から、気付いたこと、考えたことも思い起こして記入させる」
- ② 記入したことを基にグループごとに経験交換をしてもらい、自分の経験を再点検する手助けとする。

セッション3 (11:00~12:20) 就職準備の再チェック

(1) ねらい

「セッション2を土台として、就職に対する自分の姿勢や考え方を振り返る」

(2) 方法 一人一人ノートに、次の質問に自由に答えを書いてもらう。

- ① 最初の希望職業について
なぜ、その職業、その企業を希望したか
その職業や企業についてのイメージはどのようなものか
- ② どのような職業生活を希望するか
- ③ いままであなたに影響を与えた人や出来事は何か
- ④ 子供の頃から憧れていた職業は何か
- ⑤ 自分に向くと思われる仕事、向かないと思われる仕事は何か、それはなぜか
- ⑥ 就職活動を通して、変化したあなたの考えや希望

- ⑦ 絶対譲りたくない「条件」は何か、譲歩してもいい条件は何か

まとめの時間（12：20～12：30）

(1) ねらい

1日目のガイダンスのまとめと明日への準備

(2) 方法

① 感想文の記入（10分）

「今日のセミナーを通して考えたこと感じたこと」を自由に記入してもらう。

第2日目

セッション4（9：30～11：00） 自分をもっと知ろう

(1) ねらい

「自分と職業の関連づけを試みながら、自分と職業についての見方を広げること」であって、適職の診断ではないことをよく認識すること。

(2) 方法 VPI職業興味検査を用いて、グループで行う

① VPI職業興味検査の説明

② 実施

③ 採点と解釈

④ 希望職業との関係づけ

セッション5（11：10～12：20） 講義「企業の見方・選び方」

（カリキュラム「企業の見方・選び方」を参照）

(1) ねらい

講義を通して、再度、企業の見方・選び方を確認し、今までの自分のやり方を改善したり、新しい見方を習得する。

(2) 方法 講義

① 講師による話 （約50分）

② 話を聞いた後、「講義を通して考えたこと感じたこと」を自由に記述する。これは回収しない。（5分）

③ グループで意見交換しながら、必要に応じて講師に質疑をする。

（15分）

第3日目

セッション6 (9:30~10:30) ライフプランの作成

(カリキュラム「自己のライフプラン作成」を参照)

(1) ねらい

職業選択は将来の生活の仕方を選ぶことでもあることを認識してもらい、自分の希望する将来の生活設計との関係で職業選択を考えてみる。また将来の見通しをたててみる経験をする。

将来を決めることが目的ではなく、将来の見通しを立ててみることに挑戦するのが重要であることを強調する。

(2) 方法

- ① 一人一人で、自分のライフプラン作成 (20分)
- ② キャリア・レインボーについての講義 (20分)
- ③ この経験について、グループで自由に話し合う。 (15分)
- ④ グループのメンバーの話を聞いて、一人一人で、はじめに書いたライフプランを再検討する。 (5分)

セッション7 (10:40~12:00) 講義「情報の活用」

(カリキュラム「地域産業と情報の活用」の中の「情報の活用」の部分参照)

(1) ねらい

学生が固定観念や特定の情報に左右されず、情報を効果的に使えるようになること。

(2) 方法 講義と話し合い

- ① 講師による講義 (50分)
- ② 講義を聞いた後、グループで感想を話し合う (20分)
特に、今まで自分が重視していた情報源について再チェックする。そして、新しい情報源や情報の見方を確認し合う。

セッション8 (12:00~12:30) これからの就職活動の具体的計画作り

(1) ねらい

このガイダンス・プログラムの成果を足がかりとして、今後の就職活動の具体的行動プランを立てる。

(2) 方法 グループでの話し合いと個別作業

- ① このプログラムに出て、「新しく気付いたこと、学んだこと」をテーマにグループで自由に話し合ってもらおう。 (15分)
- ② 各自、自分のノートに自分の行動プランを具体的に記入する。 (10分)
- ③ 担当者の話

まとめとして、今後個別に相談を希望するものは、改めてセンターに申し込むことをつけ加える。

***センター職員の役割**

以上のプログラムを実施するに当たり、センターの職員がこのプログラムの担当者となり、全プログラムに出席する必要がある。また、オリエンテーションやまとめの時間、及び講義やシンポジウムの司会、時間管理を行う。

***その他：応用**

このプログラムは、「4年制大学で就職未内定者」のための「3日間午前中」という条件で作成したが、次のようなアレンジも可能である。

1日半に組み替え、2日目の午後に職業安定所や学生職業センター訪問などを加えれば、3日間のそれぞれの午後に時間をセンターでの情報検索や会社訪問、職業安定所訪問に当てるなどの可能性も考えられる。