

## **第5章 職業能力開発施設におけるキャリア形成支援の事例**



## 第5章 職業能力開発施設におけるキャリア形成支援の事例

### 第1節 計画的にキャリア形成支援（就職支援）を行っている事例

ここでは、広島職業能力開発促進センターで実施されているキャリア形成支援の事例を紹介する。

#### 1-1 アビリティ訓練受講前に行っている支援

##### (1) 職業訓練説明会

広島公共職業安定所で行われている雇用保険説明会の後に30分程度の時間をいただき、職業訓練説明会を開催している。参加は任意で、雇用保険参加者の約2割程度の人が残って説明を受けている。説明内容は広島職業能力開発促進センターの訓練概要、県立高等技術専門校、委託訓練の訓練概要の説明、相談から訓練申込みまでの流れについて説明している機構のキャリア形成支援相談員が担当している。他の公共職業安定所については単独で職業訓練説明会を開催しているケースもある。公共職業安定所駐在の能力開発支援アドバイザーが主に担当している。

##### (2) 能力開発相談コーナー

公共職業安定所駐在の能力開発支援アドバイザー、公共職業安定所の訓練担当者による個別相談。求職者から訓練受講について様々な相談を受けている。「こんなコースを受講したい。」と明確に希望する場合や、求職相談をしている中で、スキル不足に気づき、職業訓練について一から説明する場合もある。再就職の方向性が見出せない者に対しては、キャリア形成支援コーナーで、「キャリア・コンサルティング」を受けるように勧奨している。

##### (3) キャリア・コンサルティング

将来の方向性や自己の適職が不明な者、就職に不安や悩みを抱いている者等に対して、予約制で1回2時間を限度にキャリア・コンサルティングを実施している。キャリア・コンサルティングは大変好評で、いつも予約でいっぱいになっている。また、最近の傾向としては、就職が決まるまで、または、訓練受講が決まるまで、複数回相談を受けるリピーターが増えていることである。これは、若年者の相談が増えたことと、1回の助言だけで行動し結果を出す者が減少していること、能力開発支援アドバイザーのスキルが向上し、最終目標が達成されるまで支援し、進捗を見届けたいという意識が強くなっていることも一因として挙げられている。

d アビリティブレ訓練<sup>18</sup>

アビリティブレ訓練は、広島職業能力開発促進センターのアビリティ訓練<sup>19</sup>受講希望者を対象に実施している訓練導入講習会である。キャリアアップガイダンス廃止に伴い、平成16年度からそれに代わるものとして3日間の日程で実施している。主担当は能力開発支援アドバイザーで、カリキュラムは次の通りとなっている。

表5 - 1 アビリティブレ訓練日程表

1 日 目	午 前	[オリエンテーション(0.5H)] [キャリア形成の必要性(0.5H)] 職業生活設計やその中で職業能力開発の意義、手法等についてVPI職業興味検査等適性診断の実施(1H)
	昼食	
	午 後	[訓練施設の見学(1H)] 担当指導員による訓練内容の説明(2H) 各科20分を予定 応募、入所の説明(0.5H)
2 日 目	午 前	公共職業安定所就職担当官による 広島管内の労働市場、求人、就職状況の説明(1H) 就職活動の進め方(1H) 就職促進ビデオ「こうして自分を売り込もう」の視聴
	昼食	
	午 後	キャリアシートの活用方法及び記入方法自己理解の必要性自己の長所を確認(1.5H) 環境変化対応認識力尺度診断(0.5H) フリートーク(1.5H) [グループでの話し合い(自己表現、傾聴、仕事理解)]
3 日 目	午 前	書類選考に勝残る履歴書の書き方(1H) 読んでもらえる職務経歴書の書き方(作成の意義、注意事項) キャリア志向性調査(1H) (どんな仕事に価値を置いているかを知りその価値を満たす職業を選択)
	昼食	
	午 後	ビジネスマナー講習会(3.5H) 安定就労に向けた実務講習、社会人としての素養、モラル、接遇、ビジネスマナー等 面接の受け方のポイント、模擬面接、グループ面接 職業訓練コースの受講に向けて

18 アビリティブレ訓練：アビリティ訓練受講希望者を主な対象者として実施する訓練導入講習。「若年者職業能力開発支援事業実施要領」に基づき、若年者ブレ訓練の内容を盛り込み、年齢階層に関係なく求職者に有益な内容とした。広島県に於いて「アビリティブレ訓練」という名称で実施している。

19 アビリティ訓練：職業能力開発促進センターにおいて、職業に必要な基礎的・実践的な技能及び知識等を習得させることにより、求職者の早期再就職を目的として実施する職業訓練。

## (2) 訓練中に行っている支援

広島職業能力開発促進センターでは、ミッションマネジメント<sup>20</sup>の手法による取組を行っており、訓練生の就職支援においてもこの手法で、施設、系、指導員が着実に行動し常に進捗を管理できる仕組みを作っている。これは、機構本部が進めている「プロセス管理手法」とも共通するところが多く、先進的な取組として評価されている。

### a 就職活動スケジュール（6か月訓練）

表5-2は、広島職業能力開発促進センターのアビリティ訓練生（6か月訓練生）に対して実施している各月ごとの就職活動支援の取組状況である。支援の時期、担当者、支援内容を明確にすることにより、確実に目標達成ができるよう各支援担当者は、自分のやるべき仕事について着実に実施する体制を取っている。

表5-2 就職活動スケジュール（6か月訓練）

時期	行事等	担当者	支援内容
1 か 月 目	入所式 オリエンテーション キャリア・コンサルティング(ツール使用) 企業説明会 施設見学会(随時)	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>入所後のオリエンテーションでの説明</li> <li>部長 就職についての基本的な考え方</li> <li>課長 就職の現状について</li> <li>全体の進捗状況管理及び指示</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>系としての就職活動のスケジュール作成</li> <li>修了生追跡調査</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の就職意欲の醸成</li> <li>訓練生とのコミュニケーション</li> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>企業訪問、企業の状況情報の伝達</li> <li>修了生追跡調査</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す</li> <li>自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>個人の就職活動スケジュール作成</li> <li>合同面接会参加(随時)</li> </ul>
2 か 月 目	職業講話 (企業の人事担当者)	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の進捗状況把握及び指示</li> <li>就職講話講師選定</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>修了生追跡調査</li> </ul>

20 ミッションマネジメント：施設の使命。存在意義からやるべきことを着実に実施するしくみ。

		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練生とのコミュニケーション</li> <li>・ 企業訪問</li> <li>・ キャリア</li> <li>・ コンサルティング（ツール使用）</li> <li>・ 修了生追跡調査</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票の配布</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票に目を通す</li> <li>・ 自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>・ 就職講話受講（企業の人事担当者）</li> </ul>
3 か 月 目	就職説明会	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職説明会の実施</li> <li>・ 部長 就職についての基本的な考え方</li> <li>・ 全体の進捗状況管理及び指示</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職対策会議</li> <li>・ 修了生追跡調査</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練生求職票の記入説明等</li> <li>・ 訓練生とのコミュニケーション強化</li> <li>・ キャリア・コンサルティング（キャリアシート作成支援、システム編成シートの活用）</li> <li>・ 企業訪問</li> <li>・ 修了生追跡調査</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票の配布</li> <li>・ 就職説明会</li> <li>・ 具体的な就職活動について 履歴書・職務経歴書の書き方 求職票の見方、取り寄せ方 面接時の注意点、内定後の対処 等について説明</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票に目を通す</li> <li>・ 自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>・ 訓練生求職票の記入</li> </ul>
4 か 月 目	4者面談（コンサルティング） 求職者情報発送	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4者面談（コンサルティング）</li> <li>・ 全体の進捗状況把握及び指示</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職対策会議</li> <li>・ 系の進捗状況把握及び指示（一人一人の状況把握及び情報共有）</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4者面談（コンサルティング） どのような希望があるのか。現在までの経歴と資格等の確認。就職に消極的な訓練生への動機付け等</li> <li>・ 具体的な企業の提示</li> <li>・ 企業訪問</li> <li>・ 就職へ向けてのクラスのムードづくり</li> <li>・ 履歴書、職務経歴書のチェック</li> <li>・ 補習授業（必要に応じ）</li> </ul>

		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> <li>4者面談（コンサルティング）</li> <li>訓練生求職票のインターネット掲載</li> <li>求職者情報の作成及び企業への送付（約700通）</li> <li>具体的な企業の提示</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す。</li> <li>自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>4者面談（コンサルティング）</li> <li>企業訪問・合同面接会参加、面接</li> </ul>
5 か 月 目		管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の進捗状況把握及び指示</li> <li>就職活動消極者に対する指導</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>系の進捗状況把握及び情報共有</li> <li>企業面接状況把握</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>具体的な企業の提示</li> <li>進捗状況の把握及び対処</li> <li>企業訪問</li> <li>履歴書、職務経歴書のチェック</li> <li>補習授業（必要に応じ）</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>具体的な企業の提示、紹介</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す。</li> <li>自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>企業訪問・合同面接会参加</li> <li>企業面接状況報告（クラス）</li> </ul>
6 か 月 目	修了式	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の進捗状況把握及び指示</li> <li>修了時就職率80%達成</li> <li>修了後の未就職者支援説明（修了日前日）</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>系の進捗状況把握及び指示</li> <li>企業面接状況把握</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>積極的に具体的な企業の提示</li> <li>進捗状況の把握及び対処</li> <li>企業訪問</li> <li>補習授業（必要に応じ）</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>積極的に具体的な企業の提示、紹介</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>・ 企業訪問・合同面接会参加</li> <li>・ 企業面接状況報告（クラス）</li> </ul>
修了後	未就職修了生就職相談会（修了2週間後）	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対応が困難な修了生への対応</li> <li>・ 追跡調査</li> </ul>
		全指導員（系で対応）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見込みのある修了生への対応</li> <li>・ 追跡調査</li> </ul>

**b 就職活動スケジュール（3か月訓練）**

表5 - 3は、広島職業能力開発促進センターのアビリティ訓練生（3か月訓練生）に対して実施している各月ごとの就職活動支援の取組状況である。

**表5 - 3 就職活動スケジュール（3か月訓練）**

時期	行事等	担当者	支援内容
1 か 月 目	入所式 オリエンテーション 企業説明会 施設見学会（随時）	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オリエンテーションでの説明</li> <li>・ 部長 就職の現状について</li> <li>・ 面談（キャリア・コンサルティング）</li> <li>・ 全体の進捗状況管理及び指示</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職対策会議</li> <li>・ 系の進捗状況把握及び指示</li> <li>・ 一人一人の状況把握及び指示</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練生とのコミュニケーション</li> <li>・ 面談（キャリア・コンサルティング） どのような希望があるのか。現在までの経歴と資格等の確認。就職に消極的な訓練生への動機付け等</li> <li>・ 具体的な企業の提示</li> <li>・ 企業訪問</li> <li>・ 就職へ向けてのクラスのムードづくり</li> <li>・ 履歴書、職務経歴書のチェック</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票の配布</li> <li>・ 面談（キャリア・コンサルティング）</li> <li>・ 訓練生求職票のインターネット掲載</li> <li>・ 求職者情報作成及び企業へ送付</li> <li>・ 具体的な企業の提示</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人票に目を通す</li> <li>・ 自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>・ 面談（キャリア・コンサルティング）</li> <li>・ 企業訪問・合同面接会参加</li> <li>・ 面接</li> </ul>

2 か 月 目	就職講話（企業の人事担当者）	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の進捗状況把握及び指示</li> <li>就職活動消極者に対する指導</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>系の進捗状況把握及び指示（一人一人の状況把握及び情報共有）</li> <li>企業面接状況把握</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>4者面談（コンサルティング）</li> <li>具体的な企業の提示</li> <li>進捗状況の把握及び対処</li> <li>企業訪問</li> <li>就職へ向けてのクラスのムードづくり</li> <li>履歴書、職務経歴書のチェック</li> <li>補習授業（必要に応じ）</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> <li>4者面談（コンサルティング）</li> <li>具体的な企業の提示、紹介</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す。</li> <li>自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>企業訪問・合同面接会参加</li> <li>企業面接状況報告（クラス）</li> </ul>
3 か 月 目	修了式	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の進捗状況把握及び指示</li> <li>修了時就職率60%達成</li> <li>修了後の未就職者支援説明（修了日前日）</li> </ul>
		就職対策委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職対策会議</li> <li>系の進捗状況把握及び指示</li> <li>企業面接状況把握</li> </ul>
		全指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>積極的に具体的な企業の提示</li> <li>進捗状況の把握及び対処</li> <li>企業訪問</li> <li>補習授業（必要に応じ）</li> </ul>
		就職相談員 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票の配布</li> <li>キャリア・コンサルティング</li> <li>積極的に具体的な企業の提示、紹介</li> </ul>
		訓練生	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票に目を通す。</li> <li>自らの人的ネットワークを活用した就職活動</li> <li>企業訪問・合同面接会参加</li> <li>企業面接状況報告（クラス）</li> </ul>
修 了 後	未就職修了生就職相談会（修了2週間後）	管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応が困難な修了生への対応</li> <li>追跡調査</li> </ul>
		全指導員 （系で対応）	<ul style="list-style-type: none"> <li>見込みのある修了生への対応</li> <li>追跡調査</li> </ul>

### (3) 訓練修了後に行っている支援

修了時点の未就職者に対して「未就職修了生就職相談会」を修了2週間後に開催している。就職の見込みのある修了生に対しては、系の担当者に対応し、対応が困難な修了生については、管理職で対応している。未就職者に対しては、その後も毎月追跡調査を行い、訓練生が就職するまで、(修了後6か月まで)支援を続けている。

訓練生個人の職業生活設計という視点で見れば、長い人生の節目の時期に、公共職業訓練受講は非常に大きなインパクトのある出来事であり、キャリアの節目を自覚し、自己の職業能力の向上、意識改革、行動変容などその人の人生にプラス要因をもたらす結果になれば、後で人生を振り返って、「あの時公共職業訓練を受けて良かった。」と思ってもらえるような支援をしていかなければならない。そのためにも訓練生に納得していただけるようなキャリア形成支援を体系的、計画的に実施していくことが必要である。

## 第2節 キャリア形成支援のステップを切り口とした事例

ここではキャリア形成支援の6ステップのうち3つのステップを切り口とした事例を紹介する。

### 2-1 自己理解支援

#### (1) 科で統一したプログラムの実施

指導員歴に関わらず、統一的な指導ができるためのプログラムとマニュアルを作成している。

#### (2) 訓練習得が進まず、訓練ミスマッチを感じている訓練生への取組

訓練期間中に「目的・目標」が見出せなくなった(訓練ミスマッチを感じている)訓練生に対して、アセスメントツール(適性検査等)の活用やアドバイザーによる個別相談を実施している。

### 2-2 仕事理解支援

#### (1) 訓練生の就職活動に対する統一的な支援方法

統一したフォーマットを使い、「入所時」「3ヵ月後」「変更点」などの欄を設けた用紙に訓練生自らが記入し、個別相談で指導を行っている。

#### (2) 冊子「修了生を訪ねて」の作成

修了生の就職先を訪ね、現在どんな事業所でどのような内容の仕事をしているかを写真つきで紹介している。その冊子を訓練生に閲覧することで、訓練終了後の就職先のイ

メージをわかりやすく伝える効果がある。また、企業訪問の際には求めている人間像やどのような技術を必要とするか聞き取りを行いそれに基づいた訓練生への指導を行っている。「仕事理解」のみならず、「訓練意欲の喚起」にも効果大である。

また、指導員にとっても、修了生を訪ねるということで企業を訪問しやすく、また企業の現場のニーズを知ることができるという効果もある。

## 2 - 3 訓練意欲の喚起支援

### (1) 入所3ヶ月目に訓練習得度を測る独自のスキルチェック

訓練習得度を測る独自のスキルチェック票を作成している。これは、自己評価した結果をレーダチャート式で見られるシステムとなっている。「就職活動の準備期間」ステップ1の最後のプログラムとして活用している。

### (2) URL情報の提供

キャリア形成の6ステップの各段階で想定される課題や職業、求人、能力開発等の以下に示した内容に関するURL等の情報を一覧にして作成し、提供している。

- ・ キャリア形成の6ステップにおける若年者に特徴的な課題及び提供される情報
- ・ 職業適性の診断に関する情報
- ・ 就職活動の進め方に関する情報
- ・ 職業に関する情報
- ・ 能力開発に関する情報
- ・ 職業体験をするための情報
- ・ 求人情報
- ・ 創業・起業に関する情報
- ・ 若年者に対する国の施策等に関する情報
- ・ 若年者に対する施策を推進する公的機関
- ・ 若年者のキャリア形成を支援する制度

表5 - 4 例：職業に関する情報（抜粋）

情報源の種類	代表的な例
インターネット	私のしごと館（ <a href="http://www.shigotokan.ehdo.go.jp/">http://www.shigotokan.ehdo.go.jp/</a> ）JOB JOB WORLD 職業データベースの世界へようこそ（ <a href="http://db.jil.go.jp/welcome">http://db.jil.go.jp/welcome</a> ） ハローワークインターネットサービスの職業分類 （ <a href="http://www.hellowork.go.jp/html/syokugyo_gyaku_1.html">http://www.hellowork.go.jp/html/syokugyo_gyaku_1.html</a> ）
書籍	厚生労働省編職業分類
CD - ROM	若年者向け職業ガイダンスツール「職業ハンドブック OHBY」((独)労働政策研究・研修機構) 職業ハンドブック CD - ROM 版((独)労働政策研究・研修機構)
ビデオ	職業ガイダンスシリーズ((財)雇用情報センター)
企業訪問 公的機関訪問 イベント参加等	私のしごと館 ヤングジョブスポット キャリア形成支援コーナー((独)雇用・能力開発機構)

### 第3節 グループワーク支援の事例

#### 3 - 1 入所早期のグループワーク

入所前から入所早期に行うグループワークでは、「自分と違う職業経験を持った訓練生」と模倣の関係<sup>21</sup>を構築できるため、未経験の職業に就こうとしている訓練生にとっては有益な場となる。また、訓練生同士の相互理解が進み、訓練が進め易くなる。

#### 3 - 2 アビリティプレ訓練で実施しているグループワーク

表5 - 5は広島職業能力開発促進センターにて実施されているカリキュラムである。「仕事について考える」グループディスカッションは、アビリティプレ訓練のプログラムの中でも、特に評判の良いカリキュラムである。求職者にとって、同じ境遇の者同士がコミュニケーションを取る機会は少なく、そのきっかけとして有意義である。なお、グループディスカッションでは、事前に目的、ルールを明確に示しておくことが必要であり、グループでまとめて、発表させることも重要である。

21 模倣の関係：模倣とは「自分で創りだすのではなく、すでにあるものをまねなうこと。他者と類似あるいは同一の行動をとること」(広辞苑)という意味である。

つまり、同じ境遇の者同士で他者の考え方や行動と自らの比較において気付き合う関係を意味している。与えられたテーマに対して、他人の考え方や行動・経験が模範となるケースや、自分の考え方や行動・経験が他人の模範となるケースなどがある。ここが講義形式とは大きく違う点である。

表5-5 カリキュラムシート

対象者	アビリティ訓練受講希望者 アビリティプレ訓練参加者	担当者	能力開発支援アドバイザー
テーマ	仕事について考える		
目標	自己表現ができる。 傾聴ができる。 他の人の経験から仕事について考えることができる。(仕事理解)		
細目	内 容	時 間 (分)	
(1) グループワーク の概要提示、説明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループディスカッションの進め方について説明</li> <li>2. 新卒と再就職の違いを説明</li> <li>3. キャリア形成の必要性、どこでも通用するスキルを身につける必要性を説明</li> <li>4. 自己理解の重要性と仕事理解の重要性</li> <li>5. 離職後の環境変化等の自覚度をチェック</li> <li>6. 5人～6人のグループ分け</li> <li>7. ディスカッションのルールについて説明 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政治と宗教の話以外はすべてOK</li> <li>・ 質問は良いが反論はダメ</li> <li>・ 守秘義務(ここだけの話で他言しない)</li> </ul> </li> </ol>	15	
(2) グループディス カッション	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 今までに経験した仕事の内容について話す</li> <li>2. 離職理由(恨み辛みも吐露してよい)を話す</li> <li>3. いつまでに再就職するか話す(皆の前で期限を明確にする)</li> <li>4. 適性検査等の結果で感じたことを話す</li> </ol>	60	
(3) 発表、まとめ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループ代表者の発表</li> <li>2. 自分の思いをいかに伝えるか、伝えることができたか</li> <li>3. 人の話をちゃんと聴くことができたか</li> <li>4. 人とのコミュニケーションの重要性を語りまとめる</li> </ol>	15	
	合計時間	90	
使用教材等	なし		

### 3 - 3 若年者プレ訓練で実施しているグループワーク

表5 - 6はヤングジョブスポットにおいて、若年者プレ訓練の中で実施しているグループディスカッションの実施内容とその成果をまとめたものである。若年者にとっても、参加者が主体的に考え、他者からいろいろな気付きを得るグループディスカッションは、大変効果のある手法である。

表5 - 6 実施内容と成果

対象者	若年求職者、未就職学卒者 若年者プレ訓練参加者	担当者	若年者プレ訓練推進員
テーマ 狙い 目標	<p>自分のことを他人に話すことにより、自分自身の気づきを得る。 同時に、他人の話を聞いて気づきを得る。また、ものの見方、考え方を広げる。 人前で話すこと、人の話を聴くことに慣れる。 他人の経験を参考にする。情報交換の場にする。</p>		
実 施 内 容			
進め方と手順	<p>グループワークは訓練の最初の段階で実施する。 若年者プレ訓練参加者（10名程度）を1グループでワークを進める。 全員が輪になって椅子に座る。（机や資料、メモなし） 話す内容は自己紹介と仕事の経験。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ どんな会社で、どの位、何の仕事をしたか</li> <li>・ 仕事の実績や評価</li> <li>・ 楽しかったこと、嫌だったこと</li> <li>・ 退職理由</li> <li>・ 次にやりたい仕事など</li> </ul> <p>参加者の中でリーダーを決め、時間と話す順番をコントロールしてもらう。 グループワーク全体の時間は1時間程度とし、たっぷり時間をとる。（説明とまとめを含めて90分程度） 他人が話した内容をまとめたり、反論したり、アドバイスはしない。質問はOK。 講師は最初の説明だけで、始まったら口を挟まない。</p>		
成果等	<p>初対面の大勢の中での緊張状態から、お互いの情報交換をすることにより、打ち解けた雰囲気になる。 自分と同じ悩みを持つ人が他にも居ることが判り、気が楽になり、参加者に仲間意識が生まれる。 退職した会社での人間関係や会社自体の問題点など、胸につかえていたものを吐き出すことにより、次の就職活動へ切り替えができる。</p>		

### 3 - 4 若年者職業能力開発支援事業（委託訓練活用型デュアルシステム訓練）で実施しているグループワーク

表5 - 7は広島県において委託訓練活用型デュアルシステム訓練（若年者職業訓練コース）訓練生を対象に実施したグループワークの事例である。若年受講者の訓練受講意欲、就職意欲の喚起を狙いとしたものである。

実施方法は下記のとおりである。

- ・ 1グループ5名、計4グループに分かれてグループワークを実施する。
- ・ 各グループに1人ずつファシリテーターが付く。（座長、書記を決めておく）
- ・ ファシリテーターは、訓練コース選択時と現在の気持ちの変化、考え方の変化について、グループ内の各自が気づきを得るような介入を行う。（質問等の投げかけ）
- ・ まず、セルフワークをさせた後、グループディスカッションを行い話し合った内容をまとめて発表させる。

表5 - 7 カリキュラムシート

コース名	若年者職業訓練コース	定員	20名
対象者	科訓練生（入所後2か月経過）		
テーマ 課 題	科訓練コース選択時と今の気持ちを比較し、今後の就職企業や職種について考える。訓練受講により、気持ちや考え方が変化していることに気づく。同級生の考え方や目標について理解する。		
目 標	科受講選択時と受講中の今の気持ちの変化を説明できる。今後の就職の方向性を説明できる。		
細 目	内 容	時間（分）	
(1) ガイダンス	1．今日の趣旨説明 2．ファシリテーターの自己紹介 3．ワークシートの説明 4．グループ分け（5名1グループ）	15	
(2) グループワーク	1．自己紹介 2．ワークシート記入	15 20	
(休憩)	(休憩)	10	
	3．グループディスカッション	50	
(休憩)	(休憩)	10	
	4．意見のまとめ	20	
(3) 発表、まとめ	1．発表、質疑応答 2．アンケート記入	30 10	
		合計時間	180
教材等	ワークシート、まとめ用紙		

(1) セルフワークシートの例

図5 - 1は、セルフワークシートの例である。職業訓練コースを選択した時の気持ちと、実際に訓練を受講している現在の気持ちを率直に記入してもらい、それぞれの訓練生がどのような気持ちでコースを受講しているのかをグループディスカッションの課題とした。このテーマ設定により、訓練生は訓練受講の目的を再確認すると共に学んでいる同級生の気持ちを知ることでもでき、その後のクラス内でのコミュニケーションが良くなり、クラス全体の雰囲気良くなるといった効果があった。

課題		科訓練コース選択時と 今の気持ちを比較し、今後の就職企業や職種について考える			別添1 氏名
		訓練コース選択時	現在	変化した理由 変化しなかった理由	自由記入欄
自分の気持ち 意向 意志					
目標	職種				
	就職先				
自由記入欄 (今後の希望・意欲等)					

図5 - 1 セルフワークシートの例

(2) まとめ用紙の例

コース選択時（過去）、訓練受講中（現在）の気持ちを再確認する作業により、今後の希望や訓練修了後の就職の目標が明確になってくる。グループでまとめたものを発表することにより、それはより明確になる。この結果を受講者個人の個別の目標設定につなげることができればさらに良くなると思われる。

なお、このワークシートは、訓練生の気持ちを整理するには有効であるが、仕事理解の部分が不足しており、就職を目指す職種や就職先について理解を深めるグループワークを組み合わせることがより効果的ではないかとの意見もあった。

課題		科訓練コース選択時と 今の気持ちを比較し、今後の就職企業や職種を考える	
		変化した理由 / 変化しなかった理由	備考
自分の気持ち 意向 意志			
目標	職種		
	就職先		
自由記入欄 (今後の希望・意欲 等)			
< 備考 >			

図5 - 2 まとめ用紙の例

### 3 - 5 グループワークを使用したオリエンテーション

表5 - 8は生涯職業能力開発促進センターにて実施されている6ヶ月の訓練コースの訓練生に実施するオリエンテーション初日のカリキュラムである。

訓練生相互間のリレーション作りを目的とした自己他己紹介（自己紹介ではないことに注意）。次に、各訓練生の職業経験等を一人一人の今後の能力開発に活かす目的で行うグループワークで構成している。

表5 - 8 オリエンテーション初日（6ヶ月コース）

時間	内容	担当者・使用教材
1時限	入所ガイダンス オリエンテーション	各科担任・副担任等 能開支援アドバイザー 援助計画課
2時限		
3時限		
	《昼食》	
4時限	・自己他己紹介 1．概要説明（10分） 2．自己他己紹介（60分）  ・キャリア形成支援カリキュラム 「入所動機について」 1．概要説明（10分） 2．グループワーク（70分） 3．各班発表（10分）	担当： 担任又はアドバイザー  パワーポイント  グループ討議  発表
5時限		
6時限		
	全体終礼	

(1) 「自己他己紹介」とは

自己他己紹介とは、一般的にオリエンテーション（又は職業訓練初日）に行われる自己紹介に比べ、緊張感の緩和と相互理解を目指した方法である。また、その後に行うグループワークも含めてセットを進めるとより効果的である。

自己他己紹介は、「自己紹介」「他己紹介」「印象交換」の流れで行われる。

a 「自己他己紹介」の手順

2人一組のペアを作る（自己紹介）

2組以上（例示では3組のため6人グループ）のグループを作る（他己紹介）

交互紹介を行う。質問を経て、それぞれの印象を交換する（印象交換）

b よくある質問

Q. 1クラス15人なので、2人ペアができない。更に、6人グループは難しい。

A. (1案) テーマや内容的に、複数科で実施も問題ない。2科合同で実施すれば30名となり2人ペアも、その後の6人グループも可能。

(2案) 担任を含めて16人で実施する。他己紹介は、4人グループで実施する。

なお、後半のグループワークは5人一組で実施する。

c 用意するもの

ストップウォッチ

## (2) 「自己他己紹介」の進め方

以下に自己他己紹介の進め方の解説を行う

- 1 議題は何でもいいが、この後にペアの相手に「あなたのことを紹介します」ということから、自分の趣味や特技、性格、「今熱中していること」、「名前の由来」、「住んでいる所の自慢」などについて話をするように促す。  
できるだけ机から離れた場所で各自散らばって行く（椅子だけでも可）。  
3分後の合図で役割を交代する。

### ペアで自己紹介

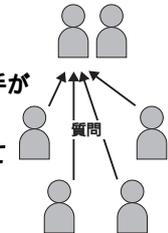
ペアを決める。  
3分間で相手に対して自己紹介。  
その後で他己紹介（他の人に相手のことを紹介）するので、相手の話をよく聞く。  
ペアで紹介交換。



- 2 近くにいるペアで組を作る(6人一組)。ペアのできていない組がないか確認する。  
6人一組ができない場合は、4人一組でも可。  
各班最初の親を決めてもらう。  
合図で始めてもらう。  
合図で質問をする。  
合図で役割交代

### 他己紹介

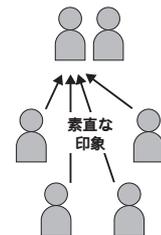
グループ編成。ペアで3組。  
親（紹介される人）を決める。  
この親について、先程のペアの相手が1分間で他己紹介。  
話を聞いた4人は、この親に対して4分間直接質問。  
親を変えて、これを順に行う。



- 3 合図で印象交換を開始する。  
合図で交代する。

### 印象交換

1番始めの親（紹介された人）に対して他の5人が交代で4分間印象を言う。  
終了したら、親はお礼を言う。  
親（紹介される人）を変えて、これを行う。



- 4 6人グループで行った場合の目安時間。  
ただし、初めは若干の誤差範囲を持って実施する方が良い。  
70分くらいで計画して進めるとよい。

### 所用時間

- ペア紹介  
3分 × 2人 = 6分
- 他己紹介  
(1分 + 4分) × 6人 = 30分
- 印象交換  
4分 × 6人 = 24分
- 合計時間 60分

### (3) グループワーク

グループワークの基本的な流れとしては、「自己他己紹介」のグループメンバーで実施する。ただし、様々な理由（1科の人数）により適切な人数に再構成を行う場合もある。

例：15名の場合 「5人」 × 「3グループ」

テーマについては、グループワーク活用の時期に応じて様々なテーマが考えられる。入所後すぐである場合、以下のようなテーマが好ましい。

- ・ 入所動機について
- ・ 業（例：電気設備業）に求められるスキルとは
- ・ 職業人として求められるスキルとは

今回はテーマを「入所動機について」として実施した。

グループワークの大きな特徴として模倣の関係づくりがある。訓練生同士の過去の職業経験を入所後すぐに聞くことは、特に未経験な訓練生には大きな参考となる。また、経験者であっても職業訓練に至るまでの動機を他人に客観的に話す機会はほとんど無く、自分自身の再整理のきっかけとなる。

注意点としては、入所後すぐであるため、他者と話すことに抵抗を持つ訓練生もいることから、難しいテーマは避けてどんな訓練生でも語れるテーマ設定に心がけることである。なお、グループワークが向くかどうかは、「自己他己紹介」の参加意欲で、ある程度の判断が可能である。

今回のテーマである「入所動機」の場合、訓練生から以下のような感想が聞かれた。

- ・ 自分が進みたいと考えている仕事について、いろいろと情報を得ることができた。
- ・ 自分が知らないことが分かった。
- ・ クラスの中で、自分より詳しい人がいることが分かった。
- ・ 仕事の可能性（選択肢）が広がった。

#### (4) グループワークの進め方

以下に進め方の解説を行う。

- 1 相互理解が進んでいるグループで実施する。

ここでは、自己他己紹介のメンバーで実施する。

### グループワーク

#### グループワークの注意点

- 2 グループワークのメリットや参加姿勢について簡単に説明する。

ジョハリの窓<sup>22</sup>などで説明を加えると分かりやすい。最終的には、面接の場面等で大いに役立つことを伝える。過去の訓練生の感想などを加えると分かりやすい。

#### グループワークについて

- ・ 授業などの一方通行の情報でなく、皆の生の経験を教えあい、お互いに有用な情報交換とする
- ・ 自分の考えを整理し、それを発表し、また人の話を聞き、もう一度自分の考えを整理しなおす  
書いたり・口に出すことで考えが整理できる
- ・ グループワークが成功するかどうかは皆さんが積極的に参加してくれるかにかかっています

- 3 他人の考え方に触れることができる貴重な時間（参考になる）であるため、「人の話を否定しない」は必ず守るように注意する。

「正しい、正しくないという議論はダメ」「そんな風な考え方もあるのかと受け流す。又は、こんな考え方はどうだろうか」と話題を提供する。

「話したくないことを無理に話さなくていい」「パスでもいい」と伝える。

自己開示が進めば訓練生は話すものと理解する。

#### グループワークでの態度

積極的に話題を提供し、  
グループ共有する  
簡潔に話す  
人の話を否定しない  
時間を守る

22 参照：資料4 ジョハリの窓

- 4 各グループで話し合ったことを発表してもらうことを伝える。そのためには各グループで最低限の役割担当を決めるように指示する。

### グループの役割分担

グループ内での担当を決める。  
担当は、その都度、変えること。

グループリーダー：討論の進行役  
書記：討論の要点を整理する  
発表担当者：グループの意見を書記の  
まとめに基づき要領よく発表

- 5 役割を決める。明確な討議内容を示さないと、「何を話したらいいのかわからない」等の意見が出るので留意する。

「どのようなことを話し合っ、どのようなことを発表してもらうので最後の10分間はまとめの時間に当ててください」と具体的に指示を出す。

ホワイトボードを使って討議時間や発表時間等を明確に示す。

### グループワークの手順

役割を決める：ジャンケンでも  
改めて自己紹介（グループの人をよく知る）  
1人 1分位で（やってきた仕事などを）  
テーマについてグループワーク  
書記は指定の用紙にまとめる  
発表：各テーマごとに指示された時間内で  
（前に出て）

- 6 訓練生にグループワークを実施する場合の指示した資料である。

### グループワーク

1. グループワークの注意点の解説
2. グループワークテーマ  
「訓練動機について」

同じコースを選んだ仲間が一人一人違う理由でコースを選択しています。

コースを選択する時点では気づくことがなかったことも他人の意見を参考にすると就職の選択肢が広がります。

また、他人の意見に耳を傾けるとさらに選択肢が広がることも多いはずで。

- 7 これは、討議内容を指示した例である。グループワークに慣れていない訓練生にとって目安となるものを指示してやるとよい。

また、グループによっては話がまとまらずに時間がきてしまうことも十分理解しておく。このような場合、無理にまとめさせて発表させるよりは、「話し合った内容がかまいません」と伝え発表させる方がよい。発表時間は、ストップウォッチで計った方がよい。

「今の発表は2分50秒でしたね」、「3分ぴったりです。皆さん拍手」など、時間の概念を与えた方が面接等で有効である。

### グループワークの討議内容

#### 準備 1

一人一人、職務歴・職業経験を簡単に説明します。

#### 準備 2

一人一人、訓練を選択した理由・期待している効果について説明します。

#### 討議内容 3

一人一人、訓練動機は違います。どのような経験に、どのような専門能力を加味すれば自分らしい仕事に就けるのか。自由に話し合ってください。

#### 話をまとめる

「志望動機」大まかな動機分け

能力開発を行うことによってどんなことが期待できるのか。

所要時間60分 発表3分、質疑応答5分



## 第4節 その他の事例

### 4-1 広島職業能力開発促進センターにおけるキャリア・コンサルティング実践的学習会

平成16年12月に広島職業能力開発促進センターにおいて、能力開発総合アドバイザーを講師に迎え、指導員を対象として、「キャリア・コンサルティング実践的学習会」が開催された。その内容を紹介する。

#### (1) キャリア・コンサルティング実践的学習会カリキュラム

表5-9のカリキュラムをもとに学習会が進められた。

最初にキャリア・コンサルティングの手法について講義を行い、その後事例をもとにロールプレイング実習を行った。

表5-9 キャリア・コンサルティング実践的学習会カリキュラム

担当	研修項目	研修内容	時間
能力開発総合アドバイザー	キャリア・コンサルティング手法  コンサルティングマニュアル 技法プレゼン資料	はじめに  1. コンサルティングの必要性 ・背景と法的根拠 ・機構が行うコンサルティング 2. コンサルティング実施における 相談担当者としての留意点	15:00  ~
	ロールプレイング演習 事例研究シート RP実施要領 ケーススタディまとめ	・実践的相談	17:00

シナリオ
ケース 川島 頼子（仮名：28歳）
<ul style="list-style-type: none"> <li>川島さんは、短大を卒業後、食品会社の経理担当職員として8年間勤務してきました。</li> <li>担当業務のスキルに関しては経験に基づいた自信があるものの、8年間も同じ業務をやっていることに不満を感じ、会社に異動の希望を申し出たところ、「不況の影響で各部署の人員が減っており、ベテランである川島さんには、経理でがんばってもらいたい」と断られてしまいました。</li> <li>業務もマンネリ化し、やる気が起きなくなっていたことや、違う分野にチャレンジしたい気持ちもあって、2ヶ月前に退社しました。</li> <li>自分に何が向いているのか、どうすれば、必要なスキルを身に付けられるか、自分に適した仕事は何なのかを知りたいと思っています。</li> </ul>

## (2) 事例研究

事例のシナリオを準備し、これをもとに3名1グループに分かれ、「キャリア・コンサルティングのロールプレイング実施要領」をもとにロールプレイングを実施する。同じ事例を2回実施した。

### キャリア・コンサルティングのロールプレイング実施要領

#### キャリア・コンサルティングのロールプレイング実施要領

##### 1. 目的

キャリア・コンサルティングマニュアルを活用して、相談の実際についてロールプレイングすることにより、相談の進めかた、マニュアルの活用方法等について実際の相談を体験する。

##### 2. 実施内容

- (1) 3人一組となって2人ずつ相談者と相談担当者になり、決められた役割で相談を実施する。残りの一人は相談の経過を観察し、評価する。

観察者は以下のことについて、観察し評価する。

- ・相談担当者に対して
  - イ 「傾聴」ができているか
  - ロ 「受容的態度」で接しているか
  - ハ 適切なアドバイスや情報提供ができているか
  - ニ 相談担当者としての留意点や心構えがきちんと守られているか
- ・相談者に対して
  - イ 役になりきっているか
  - ロ 相談者の気持ちを理解しているか

- (2) 3人はそれぞれの役割を一巡し、グループ討議によりその結果をまとめること。

A : クライアント (評価者)



B : コンサルタント (クライアント)

C : 評価者 (コンサルタント)

##### 3. 実施の流れ

相談は一回15分で終わるようにする。(双方で努力する)

相談者は役に与えられている条件に、自分なりの解釈も加え、相談に行く気持ちになりきってやる。

相談に入る前に3人でどのような設定で実施するかについて確認をしてから始める。

相談担当者として留意すべき点等を意識して相談に当たること。

観察者は客観的に2人の状況を観察してメモをとり、一切発言しないこと。

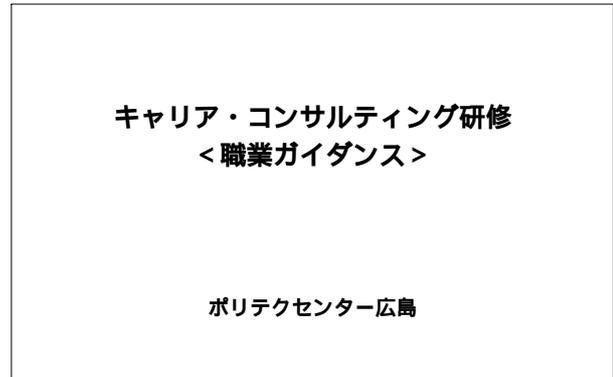
3人がすべて役割を終えたところで、グループ討議をし、グループ毎のまとめを作成することと、各個人のロールプレイで感じた意見のまとめを作成し提出すること。

時間が許せば、ロールプレイの結果についてグループ発表をしていただく。

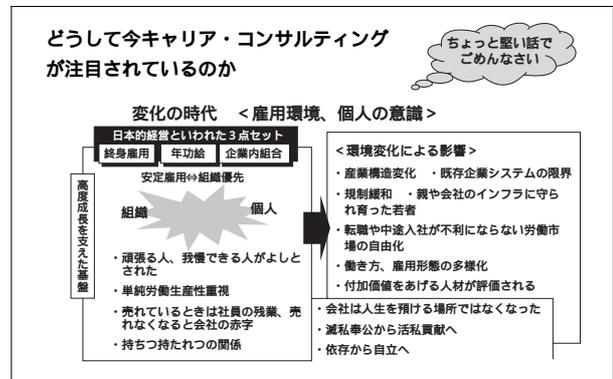
(3) 「キャリア・コンサルティングのロールプレイング」の進め方

以下に解説を行う。

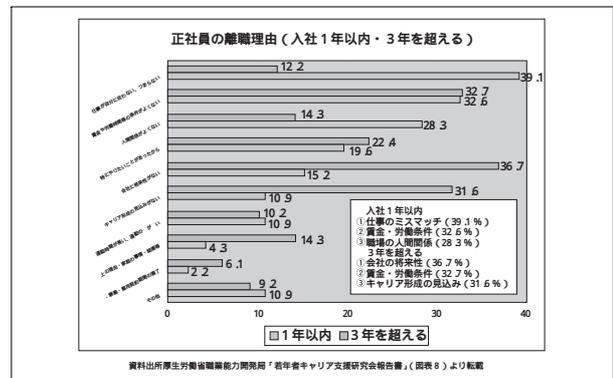
- 1 指導員として、訓練生から職業について相談を受けた時、どのような対応をすればよいのか、ロールプレイングで習得する。(研修のねらいについて説明)



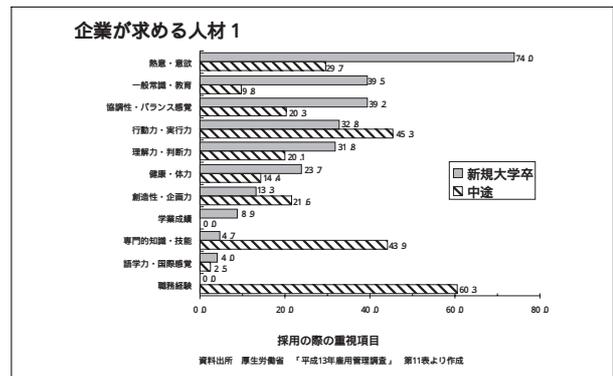
- 2 現在、なぜキャリア・コンサルティングが注目されているのか、雇用環境や時代、環境の変化についてその背景を説明する。



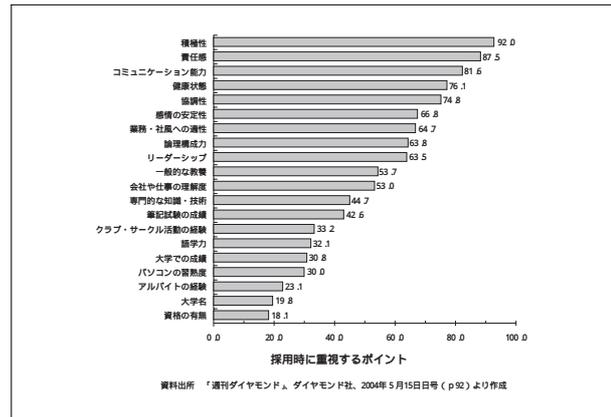
- 3 正社員の離職理由について統計データから再確認してもらおう。



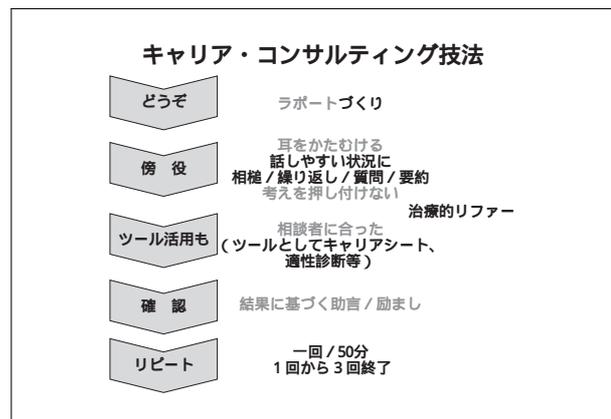
- 4 企業が求める人材像について新規大学卒採用、中途採用について採用の際の重視項目について統計データより再確認してもらおう。



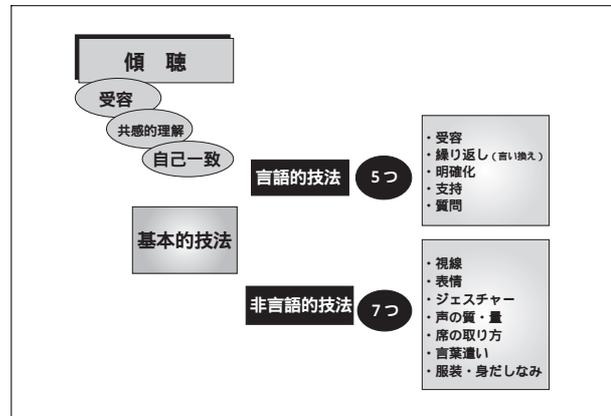
5 採用時に重視するポイントについて別の統計データを示す。



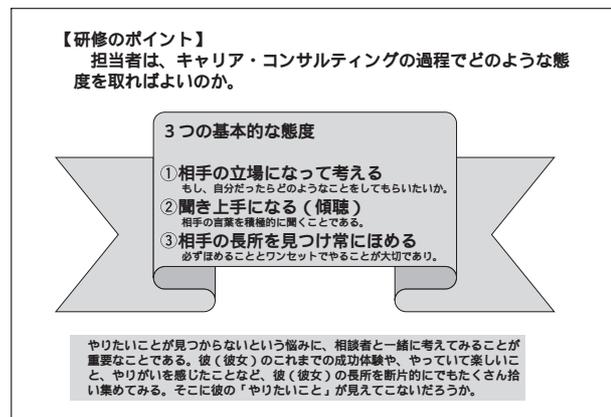
6 キャリア・コンサルティングを実施する際の基本的な流れとキャリア・コンサルタントの心構え、具体的な支援の仕方、他機関へのリファーなどについて説明する。



7 カウンセリングにおいての最も基本的な技法である「傾聴」についての具体的な方法について説明する。



8 相談担当者として、キャリア・コンサルティングにおける3つの基本的な態度について説明する。この基本的な態度の習得が今回の研修のポイントであることを強調する。



- 9 人の話を聴くとき、私たちが無意識のうちに取っている態度について、一般的には5つの態度があることを説明する。

### 話を聴くときの5つの態度

私たちは人の話を聴くとき、一般的に次の5つの態度のうち、どれか一つの態度で聴いていると言われています。もし、友人に「会社を辞めたいのだけれど…」と打ち明けられたとき、あなたはどの態度をとるのでしょうか。

- 1 「なぜ辞めたいの？」という質問をする。
- 2 「君は会社に何か不満でもあるのかね」と自分の解釈を述べる。
- 3 「突然退社など言い出すことは良くない。辛抱すべきだ」と言う。
- 4 「辞めたいのも無理ないことだね。困ったら相談に来な」と言う。
- 5 「うんなるほど、辞めたいと思うんだね」と相槌を打つ。

- 10 私たちが無意識に取っている話を聴くときの態度について理解すると共に、キャリア・コンサルティングに於いては、支援的態度と理解の態度で接するよう心がける必要があることを説明する。

### 話を聴くときの5つの態度<解説>

私たちは人の話を聴くとき、一般的に次の5つの態度のうち、どれか一つの態度で聴いていると言われています。もし、友人に「会社を辞めたいのだけれど…」と打ち明けられたとき、あなたはどの態度をとるのでしょうか。

- 1 診断調査的態度...「なぜ辞めたいの？」という質問をする。  
このように相手に質問をし、事実を調査・診断しようとする態度
- 2 解釈的態度...「君は会社に何か不満でもあるのかね」と自分の解釈を述べる。  
このように「会社を辞める」=「会社に不満を持っている」という自分の一方的な因果関係の結びつきで、解釈しようとする態度
- 3 評価的態度...「突然退社など言い出すことは良くない、辛抱すべきだ」と言う。  
このように自分の価値観に照らして人の話を正しい、間違っている判断・評価しようとする態度
- 4 支持的態度...「辞めたいのも無理ないことだね。困ったら相談に来な」と言う。  
このように相手をサポートし、応援しようとする態度
- 5 理解的態度...「うんなるほど、辞めたいと思うんだね」と相槌を打つ。  
このように相手に話にならざるがままに、相手の気持ちに共感的・受容的に受け止め理解しようとする態度

支持的態度と理解の態度で接しましょう！

- 11 実際にしてもらおうロールプレイの事例について説明する。  
3人一組でグループに分かれて、役割を分担し、ロールプレイの進め方について説明する。

### 事例研究

ケース 川島頼子(28歳)

- 川島さんは、短大を卒業後、食品会社の経理担当職員として8年間勤務してきました。
- 担当業務のスキルに関しては経験に基づいた自信があるものの、8年間も同じ業務をやっていることに不満を感じ、会社に異動の希望を申し出たところ、「不況の影響で各部署の人員が減っており、ベテランである川島さんには、経理でがんばってもらいたい」と断られてしまいました。
- 業務もマンネリ化し、やる気が起きなくなっていたことや、違う分野にチャレンジしたい気持ちもあって、2ヶ月前に退社しました。
- 自分が何に向いているのか、どうすれば、必要なスキルを身に付けられるか、自分に適した仕事は何なのかを知りたいと思っています。

さあ、それでは本事例を元に、グループに分かれてロールプレイをしてみてください。<3人1グループ、同事例を2回実施>

- 12 相談担当者として活用すべき、また用意しておくツールについて説明する。  
専門家として話を進める中で、相談者に必要な情報源は常に持つ必要がある。

### 担当者としてのツール

キャリア・コンサルティングソニユアル  
キャリアシートの活用促進  
就職支援ツール

- ・適性診断システム
- ・スキルチェックシステム
- ・職務経歴書

等

情報ソース  
人的ネットワーク  
スーパーバイザー

ロールプレイング  
いかがでしたか？

幸せの青い鳥はあなたの心のなかに <心の4つの窓>  
GWのすすめ《自分/他人/ツール》

- 13 若年者に対するキャリア・コンサルティングについて、質問を投げかけることによってそのアプローチの仕方について考えてもらおう。  
自己理解から進めていくキャリア形成の6ステップについて再度確認する。

若年者を対象とする  
キャリア・コンサルティングについて一考察

<以下の記述は正しいか否か>

- ・ Q1 自己理解はキャリア・コンサルティングの基であり、これを徹底的に行ってから次のステップに進むことが望ましい。
- ・ Q2 若年者を安定的就業に導くためには、自分に合う仕事の選択がいかに重要かを十分に強調した上で、さまざまな働きかけを行うことが望ましい。

- 14 訓練生（クライアント）の人生の主役は、あくまで訓練生自身である。  
指導員（キャリア・コンサルタント）は傍役である。相談者の良き傍役として親身に相談に乗ってあげたい。

(4) まとめ

最後に、相談担当者は、想定される課題、対策、今後の方策、ロールプレイの感想等についてグループ内の意見をまとめ用紙にまとめる。

次頁に今回実施された「キャリア・コンサルティング実践的学習会」に対するファシリテーターによるまとめを紹介する。

<b>キャリア・コンサルティング実践的学習会</b> <b>報告まとめ</b>	
<b>相談担当者</b>	想定される課題、対策、今後の方策、ロールプレイの感想等についてグループ内の意見をまとめる。
<b>12名参加者を4グループに分けてロールプレイングを実施。</b>	15分間ロールプレイング後、評価者がクライアント役、コンサルタントとしての対応を評価発表(2分程度)。クライアント役がコンサルタントの対応に満足して帰れたか否か感想を発表。役割を交代して2回実施。 <b>&lt;ファシリテーターからの感想&gt;</b> 皆さん熱心に取り組まされた。当初予想していた以上に良かった。事前シナリオを用意していなかったにもかかわらずクライアント役になりきり、またコンサルタントはクライアントの悩みをうまく引き出して、的確に対応していたようだ。ただ、情報提供としてポリテク広島のPRではなく、地域全体の情報の中での位置づけから、「もし良かったら利用してください。」的なスタンスが大切とコメントしておいた。
<b>その他 (キャリア・コンサルティング全般について)</b>	参加された皆さんによると、これまでこのような機会が無く、自分に対応できない場合のしかた等、参考になったとの感想もあり、概ね有意義な研修であったものと推察する。 このまま訓練生等に相談を実践していければ、コンサルティングスキルを身につけた指導員としてやっていけるものと思われる。ただ、時間的な制約があり、充分こちらの意図が伝わったか否か若干不安が残る。

