

Senior × Company

IV. 研修プログラム

1 研修プログラムの概要

(1) 研修プログラムの目的

本研修プログラムは、「Ⅲ. 電経連版キャリア再設計研修プログラムのねらい、開発手順、骨格」をもとに、業界汎用の研修プログラムとして作成したものである。内容の詳細・構成は、自社の状況や既存研修プログラムに合わせて作り替える、あるいは必要事項のみを抽出して研修に活用していただきたい。

(2) 研修プログラムにおける研修目標について

本研修プログラムでの目標は、「60歳を越えてもいきいきと働くための戦略をたてる」ことにある。これを可視化するため、研修対象者には成果物として「キャリア Reデザインシート」の作成を目指してもらったこととした。

「キャリア Reデザインシート」は、自身の本当にしたいこと (will) やできること (can) を研修が進む中でまとめ、自分がどのmustに向けてどのように動いていくかを明確化するシートと位置付けている。自身のキャリアを改めて見つめ、考え直すという点では、就職活動等で作成するエントリーシートのようなものである。

(3) 研修の組み立て方法について

研修の流れについては、前項 (P.22~23) の「3. 研修プログラムの骨格」を参照のこと。また、研修を組み立てる際の基本的な考え方については、「V. 研修プログラム 企画立案者用テキスト」を参照のこと。

(4) 研修実施時の留意事項

注意していただきたいのは、受講者に対して研修受講前に事前課題として「キャリア Reデザインシート」を提示しないことである。研修前の課題として提示すると、研修の意味を曲解する受講者や、本当のwill・canを実感しないまま「キャリア Reデザインシート」を作りこんでしまう受講者が出る可能性がある。自身のwill・can・mustを考え直すことは研修受講中に行い、最後にそのとりまとめの最終成果物として「キャリア Reデザインシート」を位置づけていただきたい。

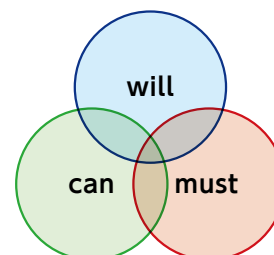
2 研修カリキュラム

目的

60歳を越えてもいきいきと働くための戦略をたてる

キーポイント

will : 自分がしたいこと
can : 自分にできること
must : できなければならないこと / しなければならないこと → 周り（会社やお客様・家族など）から期待されること



注: Step No. は、P.22～23の「3. 研修プログラムの骨格」、また、P.41～49の「V. 研修プログラム 企画立案者用テキスト 2. 準備の段階」と連動している。

【事前課題】

Step No.	講義 No.	講義内容	3つの輪	内容	手法	使用する物
Step0	0	自身のキャリアの棚卸	can (思い込み)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア全般の洗い出し └これまで培ってきた知識 └スキル └行動特性 └職業観 	課題 (個人ワーク)	使用するワークシート ・シート1: 棚卸シート ・別紙: スキル一覧 ※本シートはNo.5 自己把握～can～にて使用する

【研修前半】

Step No.	講義 No.	講義内容	3つの輪	内容	手法	使用する物
—	1	本研修で目標とすること (10分)	—	<ul style="list-style-type: none"> なぜこの研修が必要なのか └なぜこの研修を企画することになったのか └研修の目的・流れに関する説明 	講義	使用するワークシート ・なし
—	2	キャリア・ライフプランを考える (5分)	will can must	<ul style="list-style-type: none"> キャリアとは 現状をキャリアデザインの3つの輪にあてはめる ・「人生(ライフプラン)」について考える ※前向きに働くために知っておきたい「変化」を考える	講義	使用するワークシート ・なし
Step1	3	早期(50歳代前半)のキャリアビジョンの再構築 ・キャリアビジョンの多様性を考える (30分)	—	<ul style="list-style-type: none"> ワークテーマ └今後生きていくうえでどのような変化が発生すると思うか? ※踏まえた上で、自分はどうか考えてみよう	講義 個人ワーク グループワーク	使用するワークシート ・なし
Step2	4	「働く価値観」の転換 ・自己把握～will～ (45分)	will	<ul style="list-style-type: none"> ワークテーマ └純粋にwillを考える ※いきいき働いている人と比べて、自分はどのような人なのかを考えてみよう	講義 個人ワーク グループワーク	使用するワークシート ・なし

Step No.	講義 No.	講義内容	3つの輪	内容	手法	使用する物
Step3	5	「貢献」戦略の再構築・明確化 ・自己把握 ～ can ～ (45分)	can	・ワークテーマ ↳そもそも自分はどうな人？ ※canをmustと一致させるための色々なパターンを確認しよう	講義 個人ワーク グループワーク	使用するワークシート ・事前課題(シート1) ・別紙:スキル一覧
Step4	6	「キャリア Reデザインシート」の作成 ①売り先を考える (45分)	must	・willとcanを意識しながらmust(求められている役割・人物像)と「市場価値」について聞いてみよう ↳自社について聞いてみよう ↳他社について聞いてみよう ↳起業について話を聞いてみよう ↳仕事から離れた人の話を聞いてみよう	講義	使用するワークシート ・別紙:スキル一覧 ※各mustに必要なスキルを各々で確認する際に使用
Step 4	7	「キャリア Reデザインシート」の作成 ②何を売るかを明確にする_1 (5分)	will + can + must	・自分の「やりたい仕事」「なりたい自分」を ↳売り込む先はあった？ ↳どうしたら売れそう？ ・自分の「できる」を ↳売り込む先はあった？ ↳どうしたら売れそう？ …【研修後半】「目標を立てる」への導入 ※1つの紙にまとめてみよう	講義	使用するワークシート ・なし
	8	「キャリア Reデザインシート」の作成 ③何を売るかを明確にする_2 (15分)	will + can + must	・とりあえず書いてみよう(「キャリア Reデザインシート」) ・自分が思う「やりたい仕事」「なりたい自分」に足りないことをピックアップしてみよう …【研修後半】「目標を立てる」への導入	講義 個人ワーク グループワーク	使用するワークシート ・シート2:キャリア Reデザインシート ・別紙:スキル一覧

【中間課題】

Step No.	講義 No.	講義内容	3つの輪	内容	手法	使用する物
Step 5	9	自分の売り方を考える	will + can + must	・上司・マネージャーにアドバイスをもらおう/自分の求められている「役割」は何かを知ろう 「もしも1年後に自分を雇うとするならば」 ・必要があれば、「キャリア Reデザインシート」を書きなおそう	課題 (個人ワーク)	使用するワークシート ・シート2:キャリア Reデザインシート ・別紙:スキル一覧

【研修後半】

Step No.	講義 No.	講義内容	3つの輪	内容	手法	使用する物
Step1 ～ 4	10	振り返り (15分)	will can must	【研修前半】 No.1～8を振り返る	講義	使用するワークシート ・シート1：棚卸シート ・シート2：キャリア Re デザインシート ・別紙：スキル一覧
Step 4 ～ 5	11	共有 (15分)	will + can + must	・【中間課題】 No.9の内容を共有しよう ・【中間課題】 No.9で発生した「悩み」を共有・検討しよう	グループワーク	使用するワークシート ・シート2：キャリア Re デザインシート ・別紙：スキル一覧
Step6	12	準備行動の計画と実施 ・目標を立てる～canを大きくする～ (30分)	can	・計画表を作成しよう └毎日 └1週間 └1ヵ月 └3ヵ月 └半年 └1年 └2年 └3年 └5年	講義 個人ワーク グループワーク	使用するワークシート ・シート3：計画シート ・別紙：スキル一覧

シート1：棚卸シート

自身のキャリアを振り返り、棚卸してもらおう。
まずは自己診断からスタートする。

氏名： _____

所属： _____

〈1. スキル〉

下記各スキルに関し、今現在のご自身の現在のレベルについて、
ご自身に最も当てはまるレベルを別紙「スキル一覧」から選び、下記に記載してください。

▼基本スキル

遂行能力

- | | |
|-----------|-----|
| 1 主体性 | () |
| 2 チャレンジ精神 | () |
| 3 誠実性 | () |
| 4 責任感 | () |
| 5 論理性 | () |
| 6 課題解決能力 | () |
| 7 信頼性 | () |

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

- | | |
|-------|-----|
| 8 専門性 | () |
| 9 創造性 | () |

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

- | | |
|--------------------|-----|
| 10 自己管理能力 | () |
| 11 潜在的可能性 (ポテンシャル) | () |
| 12 一般常識 | () |
| 13 語学力 | () |

▼ヒューマンスキル

コミュニケーション

- | | |
|----------------|-----|
| 14 発信力 | () |
| 15 傾聴力 | () |
| 16 柔軟性 | () |
| 17 共感性 | () |
| 18 状況把握力 | () |
| 19 説得力 | () |
| 20 人の気持ちを理解する力 | () |
| 21 人間関係構築力 | () |
| 22 巻き込み力・働きかけ力 | () |
| 23 対人ストレス耐性 | () |
| 24 差別・偏見 | () |

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

- | | |
|------------|-----|
| 25 リーダーシップ | () |
| 26 協調性 | () |
| 27 柔軟性 | () |
| 28 育成力 | () |

▼事務スキル

- | | |
|---------------|-----|
| 29 正確性 | () |
| 30 専門性 | () |
| 31 作業ルール把握力 | () |
| 32 説明力 | () |
| 33 Word | () |
| 34 Excel | () |
| 35 PowerPoint | () |
| 36 VBA | () |

▼営業スキル

- | | |
|-----------|-----|
| 37 情報収集力 | () |
| 38 予測力 | () |
| 39 顧客分析力 | () |
| 40 計画力 | () |
| 41 提案力 | () |
| 42 商品知識 | () |
| 43 契約知識 | () |
| 44 同業他社知識 | () |

研修ターゲットにとって必要なスキルを
レベル分けし、別紙「スキル一覧」に
一覧化しておく。

〈2. 経験〉

(1) ご自身の職務経験を年代順に記載してください。

年月	会社名 ／部署名	業務内容	自己評価	楽／辛	成長	○／×

職歴の書き出しだけでなく、その業務が楽しかったのか辛かったのか、自分が成長する努力を行った仕事だったのか、またその仕事をしてみたいのかの自己評価欄を含めた。

(2) 会社以外での活動・経験を記載してください。

年月	活動団体	活動内容	自己評価	楽／辛	成長	○／×

〈参考シート〉

職務経歴の内容の中で「楽しい」が見つからなかった場合は、以下を参考に業務分解を行い、個別に見た中で「楽しかった内容」「辛くなかった内容」の共通点を見つけましょう。

(例) セミナー受付業務

大分類		中分類		小分類		業務タイプ	○/△/×
1	申し込み処理	1.1	受付処理	1.1.1	受付(電話・メール)	固定	×
				1.1.2	申込書類の点検	固定	
				1.1.3	申込内容の確認	固定	×
				1.1.4	申込内容の入力	変動あり	
				1.1.5	申し込み登録	変動あり	
				1.1.6	申し込み完了の連絡	変動あり	×
				1.1.7	ファイリング	固定	
2	請求・支払処理	2.1	請求処理	2.1.1	データの取り込み	固定	
				2.1.2	請求データ修正	固定	
				2.1.3	請求伝票入力	固定	
				2.1.4	請求伝票送付	固定	
				2.1.5	未入金データ処理	固定	



苦手な作業

・人と話すこと ※電話・接客・メールはいずれも×

楽しかった内容・辛くなかった内容

・定型作業
・資料づくり、数値・データを用いた作業

大分類		中分類		小分類		業務タイプ	○/△/×



苦手な作業

楽しかった内容・辛くなかった内容

シート2: キャリア Re デザインシート

氏名: _____

所属: _____

自身の希望する業務内容と、それに対するアピールポイントを記載してください。

〈1. 希望内容〉

雇用形態	正社員(再雇用)
業務内容・職場関連	○部門●●部 ●●業務 希望勤務地: 東京23区内

〈2. アピールポイント〉

以下業務経験あり

2000年4月～2009年3月
○部門○部門 ●●チーム
XX管理業務
↳XXXX管理
XX
↳XXXX受付
XX

2010～2018年現在
○部門○部門 ●●チーム
XX管理業務
↳XXXX管理
XX
↳XXXX受付
XX

本業務経験におけるマネジメント経験において培った○○の意識・人脈は、○部門における○○業務において特に活かせるものと考えております。
また、社外活動・趣味として下記内容も行っており、XXXXXXXXXXXX。

〈3. スキル〉

▼基本スキル

遂行能力

1 主体性	()
2 チャレンジ精神	()
3 誠実性	()
4 責任感	()
5 論理性	()
6 課題解決能力	()
7 信頼性	()

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

8 専門性	()
9 創造性	()

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

10 自己管理能力	()
11 潜在的可能性(ポテンシャル)	()
12 一般常識	()
13 語学力	()

▼ヒューマンスキル

コミュニケーション

14 発信力	()
15 傾聴力	()
16 柔軟性	()
17 共感性	()
18 状況把握力	()
19 説得力	()
20 人の気持ちを理解する力	()
21 人間関係構築力	()
22 巻き込み力・働きかけ力	()
23 対人ストレス耐性	()
24 差別・偏見	()

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

25 リーダーシップ	()
26 協調性	()
27 柔軟性	()
28 育成力	()

▼事務スキル

29 正確性	()
30 専門性	()
31 作業ルール把握力	()
32 説明力	()
33 Word	()
34 Excel	()
35 PowerPoint	()
36 VBA	()

▼営業スキル

37 情報収集力	()
38 予測力	()
39 顧客分析力	()
40 計画力	()
41 提案力	()
42 商品知識	()
43 契約知識	()
44 同業他社知識	()

自身に不足しているスキル: ○○○○ / ○○○○ / ○○○○

シート3：計画シート

「キャリア Re デザインシート」に記載した内容に対して必要なスキルに関し、今後学んでいきたい・伸ばしていきたいスキル・目標を書き出しましょう。

※レベル感については別紙「スキル一覧」をご覧ください。

氏名：

所属：

到達目標 年	Will 目指したい姿 (最終目標) どうなっていたいか	行動計画 必要だと思われる 基本スキル項目等	実施事項 そのために行っていくこと	上司評価
() 年先			毎日： () 年後まで： () 年後まで：	
() 年先			毎日： () 年後まで： () 年後まで：	
() 年先			毎日： () 年後まで： () 年後まで：	

別紙：スキル一覧

各ワークシートで使用する「スキル」の内容については本一覧にてご確認ください。

▼○○スキル

No	スキル名	定義	行動例
1	主体性	物事に進んで取り組む能力	レベル1：自分が何をしたらいいかわからない／動く必要性を感じない／指示がないと動けない レベル2：目的・目標は分かるが、そのために何をすれば良いかわからない／行動してみるものの、うまくいかない レベル3：わからないことを周囲に聞きながら、目的に向かって行動ができる レベル4：何をすべきか・引くべきかを自らの意思で考え、判断し、行動することができる
2	チャレンジ精神	リスク・危険を恐れず、新しいモノ、高い目標に臆せず挑戦していく力	レベル1：経験のある仕事は手を抜かずまじめに対応するが、やったことのない仕事は躊躇してしまう レベル2：新しい業務であっても上司から振られれば自分のできる範囲で対応する レベル3：新しい業務、高い目標であっても周囲の力を借りながら、達成のために行動ができる レベル4：全く新しい業務に対し、成果を出すために自ら方法を考え行動する
3	誠実性	XXXXXXXXXX	レベル1：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル2：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル3：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル4：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4	責任感	XXXXXXXXXX	レベル1：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル2：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル3：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル4：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5	論理性	XXXXXXXXXX	レベル1：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル2：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル3：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル4：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6	課題解決能力	XXXXXXXXXX	レベル1：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル2：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル3：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX レベル4：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

自社にて使用している採用スキル一覧や
マネジメントスキル一覧等を踏まえて作成する。

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.