

製造業ITマイスター指導者育成プログラム 研修テキスト 講義用教材(第10日) 個人と組織の発展に繋がる キャリアデザイン講座



製造業ITマイスター研修教材一覧



日	テーマ		教材
1	製造業IT導入ワークショップ	午前	IoTとシステムの基礎
		午後	製造業IT導入ワークショップ
2	高度IT実装技術の習得 1	午前	IoTによるシステム開発入門
		午後	高度IT実装技術の習得 1 (ラズパイ+見える化実習)
3	高度IT実装技術の習得 2	午前	IoTによる生産管理入門
		午後	高度IT実装技術の習得 2 (IoTセンサー実装実習)
4	システム構築技術の習得 1	午前	IoTによる在庫管理入門
		午後	システム構築技術の習得 1 (業務システムの基本パターン)
5	システム構築技術の習得 2	午前	IoTによるデータ分析入門
		午後	システム構築技術の習得 2 (データ分析)
6	PBL 1 (事例企業調査)	午前	事例企業調査
		午前	事例企業の課題モデル化実習
7	PBL 2 (課題の設定と解決策の提案)	午後	システム構築の実際
		午後	システム構築実習 (1) 課題の設定と解決策の提案
8	高度IT実装技術の適用	午前	IT経営の実践方法
		午後	システム構築実習 (2) 高度IT実装技術の適用
9	システム構築技術の適用	午前	情報システムセキュリティ基礎 知財とオープン&クローズ戦略
		午後	システム構築実習 (3) システム構築技術の適用
10	筆記試験および成果発表会	午前	個人と組織の発展に繋がるキャリアデザイン講座 (筆記試験)
		午後	(成果発表会)

指導者育成プログラムの目的



- 中核となって進めることのできる人財
- 企業の競争力を高める事のできる人財
- 戦略を具現化できる人財
- 新たなシステムとしてデザインできる人財



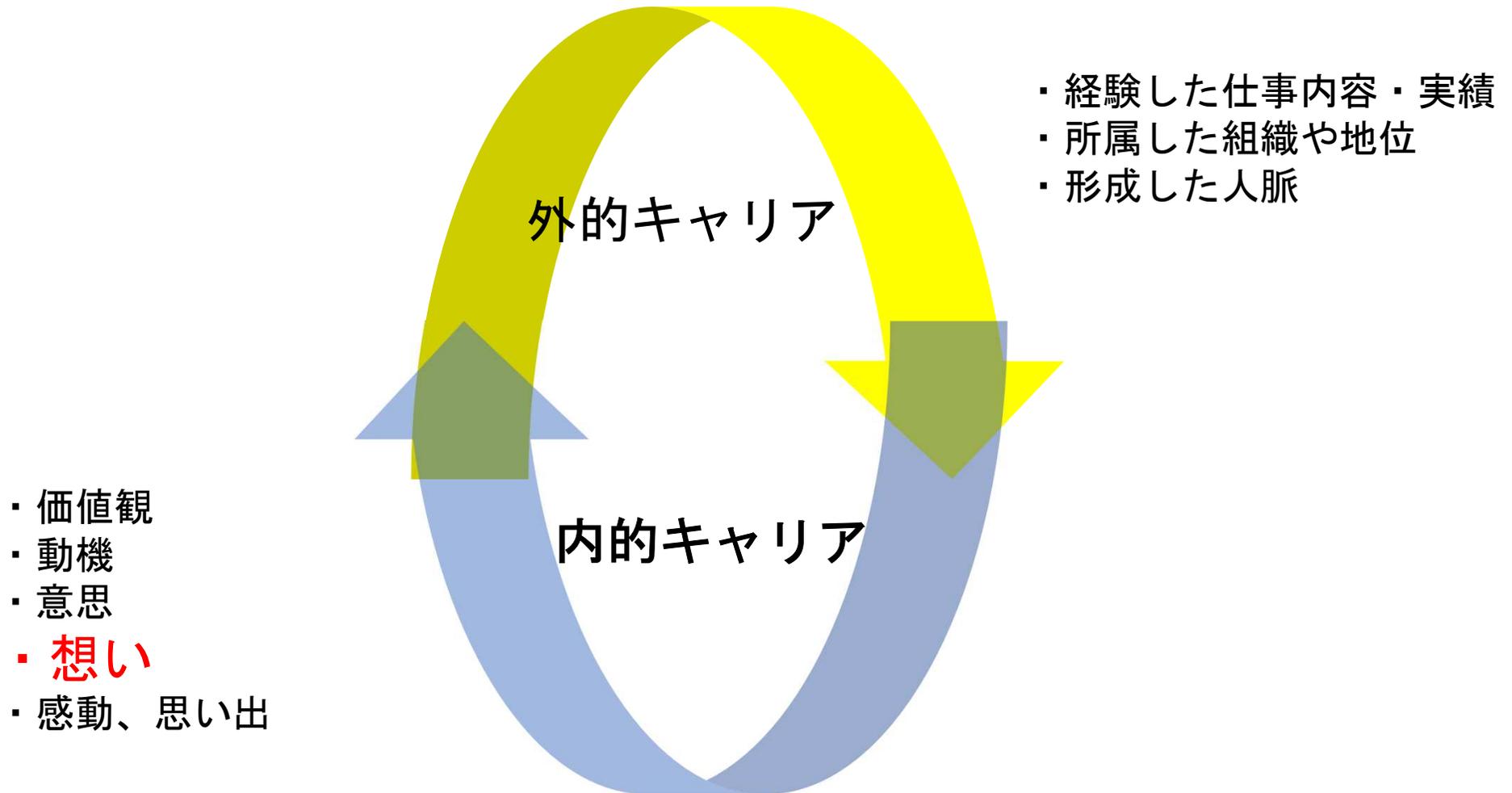
メンターそのもの

人格的成長を促す「よき教育者」「理解者」「ロールモデル」「後見人」

キャリア (career) とは？



職業生活における経験や能力・成果・役割の連鎖



働き方の変化

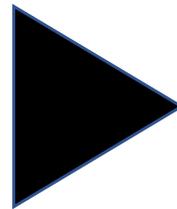


今まで

業務改善レベル



外からの焚きつけ型



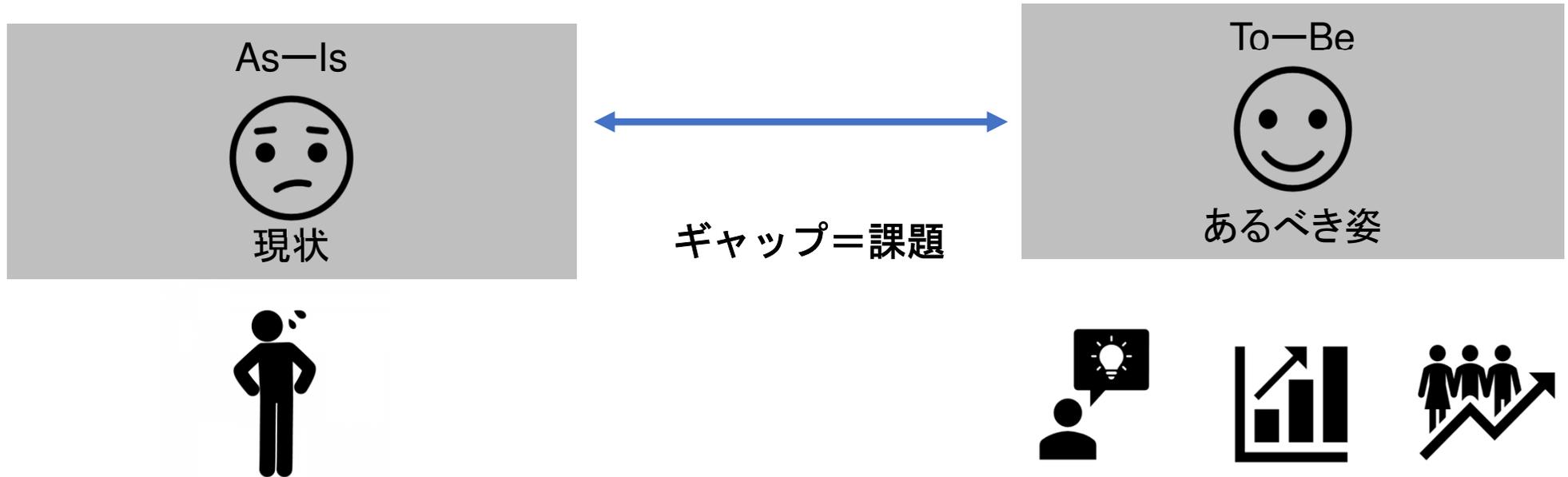
これから

経営戦略レベル



内からの沸きだし型

ある企業の事例



WHY ?

企業の想いが従業員に伝わっているのだろうか？



『目の前の仕事に追われていた』

『どのような能力が必要かなのか分からなかった』

『会社は自分に期待していないと想っていた』

組織が一丸となって
仕事・キャリアを考えるには？

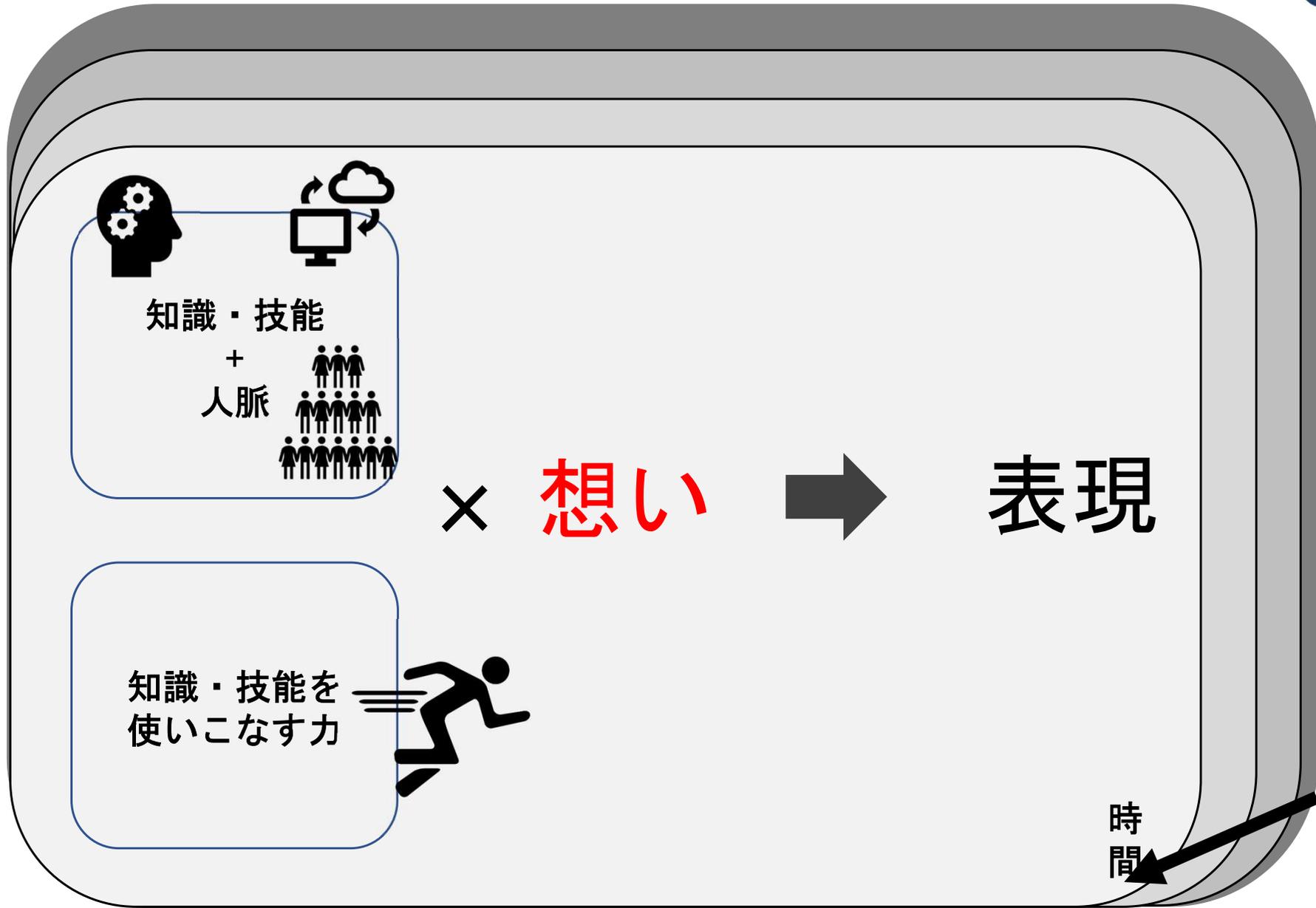
キャリアダイナミクスゲーム



	能力	思い	表現
20代 創作1回目	ブロック 20個	自由	船
30代 創作2回目	?		船
40代 創作3回目	?		?
50代 創作4回目	?		?

※「？」の箇所は進行とともに順次指示

出典：村山昇「働き方の哲学」



仕事⇨能力×想い⇩表現の連鎖⇨キャリア

出典：村山昇「働き方の哲学」

部下育成行動チェックリスト



機能	尺度項目	点数
肯定的個別関与	部下を褒める	
	部下の長所を活かすようにしている	
	言葉と態度で部下の存在を認めている	
	部下の強みと弱みを見極めて、指導方法を変えている	
	部下の強みと弱みを把握している	
	部下の一人一人を尊重することを心がけている	
展望・意味づけ	部下には担当している仕事について、その意義や意味を伝えている	
	部下が担当している仕事で学べること、身につくことを伝えている	
	部門のビジョン(将来構想・展望)を説明している	
	部署の目標に対し、部下の納得を得る	
	部下に会社の方針や自分の考えを説明する	
	部下の指導は、繰り返し粘り強くやっている	
快適環境創出	職場に意見を言える雰囲気をつくる	
	職場をオープンな雰囲気にするよう心がけている	
	部下に対して同じ目線で物事を見るようにしている	
	自分が仕事を楽しむ姿を部下に見せている	
	部下の緊張を緩和する	
	部下に対して仕事の全体像を伝える	
	部下と接する機会を増やしている	

※ 「非常に当てはまる」5点 「やや当てはまる」4点 「どちらともいえない」3点 「あまり当てはまらない」2点 「当てはまらない」1点

合計 点

出典:サイエンス社「生涯発達の中のカウンセリングⅢ 個人と組織が成長するカウンセリング」

ジョブ・カード



労働者のキャリア・プラン等の情報を蓄積し、労働者自身が生涯のキャリア形成の場面で活用するツールであるとともに、職務経験や職場での仕事ぶりの評価等に関する情報を見える化した職業能力証明として活用するツールです。

企業において積極的に活用することにより、自社の人材ニーズに合致した人材の育成・確保や、継続的な人材育成制度の導入が容易になることが期待できます。

出典： 厚生労働省HPより抜粋

セルフ・キャリアドック で会社を元気にしましょう!

→従業員の活力を引き出し、企業の成長へとつなげるために→

セルフ・キャリアドックとは

セルフ・キャリアドックとは、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、従業員のキャリア形成を促進・支援することを目的とした総合的な仕組みのことです。

従業員にも企業にもメリットが!

従業員にとっては自らのキャリアを考えることで仕事に対するモチベーション向上につながり、企業にとっても人材の定着や従業員の意欲向上を通じた組織活性化が期待されます。

就業能力維持促進(10名の企業)等では事業主は「労働者が自ら就業能力の増進及び向上に際する研修を受けることを奨励するために、業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の習得及び増進その他の事項に関し、情報の提供、キャリアコンサルティングの機会等の提供を行うこと」と記されています。

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達した、多様な効果が期待できます。

キャリアコンサルタント

新卒採用者	育児・介護・休業者	中堅社員	シニア社員
仕事への向き合い方、取り組む意欲の向上	育児・介護の不安を取り除き仕事と家庭の両立課題の解決を支援	職業人生の後半戦に向かってキャリアの再構成	これまでのキャリアの棚卸しと目標の再設定
職場定着	職場復帰率の向上	能力開発の方向付け	セカンドキャリアを見据える

具体的な進め方は、裏面をご参照ください!

セルフ・キャリアドックの具体的な進め方

キャリア研修

集合形式で研修を行うことで、多くの従業員に効率的にキャリアを考えるきっかけを提供できます。

内容

- ①自身のキャリアの棚卸し
- ②キャリア目標・アクションプランの作成

※グループワークを交えると、より効果的です。

キャリアコンサルティング

従業員とキャリアコンサルタントが一对一で面談を行うことで、個別従業員の課題を整理し、解決を支援していきます。

内容

- ①働き方で大切にしていること、企業から求められる役割や責任などの確認
- ②それらを基にしたキャリアビジョン・行動プランを策定

フォローアップ

組織全体で、個別従業員および組織の課題を解決していきます。

内容

- ①職場(上司など)からの課題解決支援
- ②改善策を実行した結果を、アンケート等により継続的に振り返る

継続的にセルフ・キャリアドックの質を向上させていきましょう

POINT
アドバイス

経営者コミットメント 経営者自身が社内に実質的に「社内の重要職 セミナーなどを活用し理解促進」が進むと、セルフ・キャリアドックの効果はアップします。

キャリアコンサルタント等の育成・確保

キャリアコンサルティングを行う専門家である

キャリアコンサルタント・**技能検定キャリアコンサルティング職**の保有者の育成・確保をお願いします。

詳しくは『キャリアコンサルタントになりたい方へ』で検索!

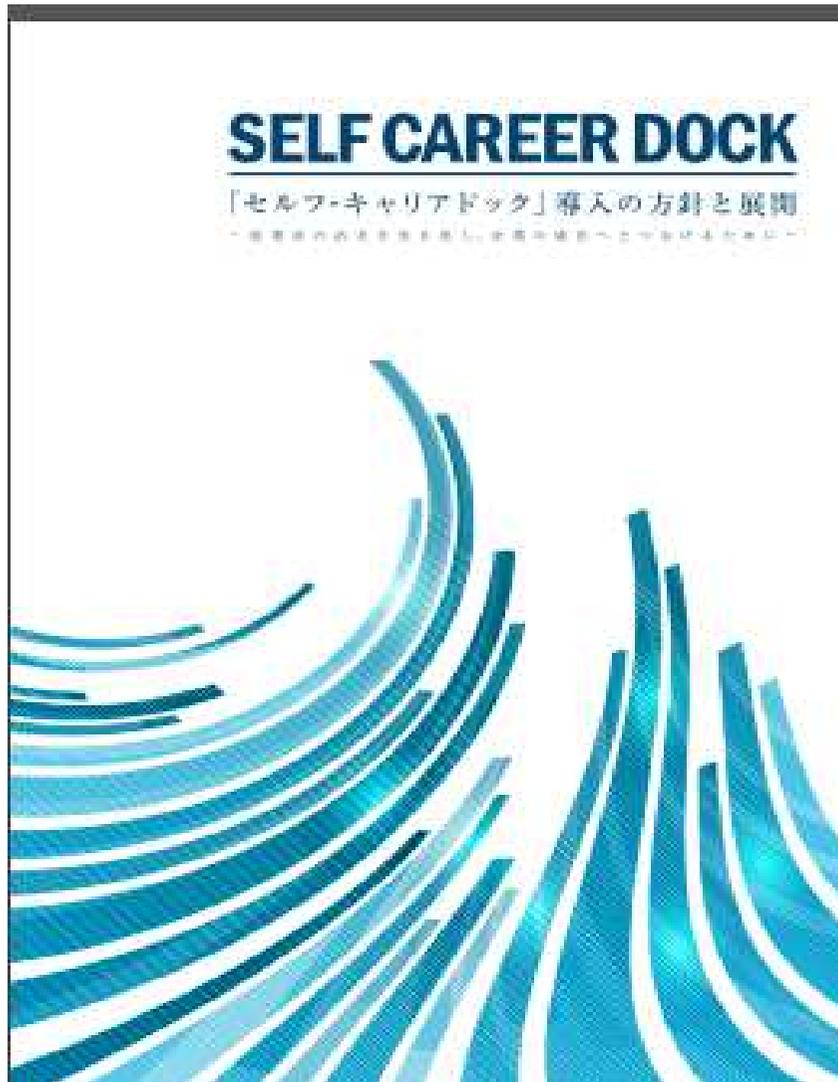
厚生労働省ホームページもご覧ください。

セルフ・キャリアドック 厚生労働省

あしたを拓く人を創る
厚生労働省 人材開発統括官
LL291002 関キ01

※社外のキャリアコンサルタントの照会

→厚生労働省 国家資格キャリアコンWEBサイト「キャリアコンサーチ」から検索可能



INDEX

第1章 セルフ・キャリアドックとは	2
1. セルフ・キャリアドックの定義	2
2. セルフ・キャリアドックの意義・必要性	4
3. セルフ・キャリアドックの導入目的、効果と実施形態	4
4. セルフ・キャリアドックの導入・実施プロセス	7
第2章 人材育成ビジョン・方針の明確化	8
1. 経営者のコミットメント	8
2. 人材育成ビジョン・方針の策定	8
3. 社内への周知	8
第3章 セルフ・キャリアドック実施計画の策定	10
1. 実施計画の策定	10
2. 必要なツールの整備	12
3. プロセスの整備	12
第4章 企業内インフラの整備	13
1. 責任者等の決定	13
2. 社内規定の整備	13
3. キャリアコンサルタントの育成・確保	13
4. 情報共有化のルール	16
5. 社内の意識醸成	16
第5章 セルフ・キャリアドックの実施	18
1. 対象従業員向けセミナー（説明会）の実施	18
2. キャリア研修	18
3. キャリアコンサルティング面談を通じた支援の実施	19
4. 振り返り	22
第6章 フォローアップ	23
1. セルフ・キャリアドックの結果の報告	23
2. 個々の対象従業員に係るフォローアップ	24
3. 組織的な改善措置の実施	24
4. セルフ・キャリアドックの継続的改善	25
【付録】セルフ・キャリアドック導入支援事業モデル企業における具体的事例	27

厚生労働省

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000192530.pdf>

参考資料



(第3面)

【B-2】 生かしたい自分の強みと改善したい自分の弱み

【B-1】に記入した内容を讀ませ、今後仕事をしていく上でどのような「強み」を生かしたいと考えますか。また、どのような「弱み」を改善していきたいと考えますか。【B-1】の裏の番号をそれぞれ最大5つ記入してください。

生かしたい自分の強み					改善したい自分の弱み				

【B-3】 強み等（自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入）

【B-1】、【B-2】に記入した内容を讀ませ、自分の強みや弱みを克服するために努力していることなどを記入してください。

【C-1】 周囲からの期待

自分に対する周囲からの期待を具体的に記入してください。

上司 同僚 部下	
顧客 取引先	
友人 家族	

仕事と両立させる必要があるプライベートに関する事項（健康、生活、家族、育児、介護 等）を記入してください。

(第4面)

【D-1】 将来取り組みたい仕事や働き方等（今後やってみたい仕事（職種）や働き方、仕事で達成したいことなどを記入）

【様式2 職務経歴シート】や本シートの記入内容を讀ませて、できれば時期（5年後、10年後、20年後など）とともに記入してください。

【D-2】 これから取り組むこと等（今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入）

将来やってみたい仕事（職種）への就職や働き方等を実現するために、いつ何をすべきか具体的に記入してください。

【D-3】 その他（以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入）

【A-1】から【D-2】までの記入内容を讀ませて記入してください。

厚生労働省

[https://jobcard.mhlw.go.jp/format/pdf/キャリア・プラン作成補助シート\(在職者用\).pdf](https://jobcard.mhlw.go.jp/format/pdf/キャリア・プラン作成補助シート(在職者用).pdf)

本教材利用上の注意事項

本教材の著作権は、厚生労働省に帰属します。
詳細については、下記の利用規約をご確認ください。
<https://www.mhlw.go.jp/chosakuken/index.html>