

キャリアデザイン研修仕様書

1	研修テーマ	■企業と個人双方の成長につながるキャリアデザインの作成
2	研修目的	■受講者の意識改革、視点・視座を引きあげる ■受講者のモチベーションと生産性の向上
3	研修対象者	■不問
4	研修所要時間	■4時間
5	対象人数	■4名以上
6	得られる効果	■普段考えない視点から自分のキャリアまで落とし込むことによって、視点・視座が引き上がり、自分のことのみならず組織、会社のことを考える視点が身に付きます。 ■キャリアデザインの意義を理解し、実際にプランニングを行うことで今後のアクションが明確になりモチベーションが上がります。一年後に振り返り、フォローの時間を設けることで、計画に対し実現できた点、できていない点が明確になり、更なる動機づけにつながります。また、キャリアデザインの有用性に気が付きます。 ■目指す姿、ありたい状態とアクションが明確になることで、日々の生産性が変わります。
7	特徴	■ほぼワークで構成されており、自ら気付く機会が多く納得感につながるため研修後の行動促進が期待できます。 ■視点の高い受講生の考え方を共有することで刺激につながります。
8	受講形式	■島形式
9	準備物 ファシリティ、ツール	【ファシリティ】 ■プロジェクター、スクリーン ■マイク(広さに応じて) ■ホワイトボード、ペン 【準備物】 ■名刺サイズのカード人数分 ■付箋(75mm×25mm):1名あたり20枚×人数分 ■タイマー 【受講者持参物】 ■筆記用具
10	実施講師要件	■キャリアに関する知識、もしくは自分がキャリアデザインの実施経験があること ■ファシリテートができること
11	その他	■特になし
12	本プログラム資料 内容物	【実施ガイド】 1. 仕様書(Excel1ページ) 2. タイムテーブル詳細(Excel1ページ) 3. 研修実施ガイド(Word1枚、残りはPowerPointのノートに記載) 【プロジェクター投影資料】 1. プロジェクター投影資料(PowerPoint25ページ、表紙含む) 【受講者配布資料】 1. カリキュラム(Excel1ページ) 2. 受講者配布資料①テキスト(PowerPoint7ページ) 3. 受講者配布資料②ワークシート(PowerPoint3ページ) 4. キャリアデザイン作成ワークシート(PowerPoint2ページ) 5. 自己開発シート(Excel1ページ)

※購入は研修の質を担保するため、「10. 実施講師要件」を満たす方に限ります。