

経営者のための 未来型人材戦略

キャリアコンサルティングを使った
人材活性化プログラム



Office Life & Work

コーポレート・メッセージ

ビジネスパーソンと企業組織のための キャリアコンサルタント

働く人すべてが自律的に働ける意識をつくります

活性化された自律型組織をつくることをめざします

人材活性化コンサルティング・企業の人材戦略支援

Office Life & Work ミッション

優秀な人材の定着と活躍を実現する。

全社員戦力化をめざす。

人材戦略を構成する4つの柱

1. 採用 2. 育成 3. 配置 4. 定着

4つの柱のためのプログラム

「人材育成プログラム+キャリアコンサルティング」を定着させる。

経営戦略と人材戦略との整合性を整備する。

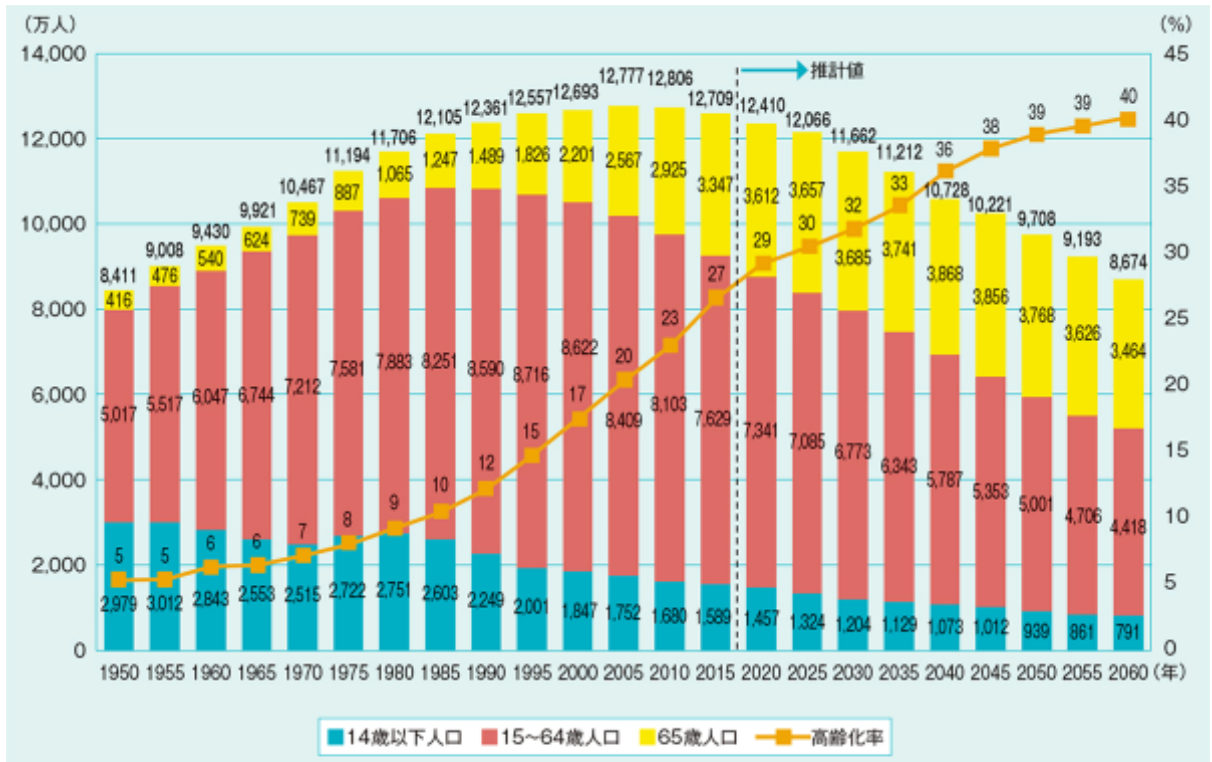
人と企業の共通の価値観での採用をめざす。

人が成長を実感できる育成組織とマネジメントをめざす。

経営戦略の実行、実現のためには適切な人材が適切な職務に配置されることをめざす。

モチベーションの高い人材の定着をはかる。

現在の環境変化とこれからの課題



出典：2015年までは総務省「国勢調査」（年齢不詳人口を含む）、2020年以降は国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口（平成24年1月推計）」（出生中位・死亡中位推計）

40

未曾有の少子化での人手不足

労務管理の大転換 コロナ禍で急加速

- ◇若手社員の離職率の高止まり
- ◇中堅社員のモチベーションの低下
- ◇シニア社員のキャリア再構築

少子高齢化からの生き残り策として 働き方改革と社員

昭和・平成型

1. 長時間労働
2. 新卒入社で定年まで
3. 職能給（年功序列）
4. 公私混同は不可
5. 働く夫と専業主婦
6. 職業能力アップは
会社任せ

令和型

1. ワークライフバランス
2. 途中入社（流動性）
3. 職務給（貢献評価）
4. 仕事と私事の両立
5. 夫婦共働き
6. 職業能力アップは
自分で

ロールモデルのない時代（価値観の変化）

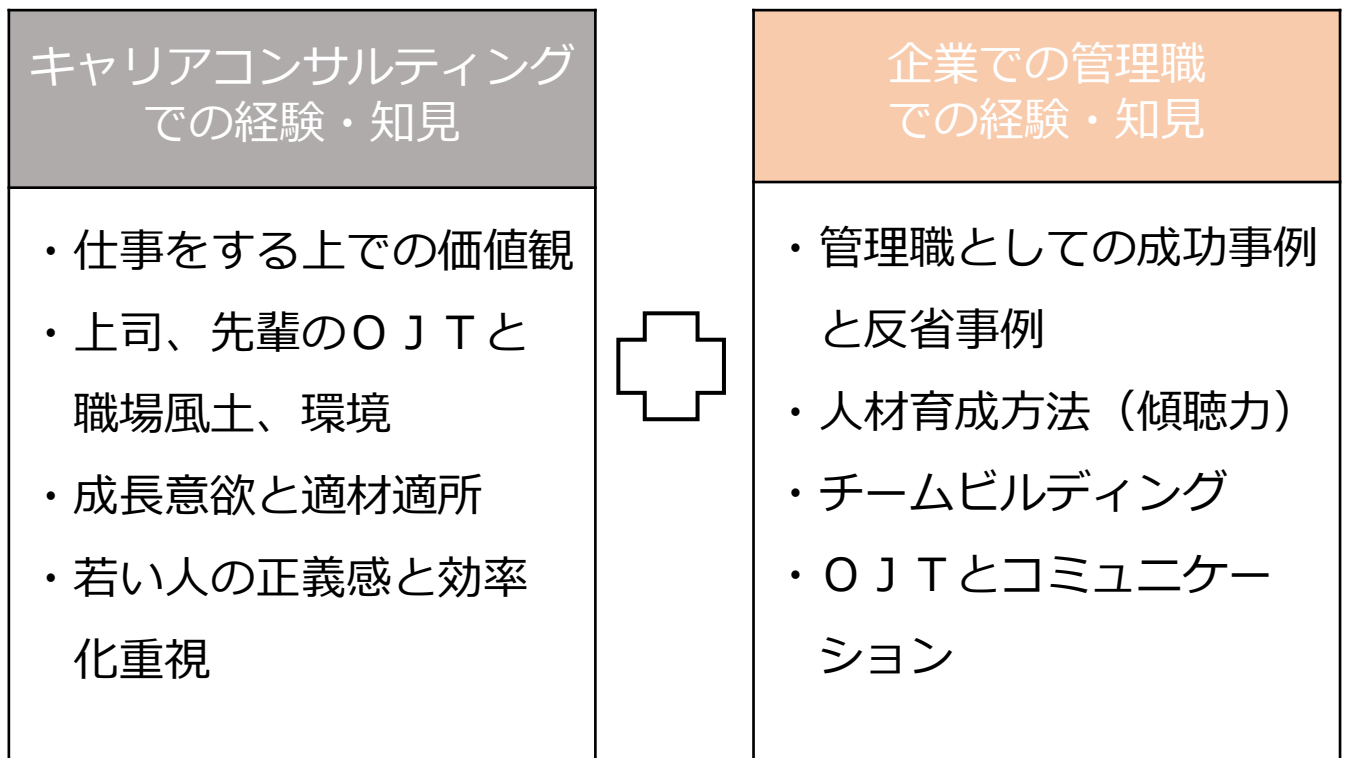
〈課題〉

会社主導から個人自立へ

エンゲージメント（帰属意識）の向上

従業員の充足感・満足感

2つの経験・知見を融合した考えを 発展させたプログラム



400回以上の若い相談者とのキャリアコンサルティングを通じて得た知見を分析したものと長年の管理職経験で培ったものを活かしたプログラムを開発いたしました。

特に若い相談者の悩み、葛藤は、不満ではなく不安要因が大きく、解消するための自己理解を促進します。

管理職時代の人材育成とチームビルディングの経験を活かしてプログラムを組み立てています。

政府 日本再興戦略 改訂2015

企業による定期的キャリアコンサルティング導入促進

職業能力開発促進法 2016年4月改正施行

〈従業員側〉

社員の自律型意識をつくる。

従業員は、職業生活設計（キャリアデザイン）を行い、自発的に職業能力をアップさせ労働生産性を上げる。

義務

第3条3

労働者は、職業生活設計を行い、その職業生活設計に即して自発的な職業能力の開発及び向上に努めるものとする。

〈企業側〉

組織のキャリア支援体制をつくる。

働きやすい環境を整備し、従業員が職業能力を上げる支援をする。

努力義務

第10条3

キャリアコンサルティングの機会の確保その他の援助をおこなうこと。

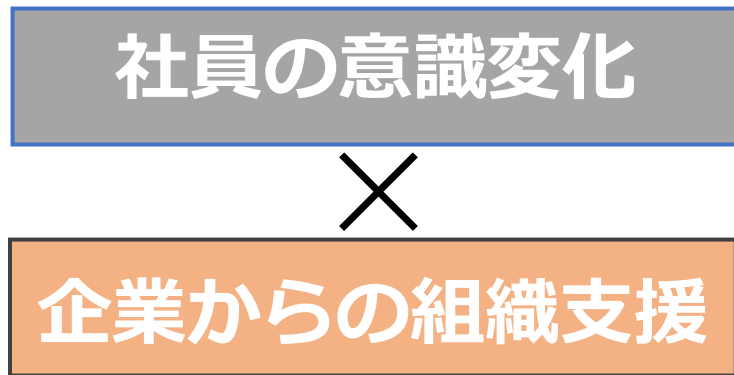
人材活性化プログラムの特徴

現場の若手・中堅社員に直接働きかける コンサルティング

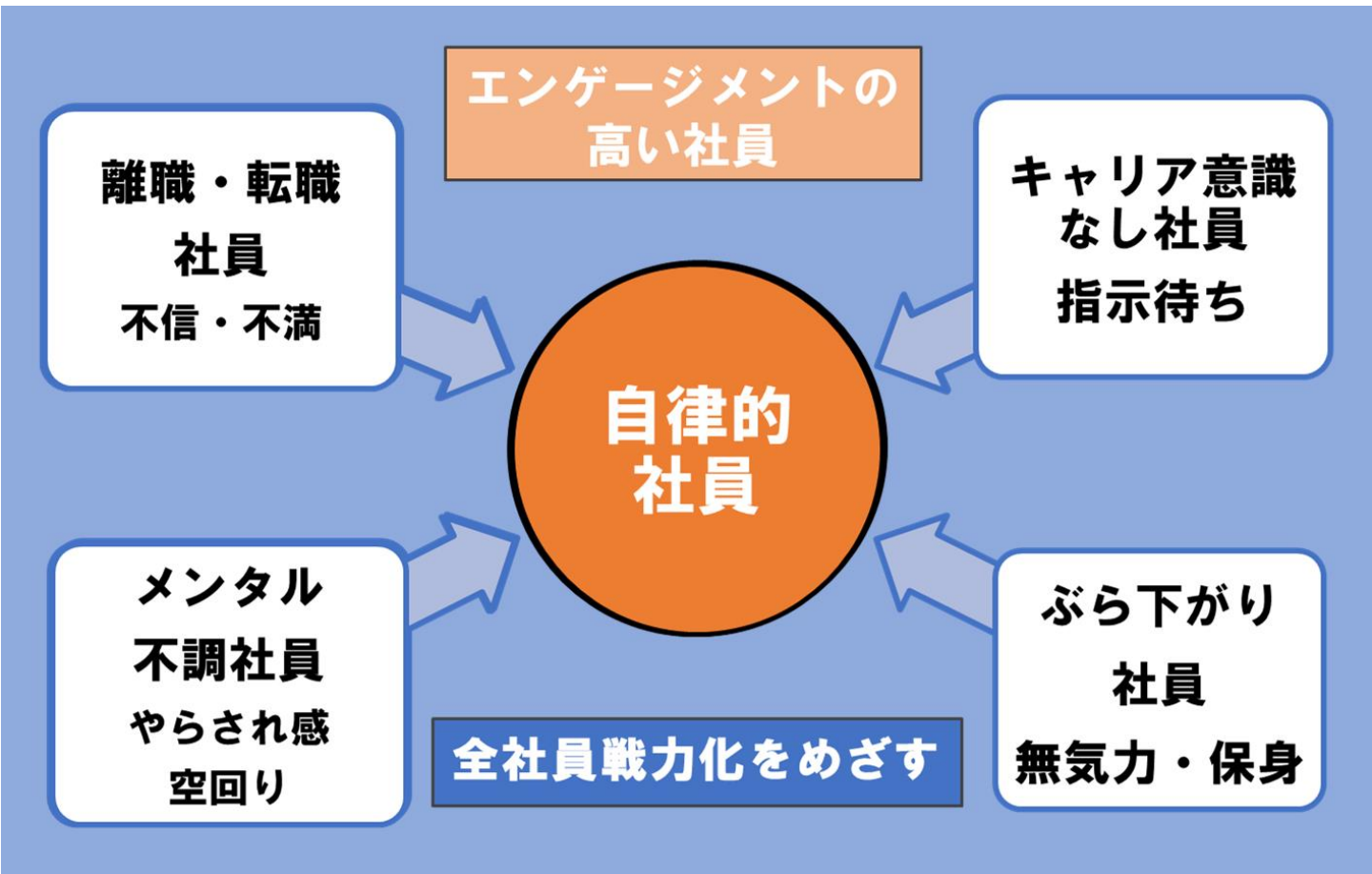
- ◇キャリア理解研修とキャリアコンサルティング面談（1on1形式）の組み合わせ
- ◇社員ひとり一人とキャリアコンサルタントとの対話を通じての支援プログラム
- ◇自律的キャリアビジョンの作成支援から納得感があるエンゲージメントの向上をめざします。
（従業員の自発的貢献意欲）



人材活性化プログラムの期待効果



人材活性化プログラム到達イメージ図



最終的にめざす目標は

個人のキャリアビジョンを明確にして実践できる社員を育成する
社員の多様なキャリア自律を支援する組織を構築する

人材活性化プログラムの概要

国家資格キャリアコンサルタントの支援で、社員が自律的に仕事や能力開発に取り組む意識を高める仕組みをつくる。

(下記2つのメニューで実施)

キャリア理解研修

(キャリアビジョン作成ワーク)

- ①産業社会の変化・仕事キャリアの変化
- ②自己理解の確認 (強味・価値観)
- ③キャリアディスカバリーファイル作成

キャリアコンサルティング面談

(キャリアコンサルタントとの個別対話)

国家資格専門職

- ①キャリアディスカバリーファイルの確認と完成
- ②キャリアビジョンに基づく行動プラン・キャリア開発支援

人材活性化プログラムの目的

企業・組織

企業にとっては人材の定着や自律化を通じた組織の活性化と生産性の向上

従業員・社員各個人

従業員にとっては自らのキャリア意識や仕事に対するモチベーションの向上とキャリアの充実

キャリアに対する専門家である国家資格キャリアコンサルタントによるビジネスパーソン個人の内省と気づきを促すことで目的の実現をめざします。

人材活性化プログラムの 本質的狙いどころ

自律的キャリア意識の促進

外的キャリア

地位・役職
評価・年収

指示待ち行動

忖度・保身
非現実

管理的

やらされてる感

内的キャリア

価値観・強み
興味・やりがい
自分軸

自律的行動

自分らしさ
楽しさ・前向き

肯定的

ポジティブ姿勢

キャリア理解研修とキャリアコンサルティング面談で内的キャリアの理解と気づきを促進し、自律的行動と肯定的ポジティブ姿勢への変容を狙います。

人材活性化プログラムの 本質的狙いどころ

自分で考え選ぶキャリアビジョン

従来型

与えられた
キャリアプラン

どうせ無理
形だけ・建前で

未来型

自分で選ぶ
キャリアプラン

モチベーション
自分らしく・やる気で

主体的な働き方・エンゲージメントの向上をはかり、積極性と自分のこととして取り組む姿勢を育成します。

人材活性化プログラム 設計と実施

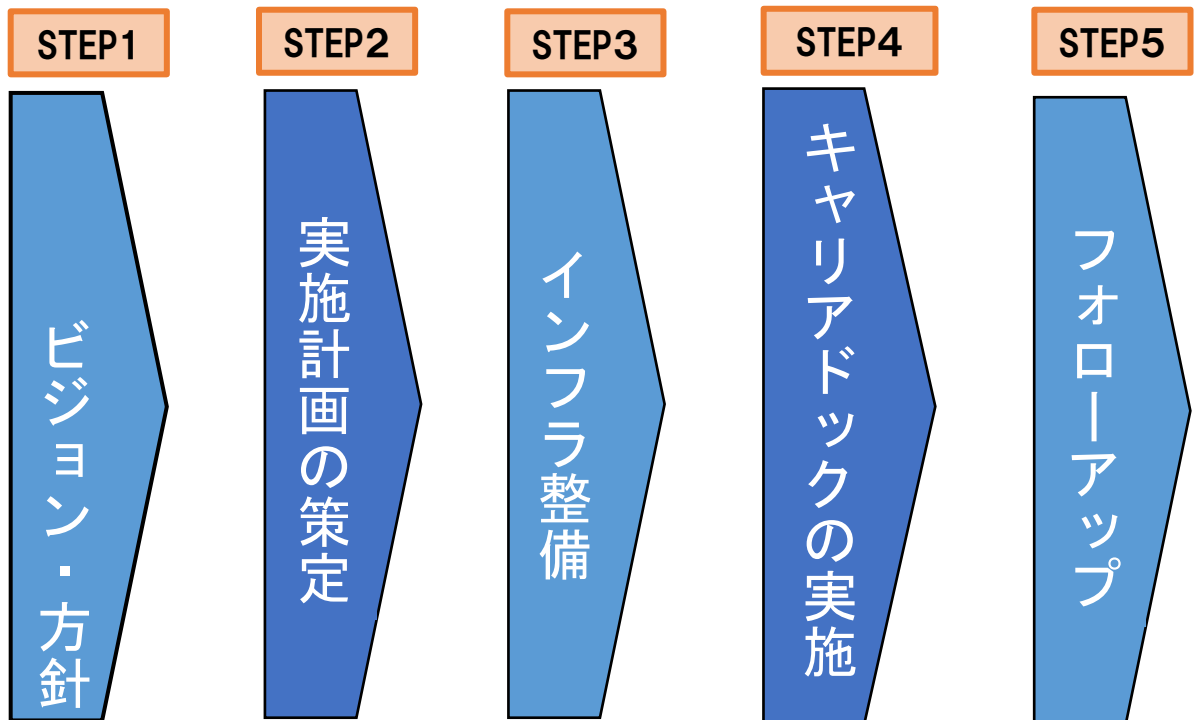


“キャリアドック” CAREER DOCK

従業員が自分自身のキャリア・働き方を点検する。
課題を見つけ、モチベーションを持って仕事に取り
組めるようにする。

準備から実施まで

導入・実施プロセス

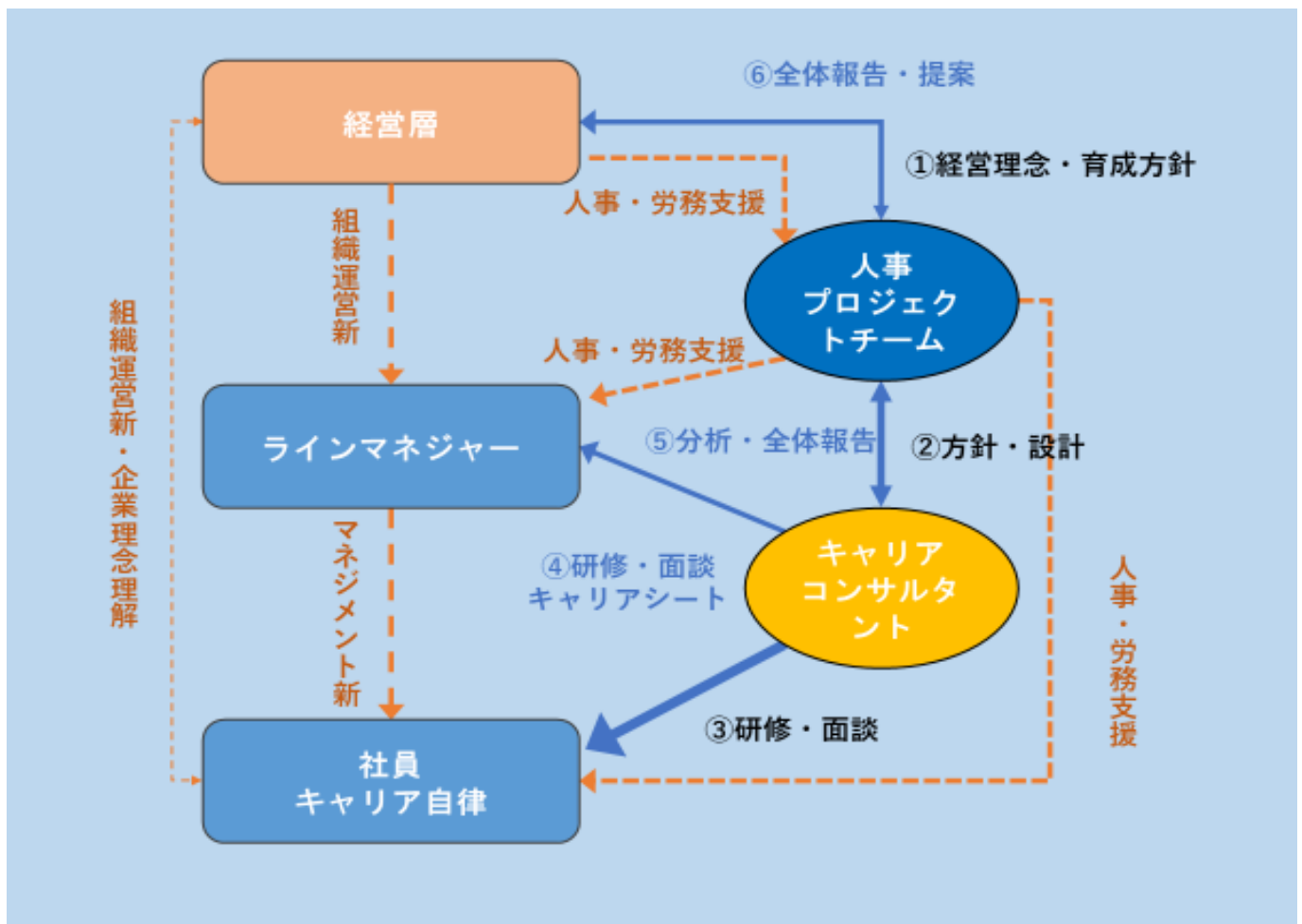


経営者のコミットメント・社内への周知、計画策定、インフラ整備など実施前準備がポイント
中長期的視点で社員個人が自己のキャリアについて、主体的な方向性、キャリアデザインを描くことのプロセスを提供していきます。

プログラム 設計と実施

外部講師に任せるだけでなく、企業内サポート部門（人事部・管理職）も連携してつくりあげるプログラムになります。継続性を持たせるため、経営層、人事部門、ラインマネジャーが積極的に関われる仕組みとして定着できるような設計が可能です。

プログラム設計・実施イメージ図



キャリアドック（キャリアコンサルティング）を継続、定期的実施することで会社方針、理念の浸透、社内コミュニケーションのリファイン、社内風土の変化が期待できる。

キャリアドック導入制度設計

STEP 1 ・ 2 ・ 3

1. 経営者トップのコミットメント
2. 社員への期待する項目・育成方針の策定
時代の変化に対応したもの
第4次産業革命（AI・デジタル・DX）
ESG、SDGs
多様性と個人特性
人生100年時代
3. 運営体制（プロジェクトチーム）の準備
人事部を中心に社内インフラ
現場管理者の理解
他部門との情報共有化

キャリアドック実施プロセス

STEP 4

1. 対象社員キャリア理解研修

キャリアビジョン作成ワーク

- ①産業社会の変化・仕事キャリアの変化
- ②自己理解・仕事理解の促進（強味、働き方・仕事の価値観を確認、ビジネススキルの確認）
- ③キャリアディスカバリーファイル作成

2. キャリアコンサルティング面談

国家資格キャリアコンサルタント有資格者との個別対話

- ①キャリアディスカバリーファイルの確認と完成
- ②キャリアビジョンに基づく行動プラン作成
- ③キャリア開発を支援（ビジネススキルとリスキングの目標設定）

キャリア理解研修ワークとキャリアコンサルティングを通じての実施内容詳細

自己理解

仕事・キャリア・働き方で大切にしているポイント
強み特性・志向性・スタンス・マインド・大切にしている価値観の気づきと棚卸しを行う。

方向性・チャレンジ心の確立を促す。

仕事理解

仕事上の期待・要請、責任の理解、企業の方針や戦略に求められる仕事理解を促す。

将来的な環境変化と仕事内容の変化に対する認識
変化に伴い求められる社員の役割、行動を想定することで認識を広げる。

意見・要望

業務・仕事・職務・プライベート・企業への要望があれば、対話の流れで出れば、聴き取り、同意の下で報告いたします。

キャリアビジョンと行動プランの作成支援

キャリア理解研修ワークシート 一部

キャリアディスカバリーシート ② [自己理解]

キャリアビジョンシート キャリアコンサルタントコメント

作成日	年 月 日	面談日	年 月 日
ふりがな お名前		年齢	
勤続年数		所属部署	
資格など			

作成日	年 月 日	実施日	年 月 日
お名前 <small>(フリガナ)</small>		所属	

◆これまでの職歴と現在の職務の概要

◆今までの業務で鍛えられたスキルは

◆これまでの仕事で上げた業績や成果は

◆仕事で得意だと感じていたこと、人から褒められたことは何ですか

◆仕事で苦手だと感じていたことは、それをどう対処していましたか

◆仕事で大事にしていることは

◆あなたはどんな人、または友人や同僚にどんな人といわれますか

キャリアビジョン項目	3～5年後	キャリア目標	ストレッチポイント
1			
2			
3			

実施日時	年 月 日() 時 分～	年 月 日()	時 分
名前		登録番号	
所属			

キャリアコンサルタントコメント

キャリアドックフォローアップ

STEP 5

キャリアドックプログラム実施報告書

1. 対象者個人

キャリア・ディスカバリーファイルを完成させ、キャリアコンサルタントがコメントを入れたものをフィードバックいたします。

「個人のキャリア意識の課題」

「個人の組織に対する個人の状況」

2. 組織・企業（人事部・経営層）

キャリア理解研修及びキャリアコンサルティング実施内容を総括した全体報告書を提出いたします。

「キャリア意識の傾向」「社員のキャリア課題、キャリアビジョン作成での意識変化」

「社員意識改善の方策と組織課題の対応策の提案」

キャリアビジョンシート

作成日	年 月 日	実施日	年 月 日
お名前 <small>(フリガナ)</small>		所属	

キャリアビジョン項目	3～5年後	キャリア目標	ストレッチポイント
1			
2			
3			

実施日時	年 月 日() 時 分～	年 月 日() 時 分
名前	登録番号	
所属		

キャリアコンサルタントコメント

2021年10月25日(月)

キャリアドック

キャリアディスカバリーファイル

説明・目的：ご自身の職業生活について考えるためのファイルとなっています。

個々ご自身のキャリア形成のための支援ツールとなっています。

内容については、ご本人の了解なくキャリアコンサルタント以外に

伝わることはありません。(守秘義務遵守)

株式会社〇〇
代表取締役社長〇〇様

人材活性化プログラム

実施報告書

キャリアドック研修及びキャリアコンサルティング

2022年 月 日

株式会社〇〇
キャリア開発プロジェクトチーム

拝啓 貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度は、弊社 Office Life & Work の人材活性化プログラム「キャリアドック」を導入させて頂く機会を賜り、心より厚く御礼申し上げます。

今回、実施いたしました「キャリアドック」キャリアコンサルティングプログラムにつきましての実施報告書を作成いたしましたので、ご報告させていただきます。

また、このプログラムが、引き続き貴社のさらなる発展に寄与できればと考え、今後ともお役に立てるように、共に取り組みさせて頂き、継続して頂きますようお願い申し上げます。

敬具

INDEX

1. 実施内容 人材活性化プログラム「キャリアドック」の概要
2. 目的と狙い キャリアドック実施の目的と本質的狙い
3. 実施結果 アプローチ理由と達成できた項目
4. 評価・効果 今後への期待効果
5. 改善策提案 プログラムの結果からの提言項目
6. フォローアップ提案 貴社の人材活性化に向けてのご提案

別紙資料 プログラム実施時、ワークシート内容と個人向けファイル、調査、アンケートなど

キャリアドックフォローアップ

STEP 5-2

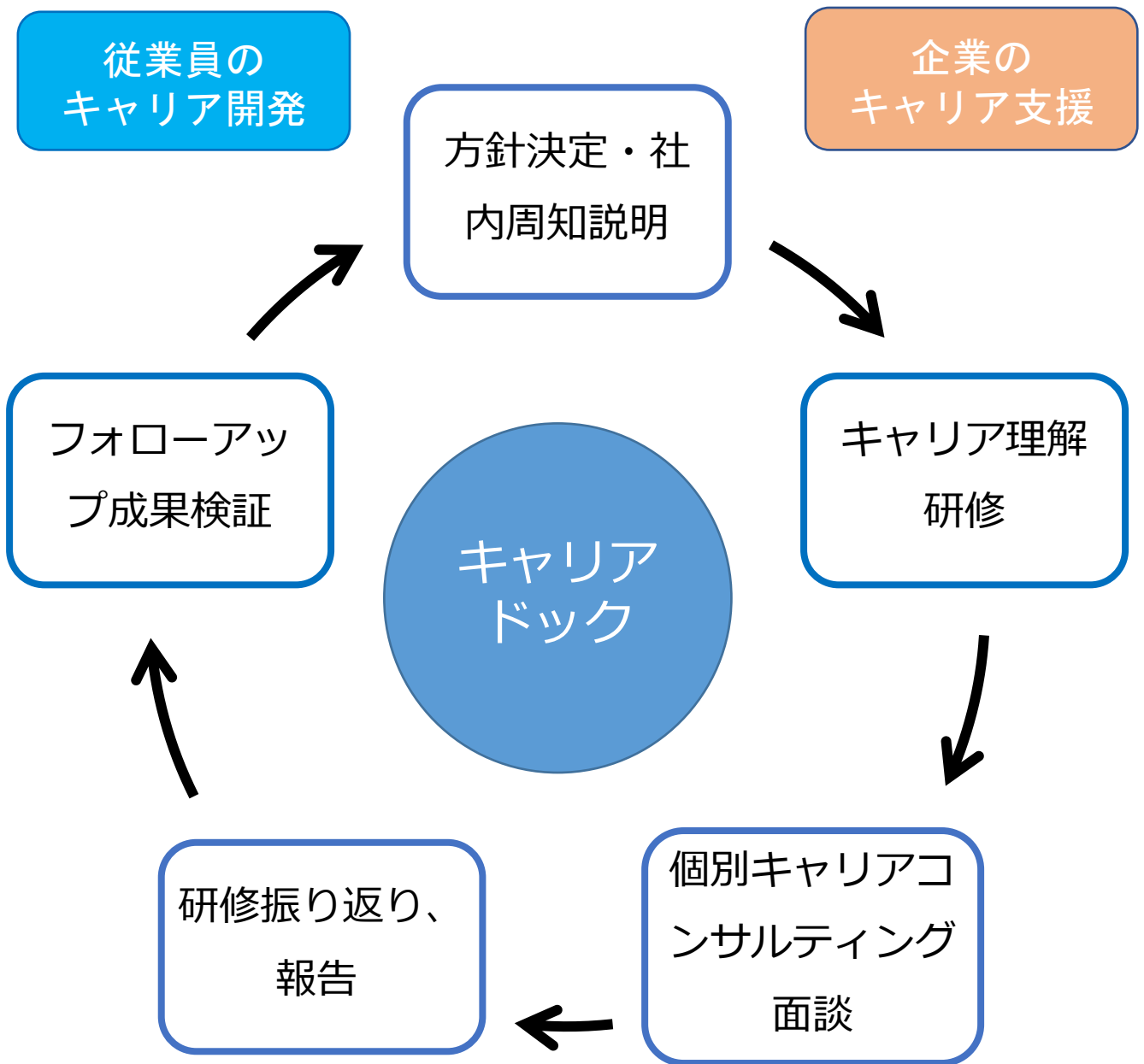
キャリアドックの継続的改善

人事部プロジェクトメンバーは、対象者の状況把握のための話し合いや対象者の上司から状況を確認し、年1回程度、定期的にキャリアドックを実施し、従業員の状況を見ながら改善を行っていく。組織としての検討課題があった場合、実務的に対応を行います。

キャリアドックを継続的に行える仕組みをつくる。経営層から発信することについても社内での共有と一層の意識醸成につなげるようにします。

最後に、キャリアドックを継続的に実施するために社内で、**キャリアコンサルタント**を養成することが、望ましいと考えます。

キャリアドックの継続と定着



定期的なキャリアドックの実施で社員の定着と成長を獲得

人材活性化プログラム導入 契約について

契約内容 例①

- 特定社員層に対してキャリア理解研修と個別キャリアコンサルティング面談を実施いたします。
- 企業様に対して（人事部・経営層）人材活性化プログラム実施全体報告書を提出いたします。
- 対象社員様に対して個別キャリア・ディスカバリーファイルを作成し提供いたします。

料金例：

対象者5名実施 14,000×5名 70,000円
分析・報告書 50,000円 合計120,000円（税別）
継続プログラム実施 10,000×5名 50,000円
分析・報告書 35,000円 合計85,000円（税別）

契約内容 例②

年間を通じて社員のキャリア支援体制を人事担当者様との共同設計を行い実施させていただきます。

- 特定社員層への定期的キャリアプログラムの実施
- マネジメント層への1 on 1 技術向上トレーニング業務
- ハラスメント防止などのリスクマネジメント仕組み構築業務
- 社内キャリアコンサルティング制度（キャリアコンサルタント養成支援）構築業務

料金例：従業員50名程度 月額 120,000円（税別）



Office Life & Work

665-0877 兵庫県宝塚市中山桜台6丁目 1 - 1 5

URL:<https://www.office-lifework.com>

E-mail:career@office-lifework.com