

『キャリア・コンサルティング研修』のご案内

労働者派遣法改正で、派遣社員の
キャリアアップに関する責務が初めて
設けられ、希望するすべての派遣社員に
対するキャリア・コンサルティングが義務づけられました。



相談窓口では、『キャリア・コンサルティングの知見を有する』ご担当者が
応対し、キャリア・コンサルティングを通じ、より長期的な将来展望を
派遣会社と派遣社員で共有できる質の高い相談を提供することが
求められています。

(株)CCファームでは、「キャリア・コンサルティング研修」を実施し受講
される皆様に、基礎的知識をご伝達しながら、実際の相談場面での
コンサルティング能力を向上していただけるようロールプレイを実施し、
体験のなかでキャリア・コンサルティングに必要なノウハウを習得して
いただきます。

研修プログラム終了後は、『キャリア・コンサルティング研修受講修了証』
を発行致します。

受講者が明日からのキャリア・コンサルティング業務に自信を持って取り組んでいただけますよう実践的スキルの習得を目指します。

【研修の具体的スケジュール例】

| コンテンツ | 目的 |
|---------------------|---|
| ①セミナー実施のご説明（貴社アワー） | 貴社人事ご担当者様よりご説明・メッセージの発信 |
| ②ファシリテーターから進め方ご説明 | ファシリテーター自己紹介、スケジュールと進め方ご説明 |
| ③グループ内での受講者様自己紹介 | 受講者様同士の相互理解のため |
| ④基礎知識 - (1) | 1) キャリア・コンサルティングの位置づけ・重要性のご説明 2) 法的側面、労働に関する基礎知識のご説明、確認テスト |
| 休憩 | |
| ⑤基礎知識 - (2) | 1) キャリア理論のご説明 2) カウンセリング理論及び、カウンセリング実施上のご説明 |
| 休憩 | |
| ⑥自己理解体験（アセスメント） | 自身の価値観を知るワーク |
| ⑦実習 - (1)（ロールプレイ形式） | 傾聴スキルの習得・実践、システムティックアプローチの理解 グループダイナミクス（フィードバック ⇒ 気づき） |
| 休憩 | |
| ⑧実習 - (2) | 実習、及び、キャリア・コンサルティングの総合演習 |
| ⑨閉会のご挨拶 | 各受講者様が今後の業務で有効活用するように人事より情報発信 |
| 終了 | |

※上記は6時間コースですが、貴社ごニーズに応じ1日～2日コース等、カスタマイズさせていただきます！

お問い合わせ・ご依頼はこちらまで

株式会社 CCファーム

Tel:090-2171-3601

E-mailメールアドレス：otose813@ab.auone-net.jp