

就職支援セミナーの講義内容

1 講義カリキュラム概要

講義カリキュラムは、下記(1)～(5)の内容を必ず盛り込んだ上、県内の労働市場や求人・求職状況を考慮し、座学を中心とした基礎型コースとロールプレイを盛り込んだ演習型コースの2種類とする。

- (1) 沖縄県内の労働市場における自己の価値を認識させ、再就職の可能性を高めるための労働市場圏内の賃金、求人・求職の状況等の平均的な内容。
- (2) 求職活動の心構え、失業期間と再就職の状況、再就職の条件の関係等失業期間の長期化により生じる問題点等を説明し、意識の向上を図ること。
- (3) 本人の持つ職務の実行能力とアピールポイントの探し方などキャリアプランニングに関すること。
- (4) 履歴書・職務経歴書の書き方の基本及び面接対策(よくある質問等)に関すること。
- (5) 実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等の具体的な求職活動の方法、面接のロールプレイ等実習に関すること。

2 実施

基礎型Aは1. (1) から (2) のカリキュラムを中心とし、早期再就職のための求職活動の進め方を講義内容とする。

基礎型B 1・B 2は1. (3) から (4) のカリキュラムを中心とし、自己理解を深めるような講義内容とする。

演習型C・D・E及びFは、1. (5) のカリキュラムを中心とし、履歴書・職務経歴書の書き方及び面接マナー等について、ロールプレイ等の実習を中心としたカリキュラムとする。

3 詳細

基礎型A：早期再就職のための求職活動の進め方

- (ア) 再就職までの過程
 - ・ 適職選択を目的とした労働市場における自己の位置づけの分析
 - ・ 雇用環境の理解
 - ・ 求職活動方法の基礎知識の獲得
 - ・ 具体的な応募活動の方法
- (イ) 求職活動の心構え
 - ・ 早期再就職のメリット、失業期間の長期化のデメリット(金銭面、求人側の印象等。)
 - ・ 再就職のための前向きな動機付け、意識の向上(失業期間の長期化に伴う本人の活動意欲の低下等。)
- (ウ) 労働市場に関すること
 - ・ 労働市場圏内における雇用失業情勢の現状(平均的な賃金水準、有効求人倍率等。)
 - ・ 業種、職種毎の採用動向(業種毎の求人動向、求められる人材等。)
 - ・ 労働市場の状況に係る把握方法

(エ) 求職活動の方法

安定所をはじめとする、再就職に役立つ機関や様々なツール（失業認定日における窓口相談、ハローワークセミナー、応募書類添削、面接トレーニング等）についての説明

基礎型B1：自己理解・自己アピールに関すること

(ア) 自己理解・自己アピール

職務の棚卸しとアピールポイントの探し方など、履歴書・職務経歴書を活用したキャリアプランニングにより、求職活動を行うために必要となる自己についての理解を深めること（経歴の棚卸しの意義、長所・短所の発見、成功・失敗体験等を通して自分に何ができるのか、自分が求める仕事はどのような職業・職種なのかを自己分析できるようにする。）

(イ) 面接での自己アピール

面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）

基礎型B2：求職活動のノウハウに関すること（応募書類作成：基礎）

実際の求人応募を成功させるための応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

(ア) 魅力的な応募書類（履歴書・職務経歴書）の作成

応募書類（履歴書・職務経歴書）、添え状、送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）

(イ) 「新ジョブ・カード制度総合サイトについて」の概要説明

演習型C：自己理解に関すること

(ア) 自己理解に関すること

a 自己分析

自分自身の興味、生活上の経験、習得した知識・技能等について、履歴書・職務経歴書やワークシート等を用いて分析させること

b 職務の棚卸し等

職務上の経験、習得した知識、取得した資格等について、履歴書・職務経歴書等を使用し分析させること

c 自己理解

a、bを踏まえ、自己の「やりたいこと」「できること」について、把握させること

(イ) 適性検査等（職業興味検査等）を行い、その解説を行うこと

(ウ) 自己PR文を作成させること

演習型D：実際の求人応募を成功させるための書類（履歴書、職務経歴書）作成の実習

(ア) 履歴書・職務経歴書の作成及び添削

a 履歴書・職務経歴書の作成及び活用方法についての説明

b 作成方法の留意点

履歴書・職務経歴書、添え状、送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢が

あることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。)

- c 求職者自身に実際に履歴書・職務経歴書を作成させること（実習中は講師及びその補助を行うサブ講師が巡回し、個別に指導等も行うこと。）

(イ) 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること

演習型E：面接対策、自己アピールに関すること（グループワークやロールプレイ含む）

(ア) 面接での自己アピール

- a 面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）

b 面接のロールプレイ

全員参加による面接のロールプレイを実施すること（ロールプレイ実施の際には、職務と関わりのない質問、公正採用選考の考え方から逸脱した質問等が行われないよう注意すること。）

(イ) 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること

演習型F：演習型C・D・Eの統合コース（名護・宮古・八重山において開催）

(ア) 自己理解に関すること

(イ) 履歴書・職務経歴書 の書き方の実習

(ウ) 面接対策

(エ) 質疑応答