

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

企業研修・公務員研修の実務経験とキャリアカウンセラーとしての実務経験から、就職や公務員、教員試験などに向け、「就職活動」の準備期間として必要な知識や情報を取り入れていけるよう講義と演習を行います。そして、就職活動を始めることを目的として、その先に必要なことを考えるために、ワークやグループディスカッションなどを行っていきます。最終的に、自分の目標設定が明確となっていくよう指導をしていきます。

授業計画

第 1 回	オリエンテーション：授業の目的とねらいを確認し合意形成を図る、法人種類・組織・職業人
第 2 回	情報収集の仕方①：業界情報と職種情報A
第 3 回	情報収集の仕方②：業界情報と職種情報B
第 4 回	スペシャル講義①：就職活動の全体像
第 5 回	目標設定シート①：考えてみる
第 6 回	グループディスカッション①：やり方を体得する テーマ「困難な状況」
第 7 回	自分情報をまとめる①：自分のデータ（経歴）
第 8 回	スペシャル講義②：面接対策
第 9 回	自分情報をまとめる②：自分の経験
第 10 回	自分情報をまとめる③：情報のアウトプット 文字・口頭表現
第 11 回	グループディスカッション②：テーマ「企画を作る」
第 12 回	スペシャル講義③：就職先の選択情報
第 13 回	面接を体験してみる：集団面接
第 14 回	グループディスカッション③：テーマ「未来予想」
第 15 回	目標設定シート②：見直しをしてみる
第 16 回	最終課題シート提出

到達目標

1. 就職活動に向けて自分も目標設定ができるようにする。
2. 自分の進みたい業界等の情報を多面的に集めることができる。
3. グループディスカッションで、リーダー役もフォロワー役もできる。

履修上の注意

- 自分の未来、社会の未来のことを考える時間としてください。
- 講義・演習とも相互作用のものであることから、遅刻は厳禁です。15分経過後は欠席とみなします。
- ふりかえりシートの提出時は必ず提出してから退席してください。
- 資料をまとめて管理するファイルを用意してください。
- 「キャリアデザインⅠ」を受講していることが望ましい授業です。

予習復習

予習：前の週に提示された情報を調べてくる。

復習：講義・演習の内容をノートにまとめる、ワークシート等を完成させる。

評価方法

- 授業への参加態度と授業時の小課題提出40%、各ワークシート・課題30%、最終課題提出30%

テキスト

授業中に資料、ワークシート等を配布します。参考資料も適宜、授業中に提示します。