



SELF CAREERDOCK

セルフ・キャリアドックのご案内

～「個」の力を引き出し、組織・企業の成長を

サポートする～

はじめに

現在、多くの企業では人材確保と活性化が大きな課題となっています。国立社会保障・人口問題研究所の将来推計（出生中位・死亡中位推計）によると、2015年時点で、7,592万人あった生産年齢人口（15歳～64歳）は、2030年には6,773万人、2060年には4,418万人（同45.9%減）にまで減少すると見込まれており、今後、優秀な人材を確保するために企業間の競争は激化することが考えられますが、若手、ベテラン、女性といった国内の労働者が企業にとどまる理由は様々です。

今、企業に入ってくる学卒新入社員の多くは、自分の持ち味を最大限に生かし、やりがいを感じられる仕事ができるか否かが、その会社に居続けることの1つの重要なカギとなっているといわれていますが、その背景には学生時代からキャリア教育をしっかりと受けてきていることが大きく影響しているといわれています。これまでの世代以上に自分のキャリア形成に意識を持ったこれからの若い世代を確保していくためには、受け入れる企業側に、多様なキャリアパスを整備するだけでなく、若手社員が自らのキャリアについて考えたり、選択できる場や学べる場が整備され、且つ効果的な支援が出来る者がいるかが、若手社員定着のカギとなるといえます。

また、女性については国も女性活躍推進法等の法整備を進め、環境整備を支援していますが、単に仕組みを作っただけでは、上手に制度活用できるとは限らず、キャリアに関して、女性の立場でともに考え、キャリア選択やキャリア形成を支援する場と人が必要となってきます。

ベテランに関して、組織の中でモチベーションを維持し、持てる強みを最大限に発揮するとともに、後進を育てられる存在になって貰うためには、それまで培ってきたキャリアの強みを正しく自覚し、セカンドキャリアも含めた人生について前向きな見通しを持てるように支援する場と人が必要となってきます。

私たち人財開発研究所は、これまで「人は財（たから）＝人財」という理念のもと、研修を通じて組織で働く一人ひとりが自らの持ち味・強みを生かし、人間的な成長が出来るように企業様とそこで働くみなさまをサポートしてまいりましたが、今回、上記のような課題を解決する1つの方法として「セルフ・キャリアドック」導入・実施の支援をするプロジェクトを立ち上げました。

貴社において働く人々の可能性を最大限に引き出し、優秀な人財に育て、そしてその人財を定着、活性化していくことで貴社の発展のためにこのプロジェクトをご活用いただけたら幸いです。

令和元年8月

(株)人財開発研究所 代表取締役

北澤清孝

目次

I. セルフ・キャリアドックとは

1. セルフ・キャリアドックの定義…………… P 1
2. セルフ・キャリアドックの意義・必要性…………… P 1
3. セルフ・キャリアドックによる企業と従業員のメリット…………… P 2
4. セルフ・キャリアドックの目的・効果…………… P 2

II. セルフ・キャリアドックの導入・実施プロセス

1. 人材育成ビジョン・方針の明確化…………… P 4
2. セルフ・キャリアドック 実施計画の策定…………… P 4
3. 企業内インフラの整備…………… P 5
4. セルフ・キャリアドックの実施…………… P 6

III. セルフ・キャリアドックメニュー

1. 対象者別研修プログラム…………… P 7
2. キャリアコンサルティング個別面談…………… P 14
3. ふりかえり…………… P 15

IV. フォローアップ

1. セルフ・キャリアドックの結果報告…………… P 16
2. 個々の従業員に係るフォローアップ…………… P 17
3. セルフ・キャリアドックの継続的改善…………… P 18

V. セルフ・キャリアドック導入のための支援(コンサルティング)…………… P 19

I. セルフ・キャリアドックとは

1. セルフ・キャリアドックの定義

セルフ・キャリアドックとは、企業がその人材育成ビジョン・方針に基づき、定期的なキャリアコンサルティング面談と多様なキャリア研修などを組み合わせて、体系的・定期的に従業員の支援を実施し、従業員の主体的なキャリア形成を促進・支援する総合的な取組み、また、そのための企業内の「仕組み」のことです。

この仕組みでは、中長期的な視点で従業員一人ひとりが自己のキャリアビジョンを描き、その達成のために職業生活の節目での自己点検や実践に活用する取組みプロセスを提供することになります。

2. セルフ・キャリアドックの意義・必要性

現在、IT化の進展や国際競争の激化などにより、企業はビジネスモデルや事業内容の大胆な変化を迫られています。そのため、従業員一人ひとりが社会や組織の変化を先取りする形で変革に対応し、持てる力を最大限に発揮していくために、自ら主体的にキャリアを構築していく必要があります。

職業能力開発促進法第10条の3第1号では事業主は「労働者が自ら職業能力の開発及び向上に関する目標を定めることを容易にするために、業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の内容及び程度その他の事項に関し、情報の提供、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行うこと」とされています。

3. セルフ・キャリアドックによる企業と従業員のメリット

セルフ・キャリアドックは、それぞれの企業が抱える人材育成方針や直面している課題によって、導入の目的や実施形態は異なりますが、どのようなパターンでも主に以下のことが効果として挙げられます。

- ① 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充実
- ② 企業にとっては人材の定着や活性化を通じた組織の活性化

4. セルフ・キャリアドックの目的・効果

企業が抱える多様な課題の中で、喫緊の課題として特に重要なものには以下のようなパターンがあります。

① 新卒採用者の離職率が高いという課題に対して

新卒採用者へのリアリティショックや働く作法を含めた定着支援・働き方支援がセルフ・キャリアドックの重要な支援の一つとなります。セルフ・キャリアドックにより、新卒採用者等に対して、仕事への向き合い方・取り組む意欲などのマインドセットと、キャリアパスの可能性の明示などを通してキャリアプラン作りの支援を通して、職場への定着や仕事への意欲を高めていくことが期待されます。

② 育児・介護休業者の職場復帰率が低いという課題に対して

育児・介護休業者の職場復帰を円滑に行うことがセルフ・キャリアドックの重要な支援の一つとなります。セルフ・キャリアドックにより、育児・介護休業者が抱える不安を取り除き、仕事と家庭の両立に関わる課題の解決支援を行うとともに、職場復帰のためのプランを作成することにより、職場復帰を円滑に行うことが期待されます。

③ 中堅社員のモチベーションが下がっているという課題に対して

中堅社員を活性化していくことがセルフ・キャリアドックの重要な支援の一つとなります。セルフ・キャリアドックは、長い職業生活の前半戦を終え、これから後半戦を迎える踊り場、中間点に立っている中堅社員に対して、自己の持つ多様な能力を棚卸しし、その能力の発揮を通して、モチベーションの維持・向上を図り、キャリア充実の実践度合いを把握する一連の支援策といえます。

④ シニア社員の長い生涯キャリアの設計とその実践という課題に対して

長い生涯キャリアを有意義に、豊かに送るには、いくつになっても仕事で成長を実感し、充実感をもって仕事ができることが重要です。今後、シニア社員の活性化と能力発揮を促す研修とキャリアコンサルティング面談を連動させた施策の提供はセルフ・キャリアドックの大切な活動であり、シニア社員のモチベーションの維持・向上にとって重要な活動です。



Ⅱ. セルフ・キャリアドックの導入・実施プロセス

1. 人材育成ビジョン・方針の明確化

人材育成ビジョン・方針とは、企業の経営理念を実現するために、従業員に期待する人材像とそのための人材育成方針を明らかにするものです。

人材育成ビジョン・方針の策定に当たっては、業界・企業を取り巻く環境や、自社の人材が抱える実態を適切に把握する必要があります。把握された実態と、企業の経営理念やあるべき人材像とのギャップから課題を明確にし、そのギャップを埋めたり、時代や組織の変化に対応する人材像を設定し直し、企業の求める人材像に向けた人材育成方針を明らかにすることが必要となります。

2. セルフ・キャリアドック 実施計画の策定

人材育成ビジョン・方針に基づいてセルフ・キャリアドックをどのように進めていくかについて、企業としての具体的な実施計画を策定する必要があります。実施計画に盛り込む項目と一般的な実施内容は、以下のようなものになります。

① キャリア研修

集合研修方式により、自身のキャリア開発に関するビジョン・目標の設定やアクションプラン策定を行えるよう、これまでの経験と保有する能力の棚卸しやキャリア形成上の課題への気づきを促すことを目的に行います。

キャリア研修の対象者は、現在あるいは近い将来、ライフキャリア上の様々なステージで、キャリア形成上の課題に向き合うことが考えられる従業員です。

② キャリアコンサルティング面談

・実施時期

対象従業員の属性とキャリア形成上の課題に応じて、実施時期や頻度等を設定します。キャリアの一定段階ごとに定期的に、または、特定の条件にある従業員に対して、キャリア研修後に実施することが効果的です。キャリア形成の観点を明確にし、その狙いを対象従業員にも明確に伝えた上で実施する必要があります。

・面談の内容

キャリア研修において明らかとなった対象従業員ごとのキャリア形成上の課題を踏まえた内容のほか、キャリア研修では充分展開できなかった期待・希望などに対する本人の気づきを再度促し、自身のキャリア開発に関するビジョン・目標の実現に向けて、アクションプランの実行を促すことが考えられます。

3. 企業内インフラの整備

① 責任者等の決定

セルフ・キャリアドックを推進していくために、社内における責任者を定めます。

この責任者は、セルフ・キャリアドックに関わるキャリアコンサルタントを統括するという位置づけを持つと同時に、人材育成に関して社内に影響力を有することが重要であるため、人事部門に限らず幅広いポストから適任者を選定することも考えられます。

② 社内規定の整備

キャリアコンサルティングの機会の確保という職業能力開発促進法で規定された措置を、セルフ・キャリアドックの実施・推進が果たすことになるということを、従業員に対して明示する必要があります。セルフ・キャリアドックを社内の制度として制定し、運用するために、セルフ・キャリアドック実施に向けた企業としてのビジョン、方針、実施内容などの規定を就業規則や社内通達として出し、セルフ・キャリアドックの方針、具体的な活動内容を明示することが必要となります。

③ キャリアコンサルタントの育成・確保

セルフ・キャリアドックの中核的な取組みは、対象従業員に対するキャリア研修と個別のキャリアコンサルティング面談、及びそれらの結果に対するフォローアップであり、これを担うキャリアコンサルタントの育成・確保は必要不可欠の事項となります。

4. セルフ・キャリアドックの実施

① キャリア研修の実施

多くの従業員に、効率的に、自身のキャリアの棚卸し、キャリア目標・アクションプランの作成などを行ってもらうために、キャリアコンサルティングに先立ち、集合形式の研修（キャリア研修）を行います。

対象従業員グループの属性に応じて、キャリア形成上の主要課題となるテーマを設定し、グループワークなども交えた能動的な研修を行うと、より効果的なものとなります。

② キャリアコンサルティングの実施

従業員とキャリアコンサルタントが一對一で行う面談のことです。

上司等が人事評価等を目的に行う「定期面談」「業績評価面談」等と異なり、キャリア理論等に基づき、従業員の心理的な自己洞察を促し、キャリア形成のための方策を検討することを目的としています。また、会社への要望等を聴取した場合は、本人同意の下、会社側や上司などに伝達します。

仕事以外のプライベート面での課題がキャリア形成に何らかの影響を及ぼしていると考えられる場合にも対策を検討します。

Ⅲ. セルフ・キャリアドックメニュー

1. 対象者別研修プログラム キャリアデザイン(新卒～若手従業員向け)研修

目的	入社から今までの成長を確認するとともに、自律性の高い人材を育成するための第一歩として、企業が求める社員像と自分自身の目指す姿を統合した将来ビジョンを考え、1～3年後の自己啓発目標と行動計画を設定するコースです。	
研修目標	① 自らのキャリア開発における自律性の大切さを理解する ② 自己のキャリアデザインの構築を図る	
期間	1 日間	
研修内容	事前課題 入社後のふりかえりシート	
	午前 自己理解①	キャリアデザインのガイダンス <実習>研修における信頼の基盤づくり <情報提供> キャリアデザインとは何か 節目のキャリアデザインという考え方 キャリア形成の要素 MUST・WILL・CAN <実習> 「七つの質問」 ～入社してから今までを振り返る～

キャリアデザイン（中堅社員 働き方再発見）研修

目的	従来のキャリアデザイン研修の内容に加え、各職種・職層から選出したパネラーによるパネルディスカッションとトークセッションを行い、自らが所属する組織の中での多様な働き方について検討し、自らのロールモデルを見出すプログラムです。		
研修目標	①キャリアデザインの重要性についての認識を深める ②自らの可能性とワークライフバランスを踏まえたキャリアデザインの構築を図る		
期間	2日間		
研修内容	1日目	<p>キャリアデザインのガイダンス</p> <p>仕事と環境の理解</p> <p>自己理解①</p> <p>自己理解②</p>	<p><実習>研修における信頼の基盤づくり</p> <p><情報提供>キャリアデザインとは何か キャリア形成の要素</p> <p>MUST・CAN・WILL</p> <p><グループワーク> 環境変化の中で求められる能力 期待される社員像の理解</p> <p><情報提供> わが社の人材育成方針と支援制度</p> <p><自己診断> 自らのキャリア形成に向けた取組の現状を確認する</p> <p><実習> 働くことと人生の価値観の明確化</p> <p><個人ワーク> キャリアの棚卸し</p>

研修内容	2日目	自己理解③	<実習>獲得した能力を将来性と希少性で分析する
		ロールモデルの明確化	<パネルディスカッションとトークセッション> ～ロールモデルを見つける～ <実習> 相互キャリアコーチング
		キャリアビジョン構築	<情報提供> ライフステージと発達課題 計画された偶発性理論
		ビジョン表現に向けた取り組みの明確化	<実習> キャリアビジョン構築 <個人ワーク> キャリアビジョン実現プランの作成

女性のためのキャリアデザイン研修

目的	女性社員が働く上で抱えている課題を明確化し、女性の強みを活かした職場貢献の在り方やキャリアについて確認し、職場活性化のために自ら出来ること、組織として取り組む必要のあることを明確化する。				
研修目標	① 社会全体及び職場において、女性活躍推進の重要性について理解を深める ② 自らの可能性とワークライフバランスを踏まえたキャリアデザインの構築を図る				
期間	1 日間				
研修内容	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">午前</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <p>事前課題</p> <p>キャリアデザインのガイダンス</p> <p>仕事と環境の理解</p> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>研修の目的とゴールの共有</p> <p>《情報提供》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性を取り巻く働く環境変化・職員構成等について ・女性のライフキャリアの変化 ・わが社の人材育成方針 ・個人のキャリア実現と能力開発支援のための仕組みと制度 <p>《ワールドカフェ》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における自分の役割／家庭における自分の役割 ・理想とする働き方 ・女性の特性を生かして働ける職場づくりの障害 </td> </tr> </table>		午前	<p>事前課題</p> <p>キャリアデザインのガイダンス</p> <p>仕事と環境の理解</p>	<p>研修の目的とゴールの共有</p> <p>《情報提供》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性を取り巻く働く環境変化・職員構成等について ・女性のライフキャリアの変化 ・わが社の人材育成方針 ・個人のキャリア実現と能力開発支援のための仕組みと制度 <p>《ワールドカフェ》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における自分の役割／家庭における自分の役割 ・理想とする働き方 ・女性の特性を生かして働ける職場づくりの障害
午前	<p>事前課題</p> <p>キャリアデザインのガイダンス</p> <p>仕事と環境の理解</p>	<p>研修の目的とゴールの共有</p> <p>《情報提供》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性を取り巻く働く環境変化・職員構成等について ・女性のライフキャリアの変化 ・わが社の人材育成方針 ・個人のキャリア実現と能力開発支援のための仕組みと制度 <p>《ワールドカフェ》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における自分の役割／家庭における自分の役割 ・理想とする働き方 ・女性の特性を生かして働ける職場づくりの障害 			

研修内容		自己理解	<p>《グループ実習》 棚卸したキャリアの成長・強み・価値観について相互承認(フィードバック)を行う。</p> <p>《講義》 ・計画された偶発性理論</p> <p>《個人ワーク》 ・出会った偶発性と傷害の乗り越え方の確認</p>
	午後	キャリアビジョン構築 ビジョン実現に向けた取り組みの明確化	<p>《グループ実習》 ・この後のライフイベントや職場での期待について</p> <p>《講義(講師の体験談)》 ・研修を積むことで得られる喜び ・サーバントリーダーシップという考え方 組織を元気にするために与えていける影響力と私たちが取り組めること</p>

キャリアデザイン（ベテラン職員のモチベーションアップ）研修

目的	職場のベテラン社員として、働くことに対するモチベーションを喚起するとともに、職場に対する貢献とワークライフバランスの中から、組織にとっても、自らにとっても幸せな働き方について考えるコースです。	
研修目標	① 働くことに対する意義を再確認し、自らのモチベーションアップのコツをつかむ ② 職場に対する貢献とワークライフバランスを踏まえたキャリアデザインの構築を図る	
期間	1日間<グループワーク>	
研修内容	事前課題 キャリアの棚卸	
	午前	<p>キャリアデザインのガイダンス</p> <p>仕事と環境の理解</p> <p><実習>研修の信頼基盤づくり</p> <p><情報提供> キャリアデザインとは何か。 キャリア形成の要素</p> <p>MUST・CAN・WILL</p> <p><グループワーク> 環境変化の中で求められる能力 期待される社員像の理解</p> <p><自己診断> 自らのキャリア形成に向けた取組の現状を確認する</p> <p><グループワーク> 定年後の経済設計、健康管理</p> <p>セカンドキャリア等について話し合う</p>

研修内容	事前課題 キャリアの棚卸	
	午後	<p>自己理解</p> <p>キャリアビジョン構築</p> <p>キャリアビジョン実現に向けた取り組みの明確化</p>
		<p><実習> 獲得してきた能力の将来性と希少性から自らの強みを分析する</p> <p><実習> 相互キャリアコーチング</p> <p><情報提供> ライフステージと人生の発達課題</p> <p><グループワーク> 定年までに取り組むこと 組織に対して貢献出来る事</p> <p><個人ワーク> キャリアビジョン実現プランの作成</p>

2. キャリアコンサルティング個別面談

目的	キャリアデザイン研修から個別のキャリアコンサルティングに繋げることで、ひとり一人の社員のキャリア支援をきめ細やかに行い、より実効性を高めることを目的とします。
研修目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 面接を通じて、ひとり一人が自らのキャリアプランニングと能力開発の必要性について理解を深めることが出来ている ② 面談後、自らのキャリアビジョンと能力開発の目標とプランが明確になっている
期間	1回 45～60分(研修後30日以内)
研修内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ◆研修を通じて、感じたこと、気づいたこと ◆研修内では十分できなかったことを明確にする <ul style="list-style-type: none"> ①自己理解（興味、能力、価値観、ワークライフバランス等）について ②職業理解、仕事理解、会社の方針理解について ③会社の制度理解、啓発的経験について ④個人的なキャリア形成上の課題について ◆自分自身のキャリアビジョンの明確化支援 ◆中長期的なキャリアビジョン実現の戦略構築支援 ◆キャリアビジョン実現に向けた短期的な方策の具体化支援 ◆能力開発についての目標設定とプラン作成支援 </div>

3. ふりかえり

①個別のキャリアコンサルティング面談の効果把握

個別のキャリアコンサルティング面談が終了するたびに、対象従業員に対し、面談の実施効果についての簡単なアンケートや場合によっては別途のヒアリングをします。

対象従業員の負担とならないよう、質問内容は「キャリアコンサルティング面談には満足したか」「キャリアコンサルティング面談の内容は今後の実務で活用できそうか」等の簡易的なものです。

こうした面接ごとの振り返りは、面談を受けた従業員の成長に役立てます。

②セルフ・キャリアドックの全体の効果把握

対象従業員のキャリア形成意識にセルフ・キャリアドックにおける取組がどのように変化をもたらしたのかなどの効果を調べるため、キャリア研修の実施直後と一定期間(概ね3か月以上)後にアンケートなどを実施します。

これは、以後、セルフ・キャリアドックをどのように進めていくか(見直しを含む)を検討する際に必要な資料となります。

Ⅳ. フォローアップ

①セルフ・キャリアドックの結果報告

キャリアコンサルティング面談の1つのセッションが終了したら、そのフィードバックの観点から、キャリアコンサルタント及び人事部門は以下を行います。

《キャリアコンサルタント》

キャリアコンサルティング面談の内容について、個人のキャリア意識の課題、職場内やメンバーとの人間関係、組織上の問題から生じている個人の状況などをまとめた個別報告書を作成し、セルフ・キャリアドックを担うコンサルタント間で共有したり、質の向上のためのスーパービジョンにおいて活用したりします。個別報告書をまとめる場合のほか、面談（記録準備）シートを活用して共有する場合があります。それに加えて、対象従業員全体の面談内容に基づく全体報告書を作成し、人事部門(企業)に報告します。全体報告書には、個別の従業員が特定されないよう配慮した上で、キャリアコンサルティング面談の対象従業員全体のキャリア意識の傾向や組織的な課題、及びその課題に対する解決の方針や解決策、あるいは従業員育成策に関する提案などを盛り込みます。

なお、個別の面談の内容のうち、生命や安全に関する内容は企業側へ伝えるほか、法令違反やハラスメントなどの企業側が組織的に対応すべき内容で本人が同意している内容に関しても、企業側へ伝えます。

《人事部門》

人事部門は、キャリアコンサルタントからの報告を受けて、以下の情報をまとめ、経営層に報告します。

1. キャリアコンサルタントが作成した全体報告書に記載されている従業員のキャリア意識の傾向、その傾向から見えてくる従業員自身の課題と組織的な課題及びその課題に対する解決の方針や解決策、あるいは従業員育成策に関する提案
2. キャリアコンサルティング面談結果(個別)のうち、本人の同意を得て報告された内容で、特に組織的な検討及び対応が必要と思われる重要な事案及びその解決策

②個々の対象従業員に係るフォローアップ

1. 追加的キャリアコンサルティング面談

対象従業員のキャリア形成支援の必要上、さらに追加のキャリアコンサルティング面談が必要と判断された場合には、追加的に必要回数のキャリアコンサルティング面談を実施します。

2. 上司へのコンサルテーション

対象従業員の上司に対し、キャリアコンサルティング面談の前後で対象従業員の仕事ぶりやモチベーションにどんな変化があったかをヒアリングすることなども必要に応じて実施します。

また、対象従業員の同意の下で面談結果をフィードバックし、上司から部下を支援してもらうことも、さらに対象従業員のキャリア形成の支援ともなりえます。

3. 関係部署等との連携等

セルフ・キャリアドックは、従業員のキャリア意識やモチベーションが高まることを主たる目的としていますが、その結果企業の人材確保や定着率、生産性が向上し、企業の活性化を促し、また企業が抱える様々な人材育成上の課題へも対応できるという効果があります。しかしセルフ・キャリアドックの結果、対象従業員に精神保健上の問題が認められた場合には、社内の福利厚生担当者や産業医、さらには外部機関(産業保健総合支援センター等)へのリファー(適切な専門家・専門家への紹介)を検討・実施します。

③セルフ・キャリアドックの継続的改善

セルフ・キャリアドックを、毎年よりよい仕組みにしていくために、継続的な改善を行います。

キャリアコンサルタントは、人事部門や関連部門と協働で、人事部門は、対象従業員やその上司などに対して、キャリア意識や仕事ぶりに変化が出たかどうかを定期的にモニターし、追加的なキャリアコンサルティング面談や、翌年のキャリアコンサルティング面談で結果を話し合うとよいでしょう。また人事部門は、人事部門が行う面談などで話し合いの場をもつなどの工夫や、他社の先進事例のベンチマーキングも行うとよいでしょう。

V. セルフ・キャリア・ドック導入のための支援（コンサルティング）

セルフ・キャリア・ドックを実施するためには、人材育成ビジョン・方針の明確化、実施計画の策定、社内インフラ整備、体系的な研修プログラム策定、面談の仕組みの構築やフォローアップ及び効果測定の仕組み等が必要になります。弊社は新たにセルフ・キャリア・ドックを導入することを検討されている企業様に対し、必要に応じて人事部門や能力開発部門と協働し、貴社の実情に合ったシステム構築の支援（コンサルティング）を行います。

作成者：株式会社 人財開発研究所
北澤清孝

〒160-0011 東京都新宿区若葉 1-22
□ーヤル若葉 403
TEL 03-3351-9360
FAX 03-3351-9708
E-mail : jkkhrp@jinzaikaihatsu.jp

このテキスト一部もしくは全部の複製・使用を禁じます。