

FY2024 グループ人財育成フォーラム

キャリア&エンゲージメント関連サービスご紹介

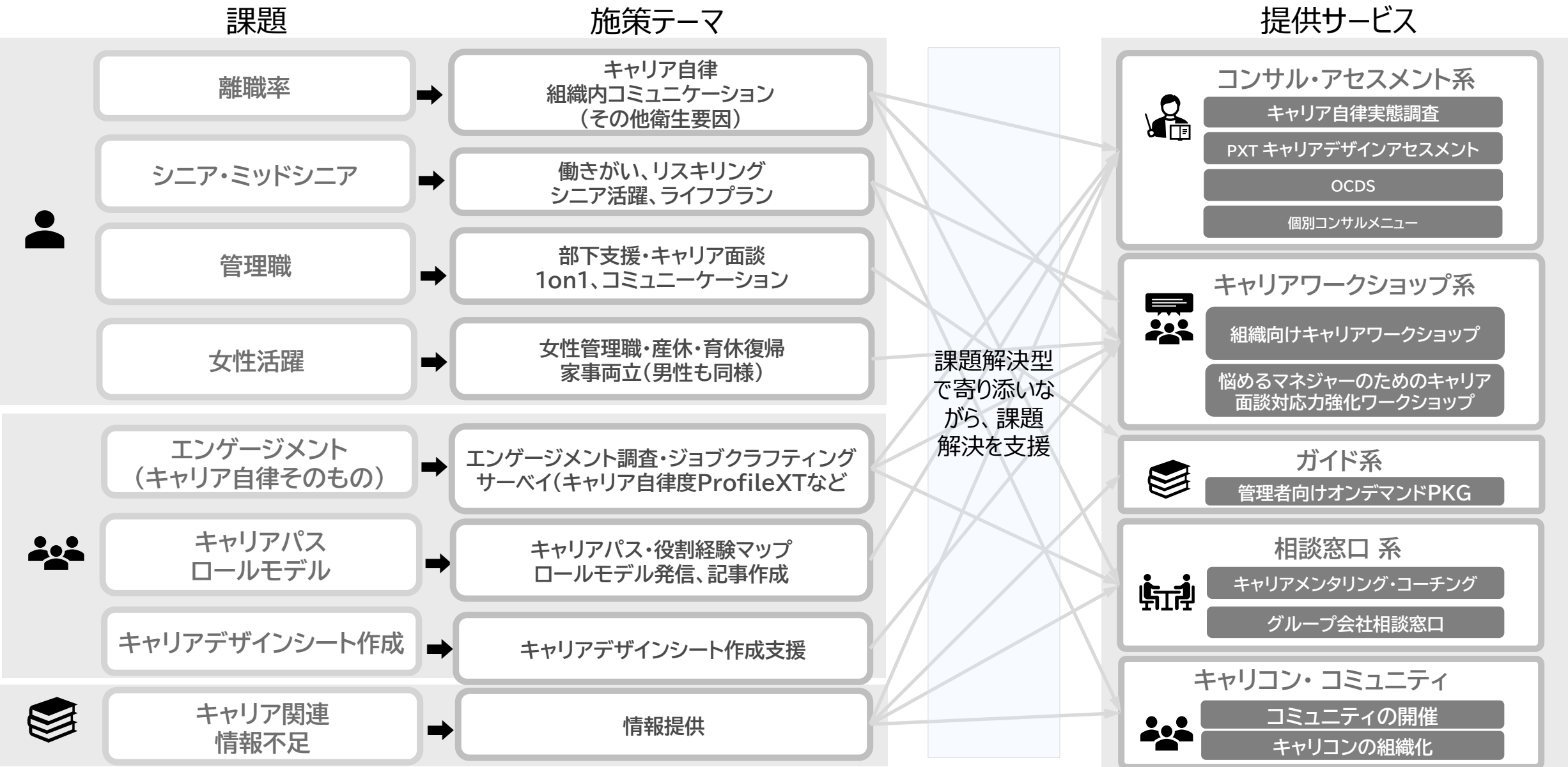
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ・ユニバーシティ



キャリア開発支援サービス

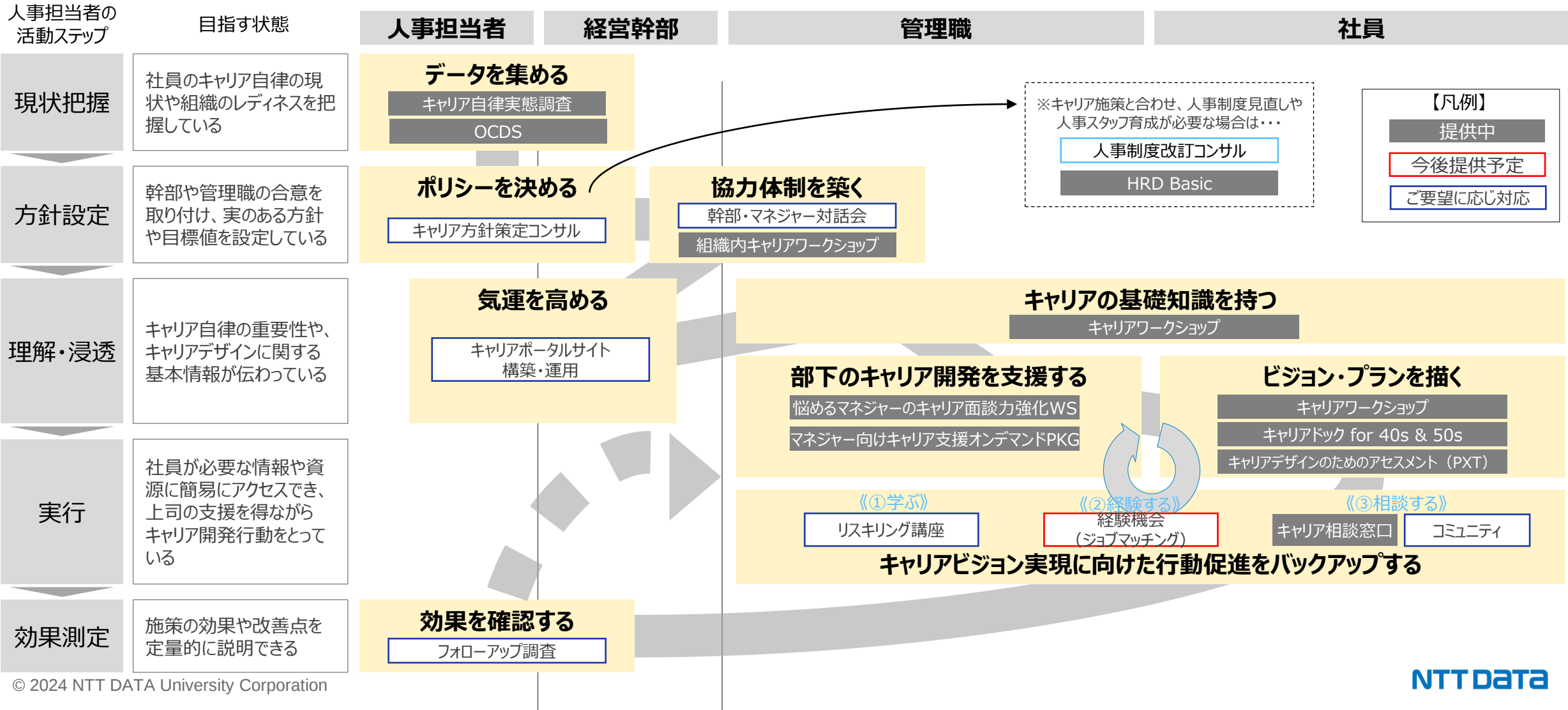
キャリア領域の各種課題事項とその対応策

キャリア領域で発生する課題事項と施策テーマ、提供サービスとの関連は以下の通りです
当社では、施策・研修ありきでなく、キャリア領域の課題に寄り添いながら課題解決を目指すアプローチを実施しています



キャリア領域サービスマップ

■ キャリア領域の課題事項について、人事担当者の活動ステップ、対象層別にサービスマップとしてラインナップ化をしています





02

OCDS

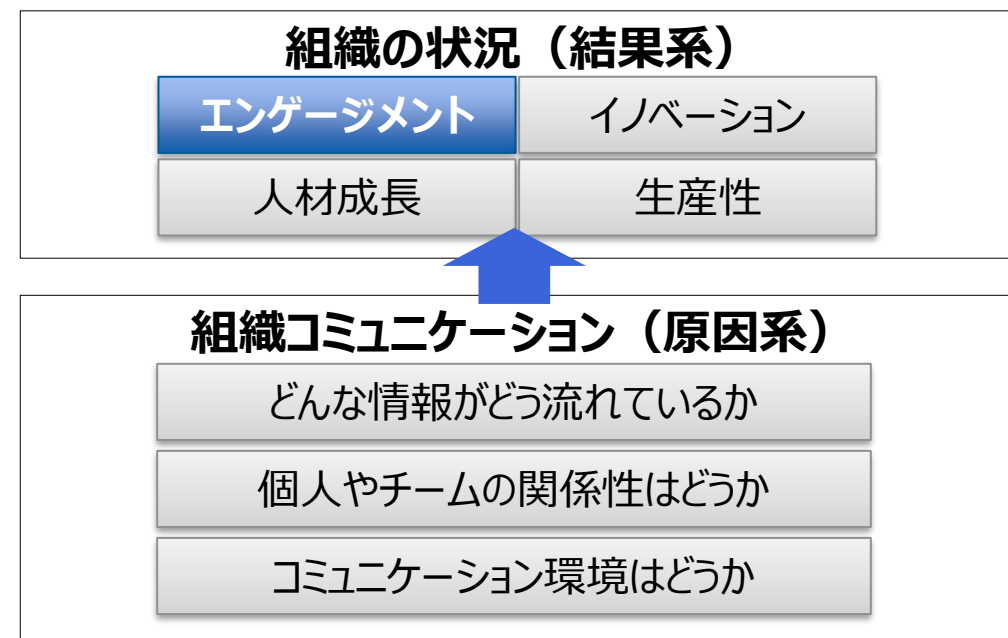
(Organizational Communication Dynamics Survey)

OCDSとは

OCDSの特徴



OCDS = 原因を探るサーベイ



- ✓ 個人のエンゲージメントの**40.7%**は**組織コミュニケーション**によって決まっている
- ✓ OCDSは組織コミュニケーション（**原因**）と組織の状況（**結果**）の関係を明らかにする調査

OCDSの使いどころ



本資料ではこのテーマを中心に紹介

組織の様子をつかみたい

1

組織の統廃合や
再編成を行ったとき

2

新たなリーダーが
着任したとき

3

部門がサイロ化し
社内がばらばらなとき

離職をとめたい・育てたい

4

エンゲージメントが
低下しているとき

5

離職や経験者採用など
人の出入りが激しいとき

6

社員の成長速度が
鈍っている（速めたい）とき

浸透させたい・立ち上げたい

7

ビジョンやパーパスを
浸透させたいとき

8

新しい人事制度を
導入するとき

9

新規事業組織を
立ち上げるとき

- ✓ こうした組織の現象のほとんどすべてに、組織コミュニケーションは関わっている
- ✓ 施策の内容がよくても、組織コミュニケーションがデザインされていないとうまいかない！

離職の増加とエンゲージメントサーベイ

社員のリテンションは経営課題

NTTデータ&グループ会社の離職兆候
(当社OCDS調査平均)

不満があり会社を出たい人 **15%**

状況次第の不安定層 **50%**

社員の早期離職による損失
(厚労省調査より～採用＋雇用・教育＋引継コスト)

新卒採用社員の離職 **657万円/名**

経験者採用社員の離職 **774万円/名**

エンゲージメントサーベイは有効か？

対策なきサーベイはエンゲージメントに逆効果
(バヅクリ社調査)

サーベイ回答経験のある社員 **51.4%**

サーベイに不満な社員 **69.2%**

「結果が活用されていないから」 **60.6%**

- ✓ 年300万円かけて1名でも離職防止できれば**十分ペイ**する
- ✓ だが多くのサーベイは「症状」が報告され**「原因」が不明**のため対策が打てない

たとえばどんなことがわかるのか

調査前にお客様が持っていた仮説

上司とコミュニケーションがとれていないのでは

最近の若手の特性の問題ではないか

テレワークで様子が見えなくなったし、
成長実感が得られないのかも・・・

待遇見直し、キャリア研修、1on1など
早く全社的な手を打たなければ！

OCDSによって判明したこと（例）

上司との関係性よりも
他部署とのコミュニケーションがカギだった

個人特性よりも
組織構造やルールの問題

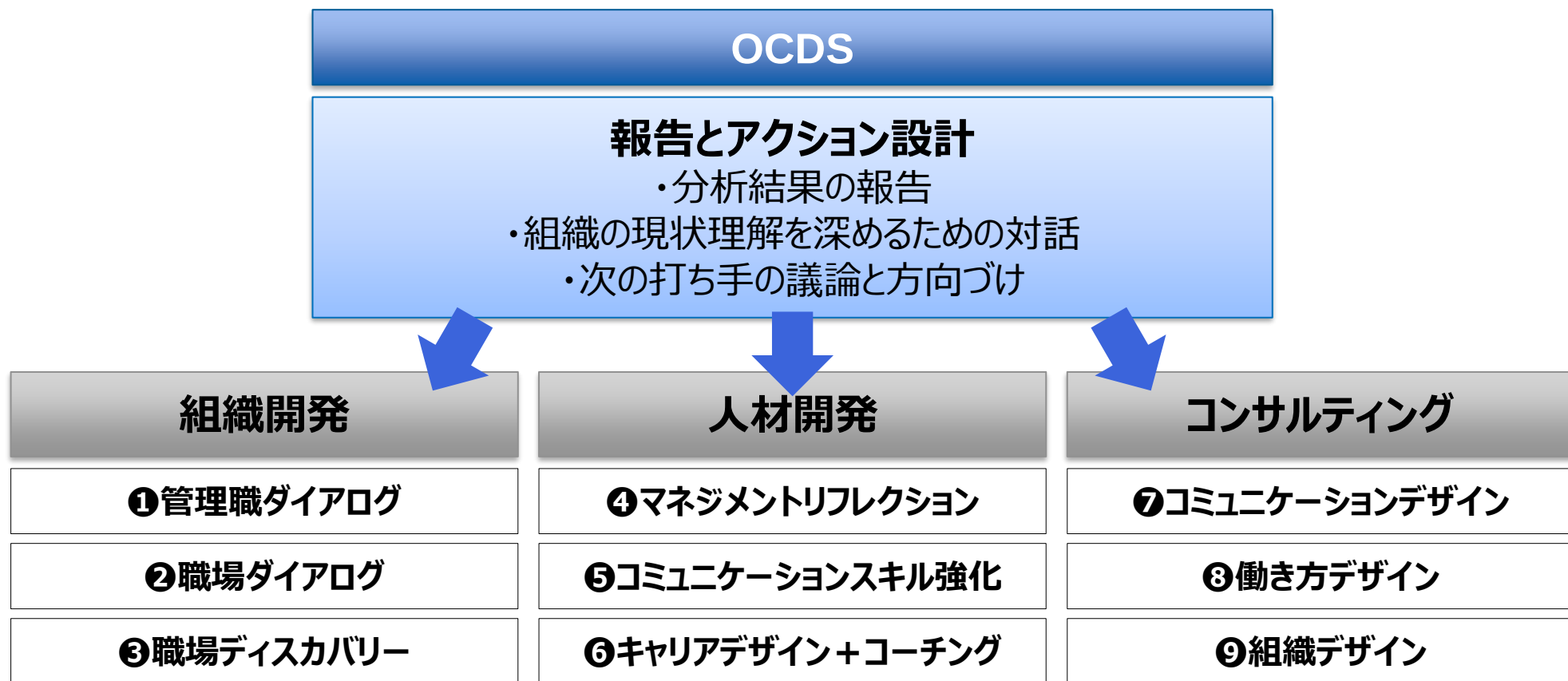
成長実感はテレワーク＞フル出社＞ハイブリッド
最適なテレワーク率がありそう

会社ごとの違い＜会社内（部門間）の違い
部署別に対策しないと、全社でやっても無駄



- ✓ 社内の通説は、意外に外れていることも多い
- ✓ OCDSならどこに手を打つべきかピンポイントで特定できる

そのあとどうするのか





Appendix

①キャリア自律支援サービス

②OCDS

01

社員のキャリア自律度を高める

- **キャリアの基礎知識を持つ**
- **部下のキャリア開発を支援する**
- **ビジョン・プランを描く**

パフォーマンス、エンゲージメントの向上に効く“キャリア開発”

- キャリア自律による個のパフォーマンス向上、エンゲージメント向上、に向けてまずは着手したい、“3つのキャリア開発支援ソリューション”をご提案します。

組織が抱える課題	社員が抱える課題
● <u>事業環境の変化における成長分野の模索と生産性向上</u> →具体的には・・・、「個のパフォーマンス向上による新ビジネス領域の探索と生産性向上」 ● <u>歪な年齢構造（中高年社員数の肥大化）による成長力鈍化と離職率上昇</u> →具体的には・・・、「エンゲージメント向上による離職率改善」	● <u>組織主導のキャリア形成の限界によるキャリア自己責任への自覚</u> →具体的には・・・、「主体的にキャリアを切り拓くキャリア自律度の向上」 ● 「<u>充実した社内キャリアの実現</u>」への不安軽減 →具体的には・・・、「キャリア開発行動の実践によるエンプロイアビリティの向上」

キャリア開発支援施策

課題感	～1st Step～ ＜目的理解＞ “キャリア自律”の意味と重要性の理解	～2nd Step～ ＜キャリアデザイン＞ 自己の棚卸とキャリアビジョン、アクションプランの検討	～3rd Step～ ＜行動と習慣化＞ アクションプランの実行とアクションの習慣化
【組織課題】 ・「個のパフォーマンス向上による生産性向上」 ・「エンゲージメント向上による離職率改善」	キャリア自律の自覚とキャリアデザイン 【キャリアワークショップ】		
【社員課題】 ・「キャリア自律の向上」 ・「エンプロイアビリティの向上」	上司のキャリア開発支援スキルの強化 【悩めるマネジャーのためのキャリア面談対応力強化ワークショップ】		
	キャリアデザインの明確化と行動促進 【キャリアコンサルタントによるフォロー面談】		

【キャリアワークショップ】

キャリアワークショップ

目的	キャリアについて自身の「 <u>ありたい姿・キャリア目標</u> 」を言語化する - 自身の経験やスキルの棚卸を通じて、リフレクションできる - 各組織の目指す状況を理解し、自身の将来目指す方向が描ける - アセスメントを活用して自己認識を深める（キャリアアンカー：コンピタンス、モチベーション、価値観等）		
対象者	- 年齢を問わず、自身のキャリアに迷いが生じていて、あらためてキャリアについて考えたい方 - 年齢を問わず、これまで自身のキャリアを意識して考えることのなかった方	定員	30名
研修日数	1日（ご要望に合わせて対応します）	実施形態	対面、オンライン、どちらでも可

カリキュラム		受講者の声
前半	後半	
- はじめに - ワークショップの目的 - キャリア検討の全体像 - 自己紹介 - キャリアをデザインする - 自分の価値観を知る ～キャリアアンカーより～ (グループ共有/個人作業) - 自身の“売り”を考える - 自己認識を検討するヒント (グループ共有/個人作業)	- 環境変化を自分事として考える - 環境認識を検討するヒント (グループ共有/個人作業) - 自身のPurposeを考える - 自身のPurposeを考えるヒント (グループ共有/個人作業) - 自身のロードマップ設計を考える - ロードマップを検討するヒント (グループ共有/個人作業) - 自律したキャリアを歩むために	- 同じグループのメンバーと、キャリアについて本気で対話ができた。 - 集合研修ならではのよさがあり、同年代・他分野のメンバーと深く壁打ちができた。 - 日頃は仕事が忙しくて機会がなかったが、キャリアについて立ち止まって考える時間がとれた。 - 自分の考えを開示でき、それに対して周りからフィードバックを得られることが有益だった。 - 上司に何を相談すればよいのか、何を要望するのか、整理ができた

※オプション：「フォロー面談」の設置→P17

ワークショップを受講し、後日、国家資格「キャリアコンサルタント」によるマンツーマンでのキャリアコンサルティングを受ける仕様とすることも可能です。

(ご参考) キャリア検討フレーム

- 【キャリアワークショップ】で活用する「キャリア検討フレーム」です。事業戦略の検討フレームをベースに構成しております。

キャリア検討フレーム マイページ

レビュー依頼 レビュー履歴 レビューする 出力

状況認識 (WHY)		理想デザイン (WHAT)		ロードマップ設計(HOW)	
環境認識		Purpose (理想)		ゴール設定	
外部環境変化 (PEST)		Mission (社会や会社はどう役立つか)		WORK (スペシャリティ/ジェネラリティ)	
自社・自組織の方向性/上司の期待		Vision (将来像)		LIFE (お金・健康・家族・友人・コミュニティ)	
				実現手段	
自己認識		SWOT分析		ロードマップ	
自身の売り/市場価値の高い(稼げる)ポイント				短期 中長期	
得意	課題	S (強み)	O (機会)	姿	
		W (弱み)	T (脅威)	行動	
価値観・好き		SWOT分析からの示唆		能力	
				直近アクション	
メモ欄					

キャリアワークショップ°～ライフ編～

- マネープランも含めたライフプラン設計についての情報提供、具体的な検討を促すショートセッションを追加することも可能です（日数は標準的な日数です。ご要望に合わせて対応いたします）。

【キャリアワークショップ°】

＜目的＞ キャリアについて自身の「ありたい姿・キャリア目標」を言語化する

＜対象＞ 役職を問わず、40歳代或いは50歳代

＜日数＞ 1日（ご要望に応じて対応します）

- キャリアをデザインする（ミッドキャリアのデザイン）
- キャリア自律とは
- 自身の価値観を知る～キャリアアンカーより～
- 自身の“売り”を考える
- 環境変化を自分事として捉える
- 自身のPurposeとロードマップを考える

+

【キャリアワークショップ°（50代ライフ編）】

＜目的＞ 引退後も視野に入れた将来設計に不可欠なマネープランも含めたライフプランの検討に必要な知識を理解する

＜対象＞ 役職を問わず、50歳代ビジネスパーソン ＜日数＞ 3h

- 人生と働く時間が延びる ・ ワークとライフと身体の充実
- 人生の豊かさの追求と会社への貢献
- ライフプラン（マネープラン）：引退後も視野に入れたプランを検討する

+

【キャリアワークショップ°（40代ライフ編）】

＜目的＞ 将来設計に不可欠なマネープランも含めたライフプランの検討に必要な知識を理解する

＜対象＞ 役職を問わず、40歳代ビジネスパーソン ＜日数＞ 3h

- 人生と働く時間が延びる ● ワークとライフと身体の充実
- 人生の豊かさの追求と会社への貢献
- ライフプラン（マネープラン）：引退前までに検討しておくべきこと 等

+

【キャリアワークショップ°（20～30代ライフ編）】

＜目的＞ ビジネスパーソンが身につけておくべきライフプランニング、資産形成に必要な知識を理解する

＜対象＞ 役職を問わず、20～30歳代ビジネスパーソン ＜日数＞ 3h

- ライフプランニングを考える（人生のイベント） ● 基本的な金融知識
- 資産形成の考え方
- 主な金融商品と留意点 等

【悩めるマネジャーのための キャリア面談対応力強化ワークショップ】

キャリア面談 当事者の声

- キャリア開発研修の受講者のアンケートやインタビューから抽出されるコメントからよく目にする内容をピックアップしました。
- キャリア面談が期待通り機能しないことに対し【マネジャーの理解・スキル】【上司と部下の信頼関係が希薄】という2つの要因に着目しました。

【キャリア面談後の部下の想い】

＜会社の期待とのギャップ、部下のキャリア意識欠如等＞

- ・ 描いていたキャリアと上司からの期待にギャップがあり迷いが生じた
- ・ 自分のやりたいことと組織の期待との重なりを見つけるのが難しかった
- ・ キャリア面談をキャリア形成にどう活かせばよいのかわからなかった

＜上司の面談の流れの理解、傾聴等のスキル不足＞

- ・ 聞いてもらえた実感がない

＜上司の期待される姿勢、行動の不徹底＞

- ・ 自分の経験に基づくアドバイスばかりで納得感がなかったし、上司も困っていたようだった
- ・ 途中で現在の業務についての仕事の話になり、評価面談と変わらないような気がした
- ・ 自分のことを聞いてもらいたいののに上司の期待されることを聞かされ説得された印象がぬぐえない。
- ・ 自分の意向を伝えたが、自分の配下に留めておきたい感じが背中を押してはくれなかった

＜日常からの信頼関係の欠如＞

- ・ 上司への信頼感があまりないので、あまり本音を話せなかった

【キャリア面談後の管理者の想い】

＜個別事情への対応＞

- ・ 人それぞれ事情が違い対応が難しかった

＜面談の目的、進め方の理解・深耕＞

- ・ 自分の権限ではすぐに適えてあげることは難しく、「要望は聞いたよ」としか回答できず不全感を持たれたかもしれない
- ・ 部下一人ひとりと面談し何人かはかなり具体的にキャリアを描いていた。その後、どうすればよいのか？
- ・ 問題解決をしてあげなければと思い、責任が重いと感じる。

＜面談の流れ、傾聴等のスキル不足＞

- ・ なかなか本音を語ってもらえなかった気がする

キャリア面談が
期待通り機能
しない・・・

◎ マネジャーの理解・スキルの不足

- ・ 理解：面談の目的・進め方、姿勢、管理者の役割
- ・ スキル：傾聴、質問等のスキル
- ・ ケース別対応：相談内容別の対応方法

◎ 上司と部下の信頼関係が希薄

- ・ 日常からの信頼関係の醸成
- ・ 信頼を抱かれる面談スキル

【社員のキャリア意識の問題】

- ・ キャリアに対する自覚が醸成されていない

「上司のキャリア開発支援スキルの強化」が必要

悩めるマネジャーのためのキャリア面談対応力強化ワークショップ

目的	- 下記が出来るようになることをねらいとする。 - キャリア面談におけるマネジャーの役割やスタンスを理解できる - 面談時に、いま何の話をしている、次にどのあたりの話を深掘りすればいいのかのあたりがつく - ありがちな相談例と対応の仕方のイメージがつく		
対象者	部下とのキャリア面談について、次のような課題意識をお持ちの管理者 - 対話が续かず、うまくいっていないと感じている - ツールを活用して効果的に面談を進めたい - 心を開かない部下、自己認識の浅い部下、上司には解決策が出せない難しい相談してくる部下などがある など		定員 30名
研修日数	1日	実施形態	対面、オンライン、どちらでも可
参考教材	【教材A】	Eラーニング：『メンバーのキャリア形成を支援する』 キャリア自律の意味、メンバーのキャリア支援という期待役割、キャリア面談のノウハウの学習	
	【教材B】	動画：『キャリア面談の流れと姿勢・スキル』 キャリア面談の典型的な流れを確認し、イメージトレーニングを行う動画	
	【教材C】	『Do's & Don'ts』：キャリア面談を実施する際の留意点が一目でわかるチェック表 『効果的な質問フレーズ集』：キャリア面談でよく使う効果的な質問フレーズ集 『振り返りシート』：継続的な支援ができるよう面談内容を備忘しておくカルテ様式のシート 『こんなときどうする？ ケース別対応表』：「こんなときどうする」という対応方法を整理した一覧表	
※参考教材（【教材A～C】）のみの販売も可能です。			
カリキュラム			
前半		後半	
- チェックイン - ワークショップの目的 ・ 自己紹介 - メンバーのキャリア支援のスタンス - 向き合い方（マインドセット）／ラポール形成 - キャリア検討フレームの理解 - メンバーの声を知る （グループ共有/個人作業）		- 面談対応チェックリスト - 心理的安全性 - 質問力を向上させる - ケース別対応方法 （グループ共有/個人作業） - チェックアウト	
- グループ共有でみんながキャリア開発支援に悩んでいることがわかって何となく肩の荷が下りた。 - 忙しい中、どんな場面でキャリア開発支援をしているのか、他の人の発表を聞いて参考になった。 - キャリア面談がこれまで実施してきた目標設定やフィードバックの面談とは性質ややり方が違うことを再認識した。 - キャリア面談をやることになったが、面談の流れやケース別の対応方法を学ぶことができたので良い準備となった。 NTT DATA			

参考教材一覧

- Eラーニング、動画、ノウハウ集と学習目的の達成に最適な学習ツールを取り揃えました。

		学習形態	名称（仮称）	内容	学習目的
【教材A】	事前課題	Eラーニング	『メンバーのキャリア形成を支援する』	キャリア自律の意味、メンバーのキャリア支援という期待役割、キャリア面談のノウハウを学習するEラーニング	「なぜ今、キャリア形成が求められるのか（キャリア自律なのか）」理解するとともに、メンバーのキャリア形成に影響を及ぼす上司たる立場に求められる役割を理解する。 - キャリア面談における管理者のふるまい方（姿勢、面談スキル）を理解する。
【教材B】	配布教材	動画視聴	『キャリア面談の流れと姿勢・スキル』	キャリア面談の典型的な流れを確認し、イメージトレーニングを行う動画	- 面談の流れを理解する。 - キャリア面談を行うにあたっての留意点、必要となるスキルを理解する。
		ノウハウ集	『Do's&Don'ts』	キャリア面談を実施する際の留意点が一目でわかるチェック表	キャリア面談を実施するにあたって、管理者が、“ここだけは押さえておきたい留意点（『Do's & Don'ts』）”を自覚することでメンバーが「キャリア面談を受けて本当に良かった」と感じるような面談を提供できるようにする。
【教材C】		ノウハウ集	『効果的な質問フレーズ集』	キャリア面談でよく使う効果的な質問フレーズ集	面談中によく使う効果的な質問例を紹介することで、面談者が質問に窮することのないようにする。
活用フォーム		『振り返りシート』	継続的な支援ができるよう面談内容を備忘しておくシート	面談内容を備忘しておき、今後のキャリア支援に活かす。	
ノウハウ集		『こんなときどうする？ケース別対応表』	「こんなときどうする」という対応方法を整理した一覧表	様々な被面談者の態度、発言、相談内容に対し誰もが統一された適切な対応がとれるようにする。	

※参考教材のみの販売も可能です。詳しくは弊社営業担当にお問合せください。

教材イメージ 1/2

- メンバーのキャリア開発支援に対するモチベーションを高め、メンバーに“寄り添った”面談の実現をサポートする教材です。

	教材A	教材B	教材C																							
	『メンバーのキャリア形成を支援する』 (Eラーニング)	『キャリア面談の流れと姿勢・スキル』 (動画教材)	『Do's & Don'ts』 (ノウハウ集)																							
概要	キャリア自律の意味、メンバーのキャリア支援という期待役割、キャリア面談のノウハウを学習するEラーニング	キャリア面談の典型的な流れを確認し、イメージトレーニングを行う動画	キャリア面談を実施する際の留意点が一目でわかるチェック表																							
イメージ	＜学習項目＞ - キャリア自律とは - キャリア自律が進むと何が良いのか - 管理者に求められるキャリア支援 - キャリア支援のポイント - キャリア面談の活用と効用 - 面談の流れ - 面談におけるDo's & Don'ts ・「理解確認テスト」検討時間：約25分 	＜画面イメージ＞  ・ 動画視聴時間：約20分	<table><tr><th></th><th colspan="2">Do's</th><th colspan="2">Don'ts</th></tr><tr><td rowspan="4">面談前</td><td rowspan="4">心構え</td><td>押さえるべきポイント</td><td>効果的なセリフ・アクション</td><td>避けるべきポイント</td><td>避けるべきセリフ・アクション</td></tr><tr><td>最低でも7割は聴く、話すのは3割</td><td>「良いですね」 「それは面白いですね」 「素晴らしいですね」 ・相槌をうつ ・沈黙でも待つ ・自分が即座に解決策を出すというより、時間をかけて一緒に考えていく</td><td>上司が話す割合が多い</td><td>「もっと○○したらいいのではないですか？」 「私の時は○○だったのですが...」 ・上から目線で、終始アドバイスに終わる ・自分の経験談を延々と話す ・愚痴に対して全く寄り添わない</td></tr><tr><td>どんな話も否定せず、一度受け止める</td><td>「なるほど、○○ということがあったんですね」 「わかる、それは大変だね」 ・相手が話したことを繰り返す</td><td>否定から入る／決めつける</td><td>「それは、あなたが悪いんじゃない？」 「でも...いや...」 ・メンバーの考えや経験を否定する 「○○だね」 ・Yesとしか言わせない前提を作っている</td></tr><tr><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td></tr></table>		Do's		Don'ts		面談前	心構え	押さえるべきポイント	効果的なセリフ・アクション	避けるべきポイント	避けるべきセリフ・アクション	最低でも7割は聴く、話すのは3割	「良いですね」 「それは面白いですね」 「素晴らしいですね」 ・相槌をうつ ・沈黙でも待つ ・自分が即座に解決策を出すというより、時間をかけて一緒に考えていく	上司が話す割合が多い	「もっと○○したらいいのではないですか？」 「私の時は○○だったのですが...」 ・上から目線で、終始アドバイスに終わる ・自分の経験談を延々と話す ・愚痴に対して全く寄り添わない	どんな話も否定せず、一度受け止める	「なるほど、○○ということがあったんですね」 「わかる、それは大変だね」 ・相手が話したことを繰り返す	否定から入る／決めつける	「それは、あなたが悪いんじゃない？」 「でも...いや...」 ・メンバーの考えや経験を否定する 「○○だね」 ・Yesとしか言わせない前提を作っている	:	:	:	:
	Do's		Don'ts																							
面談前	心構え	押さえるべきポイント	効果的なセリフ・アクション	避けるべきポイント	避けるべきセリフ・アクション																					
		最低でも7割は聴く、話すのは3割	「良いですね」 「それは面白いですね」 「素晴らしいですね」 ・相槌をうつ ・沈黙でも待つ ・自分が即座に解決策を出すというより、時間をかけて一緒に考えていく	上司が話す割合が多い	「もっと○○したらいいのではないですか？」 「私の時は○○だったのですが...」 ・上から目線で、終始アドバイスに終わる ・自分の経験談を延々と話す ・愚痴に対して全く寄り添わない																					
		どんな話も否定せず、一度受け止める	「なるほど、○○ということがあったんですね」 「わかる、それは大変だね」 ・相手が話したことを繰り返す	否定から入る／決めつける	「それは、あなたが悪いんじゃない？」 「でも...いや...」 ・メンバーの考えや経験を否定する 「○○だね」 ・Yesとしか言わせない前提を作っている																					
		:	:	:	:																					

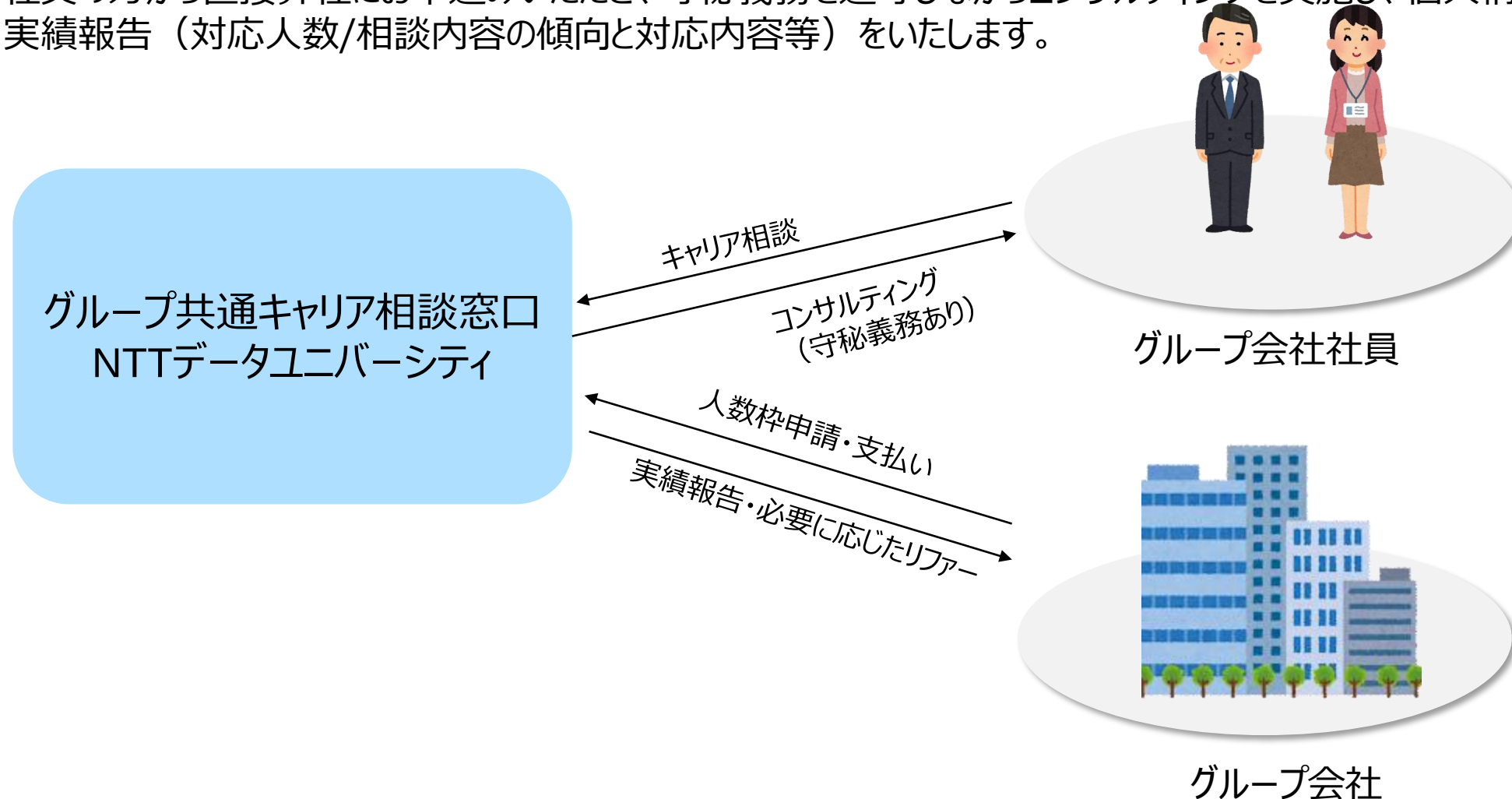
教材イメージ 2/2

教材C													
	『効果的な質問フレーズ集』 （ノウハウ集）				『振り返りシート』 （活用フォーム）				『こんなときどうする？ ケース別対応表』 （ノウハウ集）				
概要	キャリア面談でよく使う効果的な質問フレーズ集				継続的な支援ができるよう面談内容を備忘しておく、そのまま活用可能なカルテ様式のシート				「こんなときどうする」という対応方法を整理した一覧表				
イメージ		面談シーン	目的	質問例			1回目 （月 日）	2回目 （月 日）	3回目 （月 日）				
	状態把握	今の「状態」について引き出す		どのようなことが原因で、〇〇（例：異動したいという気持ち）が起きたと考えていますか？	面談ゴール・目的								
				どのようなことがきっかけで、〇〇（例：コンサルタントを目指すこと）を考えるようになったのですか？									
		蓄積された経験・スキルを引き出す	これまでに最も自分に影響のあった経験は何ですか？		これまでの経験から手に入れたものは何でしたか？	成長ポイント							
					逆に、挫折したり失敗したりした経験はありますか？								
					辛かったが、今思えば経験してよかったことはありますか？								
					：								
			：		：								

【キャリアコンサルタントによるフォロー面談】 （「グループ会社向けキャリア相談窓口」の活用）

グループ会社向けキャリア相談窓口の概要

- キャリアに関する不安、課題感について、国家資格キャリアコンサルタント保持者がキャリアコンサルティングをいたします。
- 社員の方から直接弊社にお申込みいただき、守秘義務を遵守しながらコンサルティングを実施し、個人情報に留意しながら実績報告（対応人数/相談内容の傾向と対応内容等）をいたします。



グループ会社向けキャリア相談窓口

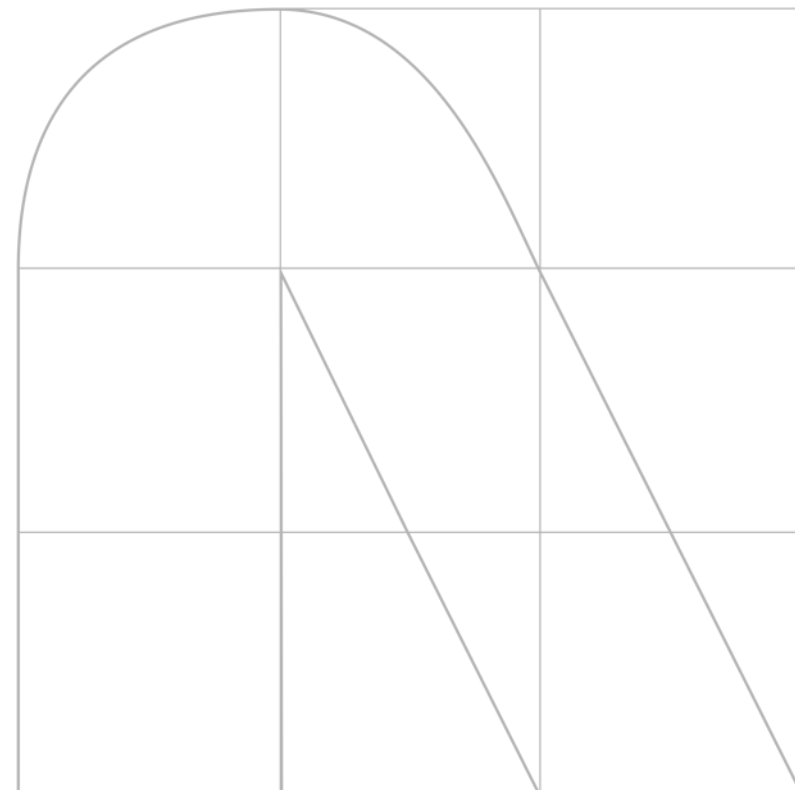
■ 会社単位で導入いただく、グループ会社様向けの「キャリア相談窓口」です。社員の方々のキャリアに関する“モヤモヤ感”を解消いたします。

内容	・ 一人ひとりが自分のキャリアを描き、 ありたい姿の実現に向けて行動できるよう、キャリアコンサルタント有資格者が相談者のキャリア相談に対応 することで、キャリア情報収集、キャリアビジョン探索など、目指すキャリアの発見やイメージの具体化を行い、ステップアップに繋がります		
対象者	・ 全ビジネスパーソン（年齢・階層は問わない）	期間・回数	1回60分 [一人が複数回の相談を実施することも可]
契約形態	・ 会社単位でのご契約 とさせていただきます。面談はチケット制とし、契約単位あたり20回分のチケットを購入いただきます。 ・ 20回を超えた場合、1回単位で追加販売させていただきます。 チケット有効期間：1年間有効（標準12カ月：4月～3月）		
実施形態	キャリアコンサルタントと相談者の1対1面談形式で実施（オンライン／Zoom）		
面談対応者	国家資格キャリアコンサルタント保持者 [NTTデータ&グループ会社の兼業社員]		
申込方法	相談者は、個人で空いている日程を選択し、メールにて申し込み ※空き日程はOliveOneワークスペースに掲示します		
ご報告	各面談ごとに以下を提出 相談者：「事前情報フォーム」「面談後アンケート」を記入し提出 キャリアコンサルタント：「面談記録フォーム」を記入し提出 すべての面談終了後に提出内容を集計して「報告書」を作成しご提出するとともに報告会を実施いたします。		

02

現状を把握し課題を抽出する

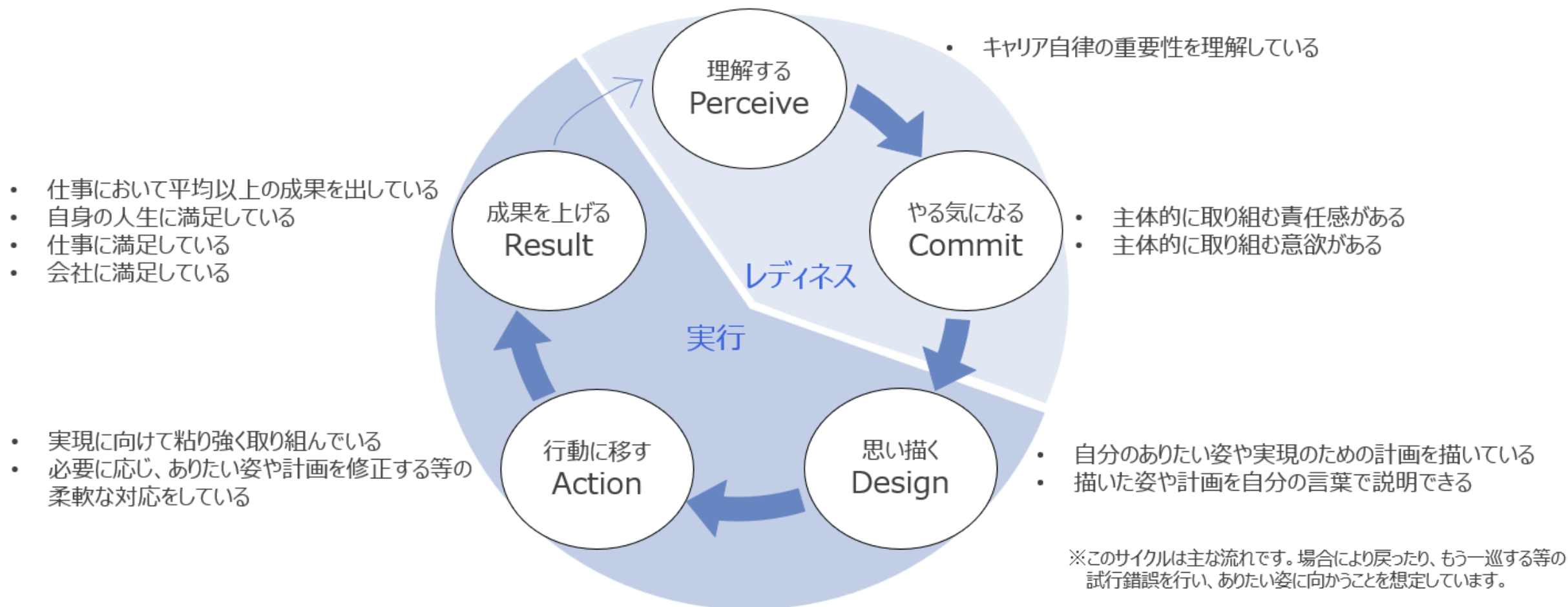
キャリア自律実態調査



キャリア自律実態調査のコンセプト（1/2）～社員のキャリア自律状況

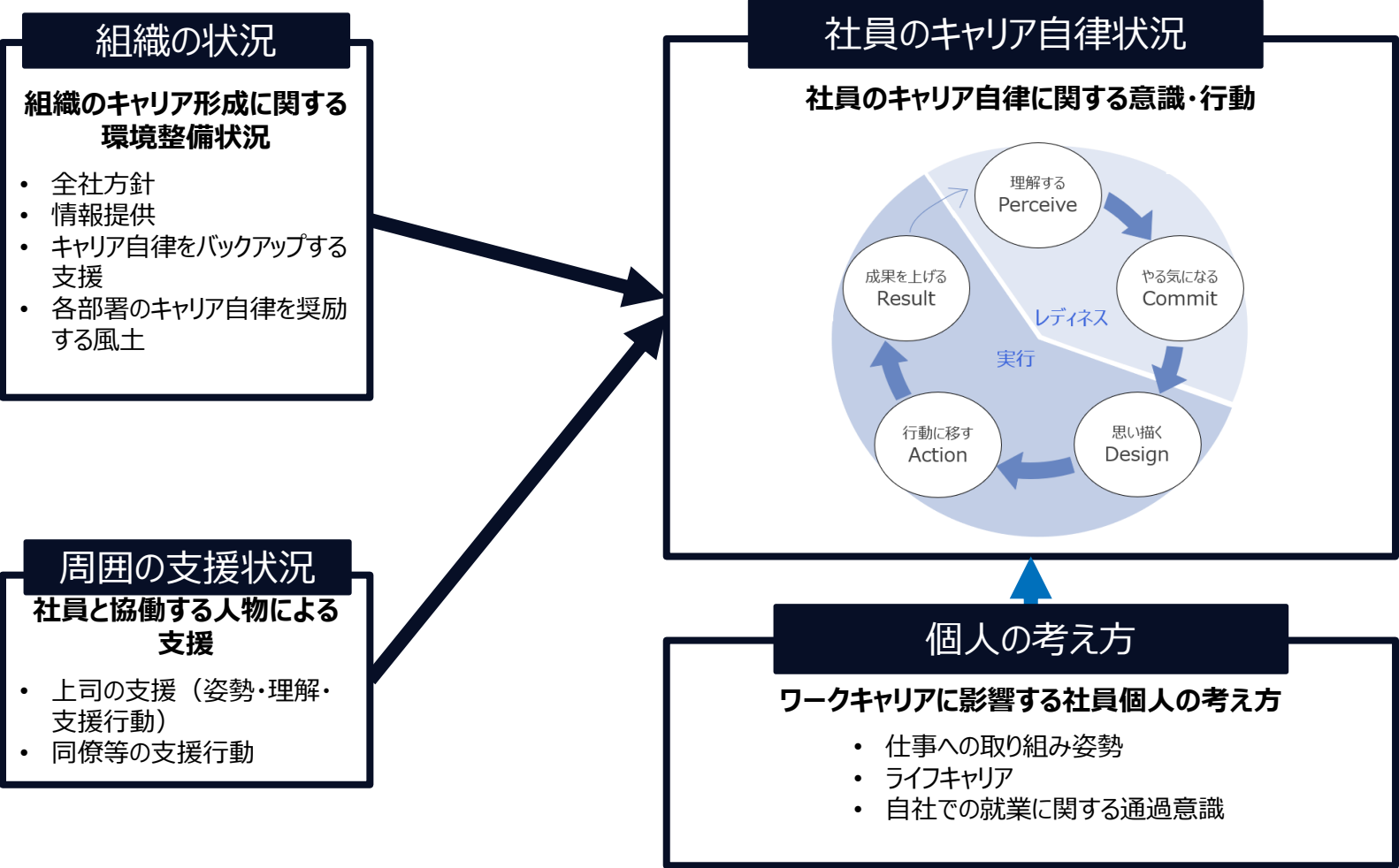
- ユニバでは蓄積された知見を踏まえ、キャリア自律している人材を「レディネス」「実行」の観点で定義しており、本調査ではこの状況を可視化します。

ありたい姿に向かって自ら選択し、試行錯誤しながら実現に向かって前進している人材



キャリア自律実態調査のコンセプト（2/2）～社員のキャリア自律状況に影響する要素

- 社員がキャリア自律をするためには組織のキャリア形成に対する環境整備状況、周囲の支援、個人の考え方が影響しているため、本調査ではこれらの状況も可視化します。



キャリア自律実態調査

目的	- 社員のキャリア自律状況を可視化する - 組織の状況、周囲の支援状況、社員のキャリアについての考え方の現状を可視化する		
対象者	全社員（応相談）	実施期間	指定期日より2週間程度
調査方法	上記対象者にアンケートをメール送付し、インターネット上の専用フォームにて回答		
設問	- 下記3項目に関する設問 ※属性等の基礎情報を含め、設問数は最大37問 ① 社員のキャリア自律に関する実態（意識、取り組み状況、成果） ② 社員のライフや仕事に対する価値観（ライフキャリア、仕事への取り組み姿勢、自社での就業に関する意識） ③ 組織におけるキャリア自律支援環境に関する実態（組織の状況、周囲の支援状況） - 定量項目は6件法（1：まったくそう思わない/あてはまらない～6：とてもそう思う：あてはまる）で回答		
報告内容	- 調査結果を属性別に図示 ※属性例：性別、年代、所属部署、役職（応相談） - 結果から得られた今後のキャリア自律促進に向けた施策案・示唆を提示		



Appendix

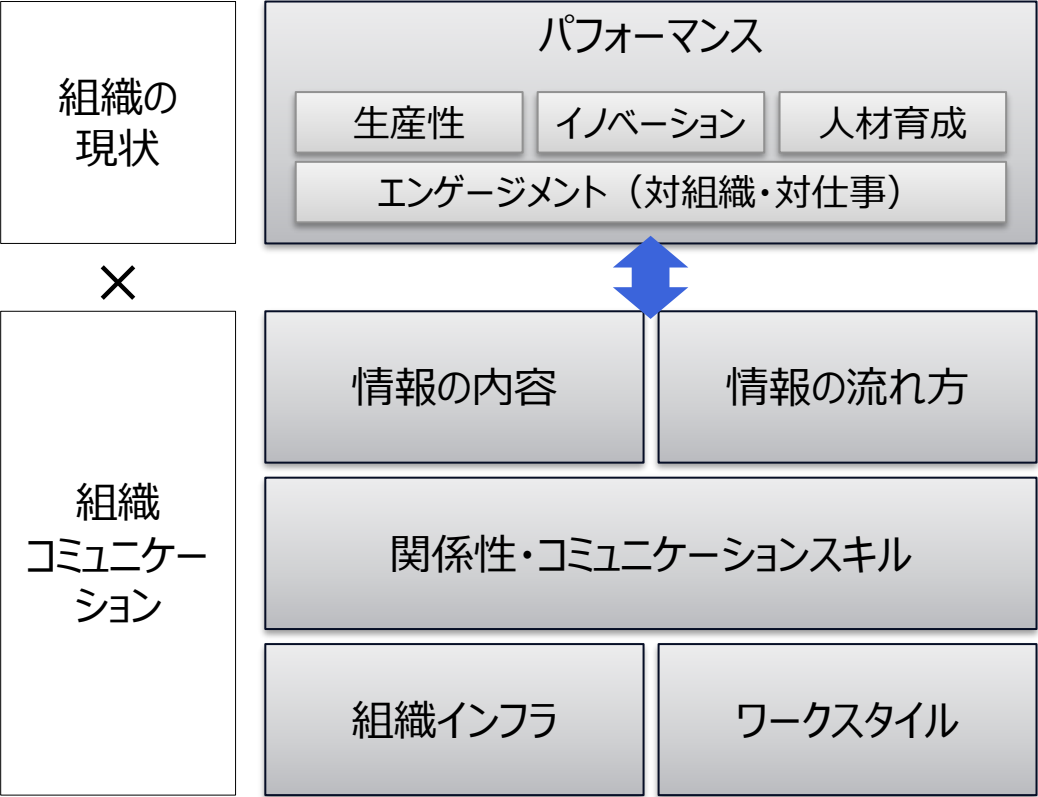
①キャリア自律支援サービス

②OCDS

OCDSのフレームワークと実施仕様

診断フレームワーク

組織の現状と組織コミュニケーションの関係を分析



実施仕様

全社員を対象としたWebアンケート方式

対象者	対象組織の全社員 ※統計分析上100名以上を推奨
回答方式	Webアンケート方式
設問数	120問（選択式）*1
回答時間	20～30分
回答期間	通常は2週間程度で設定
結果報告	- 一次集計結果（Webで閲覧。お客様による簡易集計可能） - 調査報告書（専門家による分析結果および改善点の報告）

*1 外国語は非対応

OCDSの使いどころ



本資料ではこのテーマを中心に紹介

組織の様子をつかみたい

1

組織の統廃合や
再編成を行ったとき

2

新たなリーダーが
着任したとき

3

部門がサイロ化し
社内がばらばらなとき

離職をとめたい・育てたい

4

エンゲージメントが
低下しているとき

5

離職や経験者採用など
人の出入りが激しいとき

6

社員の成長速度が
鈍っている（速めたい）とき

浸透させたい・立ち上げたい

7

ビジョンやパーパスを
浸透させたいとき

8

新しい人事制度を
導入するとき

9

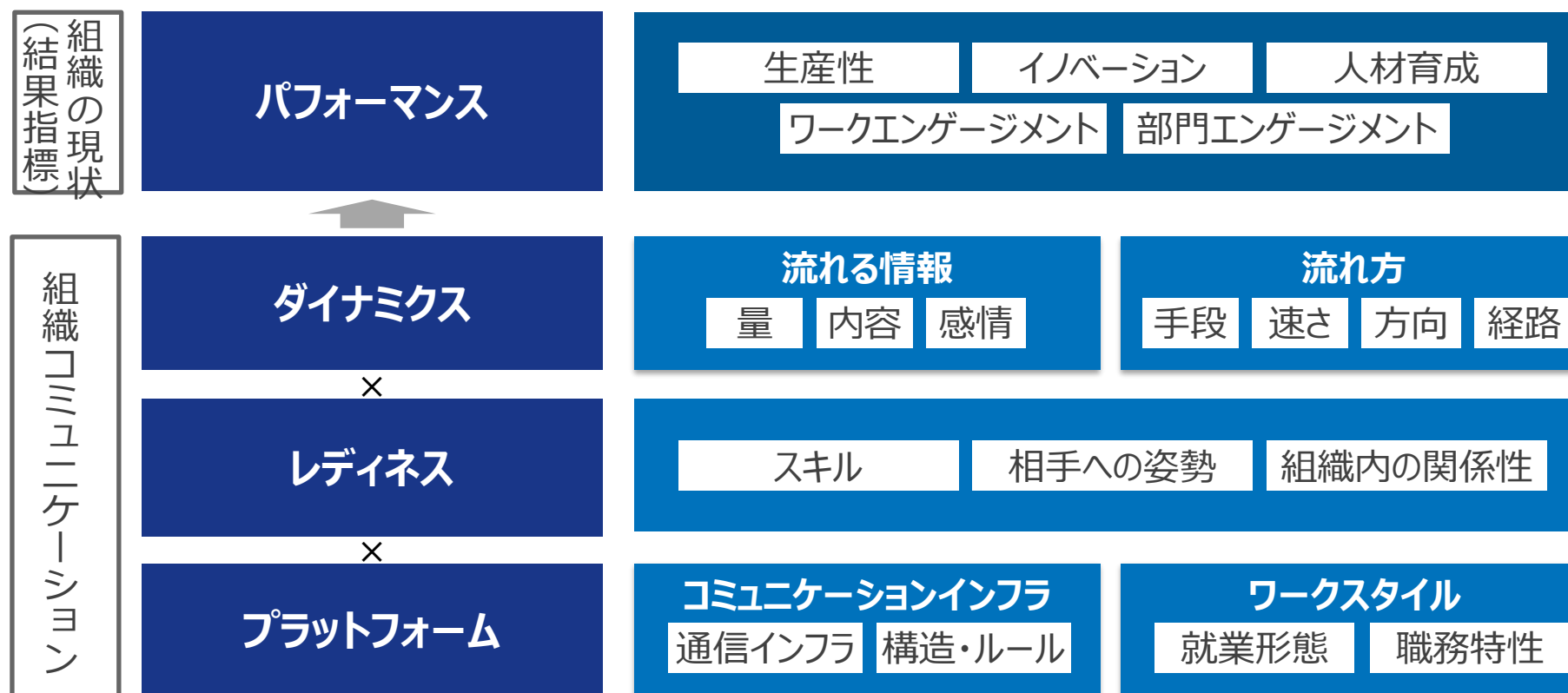
新規事業組織を
立ち上げるとき

- ✓ こうした組織の現象のほとんどすべてに、組織コミュニケーションは関わっている
- ✓ 施策の内容がよくても、組織コミュニケーションがデザインされていないとうまくいかない！

組織コミュニケーションの可視化フレーム

OCDSは、国内外の研究や当社のコミュニケーション研修の知見を集めた可視化フレームにより、コミュニケーションの実態を網羅的に明らかにします

組織コミュニケーション可視化フレーム

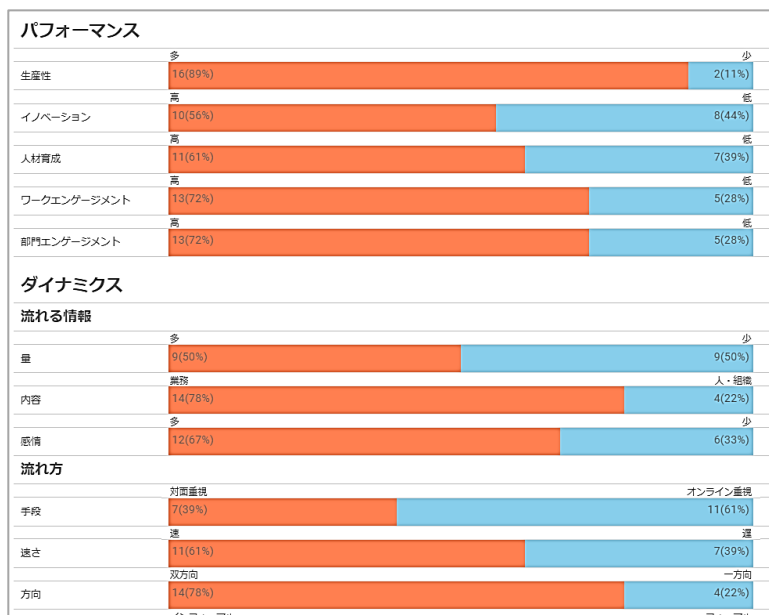


報告イメージ

一次集計結果はWeb上で見ることができ、お客様側でフィルタやクロス集計機能を使った簡易分析もできます

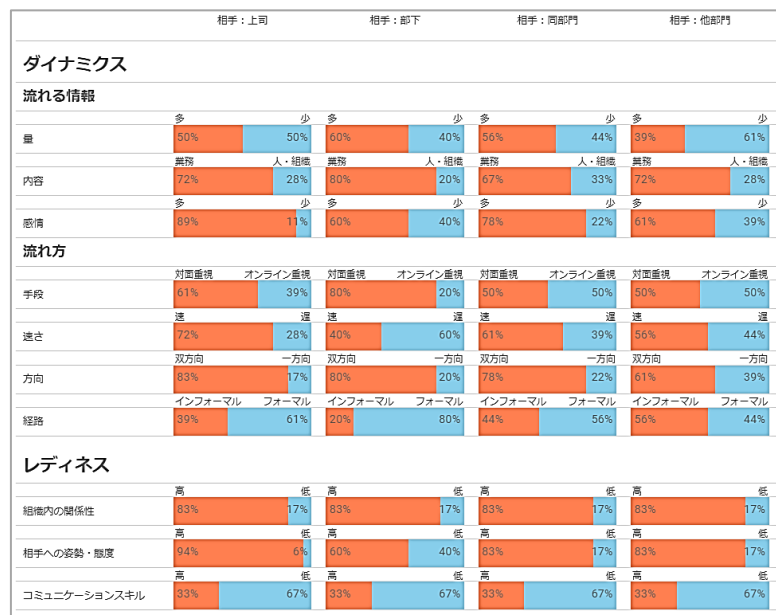
組織のコミュニケーション状態

- 組織全体のコミュニケーションの特徴を把握
- 部署単位の絞り込んだ集計もできます



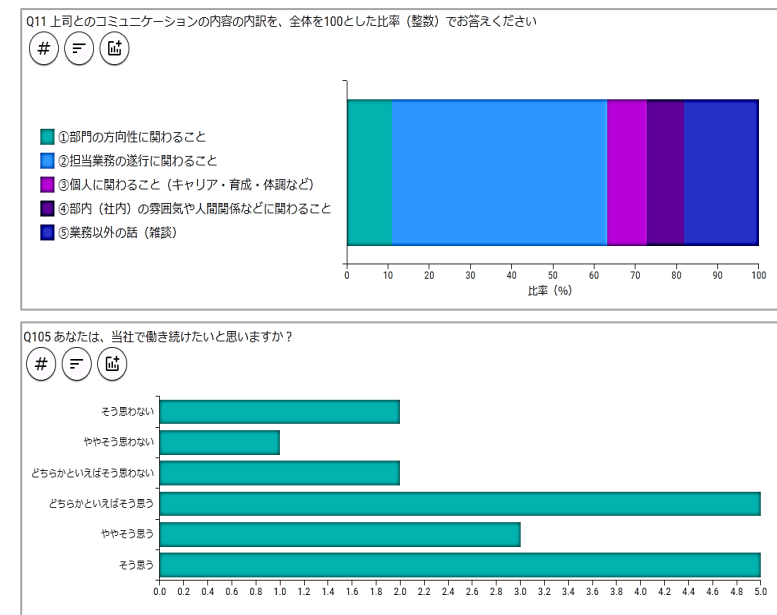
相手別のコミュニケーション状態

- 上司・部下・同部門・他部門との状態を可視化
- 相手別の特徴や課題を詳細に見ていきます



設問ごとの回答結果

- 所属・役職・職種等での絞り込み表示や、クロス集計が可能です



報告イメージ

調査報告書では、標準分析に加えて、お客様の組織課題に応じた分析をおこない、原因とその改善案をお伝えします

調査報告書

第1章 調査概要

- 1-1. 背景と目的
- 1-2. 調査方法
- 1-3. 回答率
- 1-4. 回答者の属性

第2章 調査結果

- 2-1. パフォーマンス項目の状態
- 2-2. 組織コミュニケーションの状態
- 2-3. 組織コミュニケーションの類型別特徴
 - 「スキル×インフラ」類型による分析
 - 職務特性による分析
- 2-4. パフォーマンス項目に影響する組織コミュニケーション
- 2-5. 組織課題に影響する組織コミュニケーション
 - 課題1 xxx
 - 課題2 xxx

第3章 総括

- 3-1. 今後の対応に向けた示唆

標準分析

- 全体や属性別（役職、所属、年代等）の傾向を確認します
- パフォーマンス（生産性、イノベーション、人材育成、エンゲージメント）を左右するコミュニケーション要因を特定します

組織課題の分析

- 事前に組織課題をお聞きます（最大 3 テーマ）
- 貴社とのディスカッションを重ねてアドホックに分析し、課題の原因を探ります

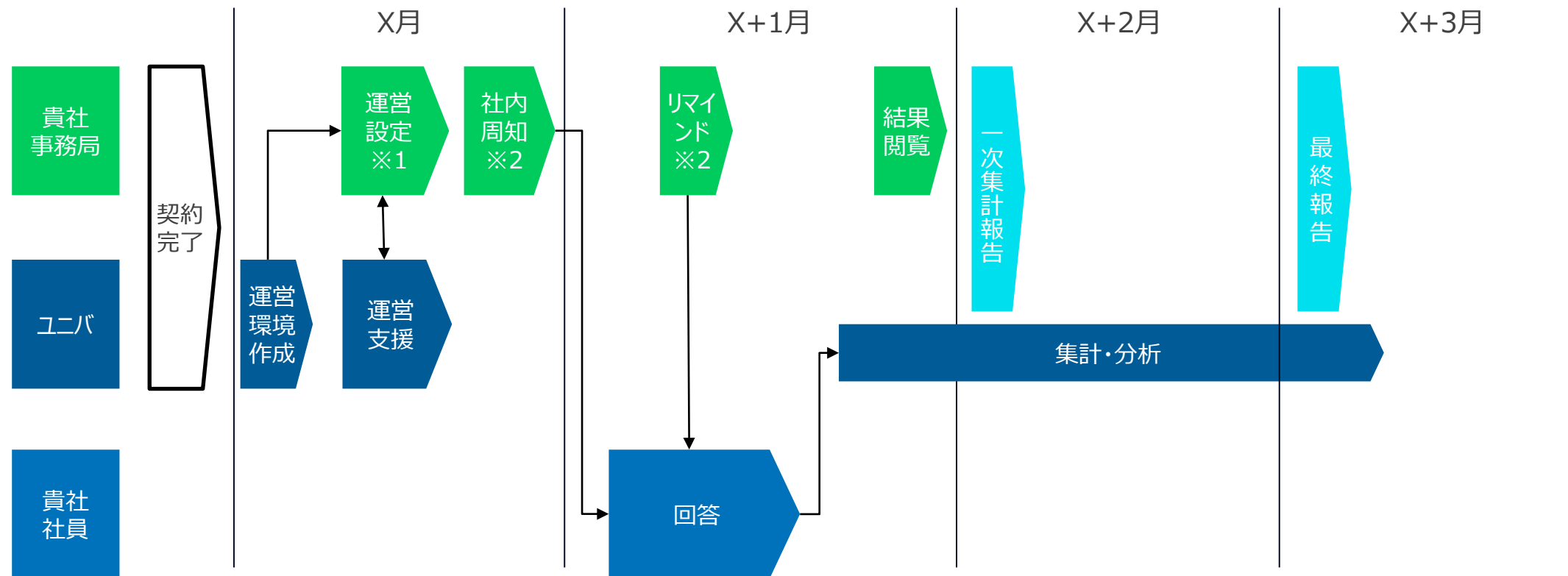
（テーマ例）

- － 離職者の増加
- － 経験者採用社員のオンボーディング
- － 育成力の低下

OCDSの実施プロセス

回答期間は2週間程度。お申込みから報告完了まで最長4ヵ月程度を想定しています

貴社事務局様には、Web上で運営設定を行っていただくと、自動で周知メールやリマインドメールが配信されます



※1 組織、役職、回答者を登録いただきます

※2 周知メールやリマインドメールのサンプルを元にアレンジいただくことができます

提供価格

以下は人数と組織数に応じた標準価格です。詳しくは営業担当にお問い合わせください

単位：万円

基本サービス価格	組織数 人数	～10組織	～20組織	～50組織
	～100人	280	—	—
	～200人	290	—	—
	～500人	300	360	—
	～1000人	310	370	430
	～2000人	320	380	450

※「組織」とは部・課など分解して比較分析したい単位を表します
※組織別分析レポートは別途オプションとなります

The image features a low-angle, wide shot of a modern city skyline under a clear blue sky. Two prominent skyscrapers with white and blue facades dominate the center. Other buildings of varying heights are visible in the background and foreground. The scene is captured in a cinematic style with a slight color grade. The text 'NTT Data' is superimposed in the center in a bold, white, sans-serif font.

NTT Data