

JOB *Job Shadowing* SHADOWING DOW ING

職場体験ジョブシャドウイングの事例

Works Institute

JOB SHADOWING

C O N T E N T S

Section 1	ジョブシャドウイングとは	3
基本 1	定義と狙い	4
基本 2	歴史	4
基本 3	全米ジョブシャドウ連盟	5
基本 4	地域から全米規模へ	6
基本 5	ジョブシャドウイングのメリット	6
基本 6	インターンシップとの違い	7
基本 7	子供参観日との違い	7
Section 2	ジョブシャドウイングのしくみ	9
1.	2月2日はジョブシャドウデイ	11
2.	参加対象者	11
3.	学校、企業、仲介団体の役割	11
4.	参加企業の募集	12
5.	社内の従業員の参加促進	12
6.	生徒と従業員のマッチング	12
7.	参加企業の当日の注意点	13
8.	実施費用	13
9.	実施効果	13
Section 3	全米ジョブシャドウ連盟の役割	15
1.	連盟の役割	16
2.	スポンサー	16
3.	これまでの課題	16
4.	統計	16
5.	ワンストップキャリアセンターとのつながり	16
6.	インターネットの活用	16
7.	連盟のミッション	17
8.	目標	17
9.	ジョブシャドウデイのポイント	17
10.	パートナーシップの促進	17
11.	バーチャルジョブシャドウイング	18
Q&A		19
Section 4	各州の取り組み&CASE STUDIES	21
	2003年 - 2004年グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイの事例	22
	CASE1: ベルサウス社	25
	CASE2: ベス・イスラエル・ディコネス・メディカル・センター ブリグハム・アンド・ウィメンズ・ホスピタル	32 33
	CASE3: 日本における導入例 沖縄県キャリアセンター	34
Section 5	ジョブシャドウイングマニュアル	37
	全米ジョブシャドウ連盟ジョブシャドウイングマニュアル	38

INTRODUCTION

米国では、毎年2月2日に、中学生、高校生が自分の興味のある職業で働いている社会人に「影」のように密着し、普段の職場の様子を観察する「ジョブシャドウデイ」を行っている。ジョブシャドウイングの体験は就業観や学習意欲の向上に貢献し、職場の大人と学生との継続的な関係づくりにもつながっている。将来、職業選択する際に多くの選択肢が存在することや、希望の職業に就くためにはどのような教育を積み、スキルを習得すればよいか知る機会になるという。1998年の開始以降、ジョブシャドウデイに参加した生徒数は400万人を超える。

米国では、ジョブシャドウイングをはじめ小学校など早期に就業観を育てるキャリア教育が定着している。日本においても、若年者の失業率の高止まりや、フリーター対策などの解決対策のひとつとして、各所でキャリア教育に取り組みは始めている。ここでは、日本で実際に導入を検討する際の参考として、米国のジョブシャドウイングの基礎的な情報や運営方法について取り上げた。

前半では、ジョブシャドウイングの歴史や推進団体などの基本情報と、ジョブシャドウイングを実施するまでのフローについてまとめた。また、参加できない生徒のためにインターネット上で15の職種で働く社会人の働きかたを見ることができるバーチャルジョブシャドウイングなどを取り上げた。後半では、2004年2月に取材調査した米国のマサチューセッツ州とジョージア州の2つの事例と、同年3月に実施した日本の沖縄県での取り組みを紹介する。マサチューセッツ州では、州の産業構造や将来展望をもとに、医療分野のキャリア教育に力を入れている。ボストン民間産業評議会（ボストンPIC）という州の仲介団体が学校と企業とのパイプ役となり、ジョブシャドウイングやインターンシップといった「学校から職業への移行」プログラムを運営・実施している。また、ジョージア州では、仲介を持たず企業が単独でジョブシャドウデイを実施する例として、大手電話会社のベルサウス・コーポレーションを紹介する。日本の取り組みは沖縄県キャリアセンターが仲介し、沖縄県庁で実施したジョブシャドウイングを紹介する。参加した高校では、進路の決定などの意識や行動でも実効をあげているという。巻末には、米国の推進団体である全米ジョブシャドウ連盟が、企業と教師向けにジョブシャドウデイを実施する際に参考となる事例やツールをまとめた「ジョブシャドウイングマニュアル」を紹介する。これは、ガイドラインとして存在しているもので、各州や個別事情に合わせて、自由に内容を変更して使用されているものである。

ジョブシャドウイングは一日のわずかな時間を活用することで、生徒は職業社会への第一歩を踏み出す機会をつくることができる、導入しやすいキャリア教育である。インターンシップやサマー-jobのように長時間を要しないため、企業側も受け入れがしやすいという。平時の授業だけでなく、夏休みなどの期間を利用して多くの生徒が複数の職業を観察することは、最も高い効果が見込まれる。また、ただの会社訪問や職場見学で終わらせないためには、学校と企業とが頻りにコミュニケーションをとることや、参加者への事前説明や事前学習などの入念な準備と事後のフォローが非常に重要となる。日本での導入にあたっては、マサチューセッツ州にみるように、自治体や仲介団体などが主導し、将来的に需要が見込まれるであろう職業の早期教育と合わせて、学業と実社会との連鎖の方法を検討していくのが適切と考える。



Section 1

ジョブシャドウイングとは？

ジョブシャドウイングの7つの基本を理解する

基本 1 定義と狙い

ジョブシャドウイングとは何か？

米国の学校から職業への移行全米事務局（National School-to-Work Office）が作成した学校から職業への移行制度（school-to-work）用語集では、ジョブシャドウイングは「中学校高学年から高校低学年を対象としたキャリア探索活動の一種で、生徒が企業の職場で従業員に密着し、特定の職種や業種について学ぶこと。様々な仕事を探索し、高校の高学年でキャリアを専攻するうえで役に立つ」と定義されている。

半日から一日の間、企業で働く社会人を観察し、様々な職務を体験することで、学校での学習が実社会に必要なスキルや知識の習得につながることに気づかせる。そして、「なぜ学校で学ばなければならないのか？」という疑問に対する答えを発見させることを目的とする。職場の環境や服装、チームワークの大切さ、ビジネスマナーなどを観察することも重視されている。

取材した米国企業の担当者の多くが、ジョブシャドウイングは人材不足の深刻化に備えたリクルーティング活動の一環だと言う。米国労働統計局（BLS）が1998年から2008年にかけて急成長すると予測する上位5位の職種に、13歳から17歳の生徒の半数以上（51%）が無関心であるという調査結果が、2004年1月にジョブシャドウデイを推進する団体、全米ジョブシャドウ連盟（National Job Shadow Coalition）によって発表された。子供たちをジョブシャドウイングに参加させ、早いうちから人材不足が懸念される職種に興味をもたせることを、企業や学校関係者は意図している。

基本 2 歴史

学校から職業への移行制度

1980年代以降、若年者の失業率は上昇し、高卒者と高等教育卒業者の所得格差が深刻となった。1983年、レーガン政権の下、「危機に立つ国家(A Nation At Risk)」という報告書が米国教育長の諮問委員会である優れた教育に関する全国委員会（National Commission of Excellence in Education）によって発表された。米国の学生の深刻な学力低下や基礎的な職業スキルの欠落を指摘したもので、報告書は大きな反響を呼んだ。さらに、生産技術が進化する中、このままでは米国の生産力や競争力の低下につながると懸念された。その結果、米国政府は学校と企業との連携を強め、学校から仕事への円滑な移行を助ける何らかの対策を打ち出す必要性に迫られた。

1994年、クリントン政権は、「学校から職業への移行機会法（School-to-Work Opportunities Act）」を施行した。「学校から職業への移行機会法」の最大の目的は、すべての生徒が高等教育への進学や就職を果たすために必要な学力やスキル、労働市場に関する情報を得ることである。「すべての生徒」とは、「様々な人種的、文化的背景をもつ生徒、経済的に恵まれない生徒、ネイティブアメリカン、移民、障害者、学校中退者」を指している。

「学校から職業への移行機会法」の施行とともに、全米の学校から職業への移行制度立ち上げを統括する学校から職業への移行全米事務局が労働省と教育省によって設立された。州政府や地域団体に対し、制度の計画と導入を支援する助成金が支給されたが、同法は2001年10月までの時限立法であったため、州政府は独自のシステムを構築し、資金源を確保しなければならなかった。

2004年5月現在では、主に以下の4つに基づいた財源制度が運営されている。

- 1) 民間の基金団体、公立学校、民間企業からの寄付
- 2) 州教育省
- 3) 「職業訓練パートナーシップ法(Job Training Partnership Act)」
- 4) 「カール・D・パーキンス職業・技術教育法(Carl D. Perkins Vocational and Technical Education Act)」

「学校から職業への移行機会法」とは何か

連邦政府は学校から職業への移行制度の基本的な骨組みを策定しただけであり、州や地域は事情に応じて、構造や活動内容を変更することが可能である。ただし、核となる以下の3つの要素を取り入れることを「学校から職業への移行機会法」によって義務づけられている。

学校における学習(School-Based Learning) :
職業意識の開発、様々な職業の紹介と進路や専攻の決定を助けるカウンセリング、職業訓練と連動した授業の中での指導

職場における学習(Work-Based Learning) :
就労経験、学校における学習と統合された職業訓練、職場で必要とされる一般的なコンピテンシーやスキルについての指導(有給就労体験、ジョブシャドウイング、OJTはオプション)

学校・職場の両者を結合させる学習(Connecting Activities) :
学校における学習と職場における学習のつながりを円滑にする活動。学校内のメンター(教師やスクールカウンセラーと協力し、学校から職業への移行活動における生徒の成長を監督する専門家)を教育者、企業、保護者、コミュニティ団体との間の連絡窓口とする。職場における学習の場を提供する企業と生徒のマッチング。学校から職業への移行制度の構築において教師と企業のサポートをする。学校および職場における学習への企業の積極的参加を促進する。学校から職業への移行制度の参加者の成果測定など

学校から職業への移行制度はその名称から高校卒業後、就職することのみ推進すると誤解されがちだが、大学進学者もその対象に含まれる。また高度なスキルを必要とする賃金の高い職業に就く準備を助けることを目標としている。

基本 3 全米ジョブシャドウ連盟

ジョブシャドウイング推進団体

全米ジョブシャドウ連盟は、毎年2月2日のグラウンドホッグデイをグラウンドホッグ・ジョブシャドウデイと定めている。この日を皮切りに全米の企業が各地で一斉にジョブシャドウデイに参加している。連盟はジョブシャドウデイの運営やルールについてガイドラインを定めているが、運営者の自主性や柔軟性を重視し、各実施団体や受け入れ企業の都合に合わせて自由に実施するようにしている。

1997年に、学校から職業への移行全米事務局、アメリカズ・プロミス、ジュニア・アチーブメント、米国団体役員協会(ASAE)の4団体が全米ジョブシャドウ連盟を設立した。その後ASAEが脱会し、学校から職業への移行全米事務局が閉鎖された。現在は事務局を管轄していた連邦労働省と教育省、アメリカズ・プロミス、ジュニア・アチーブメントの4つの団体が連盟を運営している。

2003年の主な参加企業

- ・バーンズアンドノープルス
- ・カリフォルニア州高速道路警備局
- ・シスコシステムズ
- ・コカコーラ
- ・デルタ航空
- ・デイズニールランド
- ・フィデリティ証券
- ・GEキャピタルソリューションズ
- ・ゼネラルエレクトリックカンパニー
- ・IBM
- ・ペプシボトリング
- ・ブライズウォーターハウスクーパース
- ・ブルデンシャルリアリティ
- ・ロイター通信
- ・シアトルマリナーズ
- ・シーワールドサンディエゴ
- ・スターウッドホテル&リゾート ワールドワイド
- ・トヨタ モーター コーポレーション
- ・ワシントンポスト
- ・アトランタ動物園
- ・ベリゾンワイヤレス

2004年の主な参加企業

- ・ベスト バイ
- ・ボーイング
- ・CNN
- ・ヒルトン ホテルズ コーポレーション

ジョブシャドウイングの7つの基本を理解する

基本4 地域から全米規模へ

マサチューセッツ州から全米に

ジョブシャドウデイを初めに実施した地域はマサチューセッツ州ボストン市である。1996年、地域の学校から職業への移行プログラムの一環として子供たちに職業について紹介するという目的で、ボストン公立学校とボストン民間産業評議会(ボストンPIC)が協力して、公立学校の10年生(高校1年生)を対象にジョブシャドウデイを実施した。全3回の学生参加者数の累計は約350名。ボストンPICは、マサチューセッツ州にある39の労働力投資委員会の一つで、企業の参加募集、広報などに関する資料の作成といった役割を担っていた。

1997年、ジョージア州アトランタ市に本社を置く大手電話会社ベルサウス・コーポレーション(ベルサウス社)は、南部9州にある支社や関連会社で、企業主導による最初の大規模なジョブシャドウデイを実施した。約1500名の生徒が参加し、成功を収めた。

同年、全米ジョブシャドウ連盟が設立された。

1998年、ベルサウス社が作成した資料を活用して、同連盟による第1回グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイが開催された。

2004年のグラウンドホッグ・ジョブシャドウデイは1998年以降、7回目の実施を迎えた。ボストン市では9回目の実施となる。

基本5 ジョブシャドウイングのメリット

生徒、企業、企業の従業員のそれぞれがジョブシャドウイングを実施するメリットは何か？

生徒のメリット

- ・学校での学習と仕事のつながりを認識できる
- ・学習意欲が向上する
- ・進路の選択に役立つ
- ・将来に向けて様々な職業の選択肢があることに気づく
- ・希望の職業に就くために必要な情報を得ることができる

実施企業のメリット

- ・企業イメージの向上、宣伝効果
- ・未来の人材育成に貢献できる
- ・人材の採用活動費および訓練費を削減できる
- ・従業員の士気が向上する
- ・地域に貢献できる

従業員のメリット

- ・生徒との関係を構築できる
- ・自分の仕事を見直す機会を得ることができる
- ・地域に貢献できる

多くの職業に対して漠然とした興味があるが、どの道に進みたいのか分からない。一つに絞り込めない。このような生徒はジョブシャドウイングの利点を活かして、短時間で複数の職業を体験することによって自分の嗜好や適性が見えてくる。職業を美化したり、高い給料といった条件のみを重視するような生徒は、憧れの職業の現実を見ることが事実を知ることが大切である。実際に職務を体験することにより、どのようなスキルや知識が必要とされ、それを習得するためには学習の継続が必須であることに気づくことができる。生徒の学習意欲向上につながり、進路を真剣に考えるきっかけとなりうる。

2004年2月に取材したベルサウス社では、ジョブシャドウイングに参加した生徒が実際に同社に就職している。生徒を受け入れる担当の従業員の中には、自分が教育を享受し、定職に就いていることを恵まれていると感じており、そのお返しとして地域に貢献するというをジョブシャドウイングに参加した理由にあげている人も多い。また、生徒たちに仕事内容を説明することで、自分の仕事の重要性を再認識し、士気を高めることにもつながっているという。

基本6 インターンシップとの違い

インターンシップとは主に5つの点において異なる

1) 目的

ジョブシャドウイングは様々なキャリア選択肢が存在することに気づくためのキャリアの探索活動である。インターンシップは職業において実務経験を積む、ジョブシャドウイングより一段階進んだキャリア教育活動である。

2) 対象者

ジョブシャドウイングを中学生のうちに体験し、高校2～3年生でインターンシップを行うことを理想としている。

3) 実施期間

インターンシップは3～6カ月と長期間実施されるが、ジョブシャドウイングに要する時間は半日から1日のみのため、企業側の負担は比較的軽い。

4) 実施回数

ジョブシャドウイングは、生徒が複数の職業に興味を持つ場合、受け入れ企業がある限り何回でも参加できる。インターンシップは1～2回のみ。

5) 報酬

ジョブシャドウイングは無給だが、インターンシップは有給の場合がある。

基本7 子供参観日との違い

テイク・アワー・ドーターズ・アンド・サンズ・トゥ・ワーク・デイとの違い

子供が親の職場を訪ねる「子供参観日(Take Our Daughters and Sons To Work Day)」は、毎年4月の第4週目の木曜日に行われ、多数の企業が参加している。1993年、ワシントンDCを拠点に女性の地位向上を目指すNPO団体のミス・ファウンデーション・フォー・ウーマンによって始められ、当初は女子のみを対象としていた。しかし2003年4月以降は、男子にも対象枠が拡大された。「ナショナル・テイク・ユア・チャイルド・トゥ・ワーク・デイ」と名づけられている場合もあるが、同じ活動を指している。

1) 目的

親が働く姿を自分の子供に見せることを目的とする。将来どのように仕事と家庭のバランスをとるのか、どのようなワークスタイルを持ちたいのか考える機会を与える。キャリア探索を目的としたジョブシャドウデイとは異なり、女性の地位向上という政治的な意味合いが強い。さらに企業と学校のつながりよりも、親と子供のつながりが重視されている。

2) 対象年齢

8～12歳。ジョブシャドウデイよりも対象年齢が低い。集中力の持続性、読解力の問題などから、8歳以下では十分な経験を得ることができないとされている。

www.ms.foundation.org



Section 2



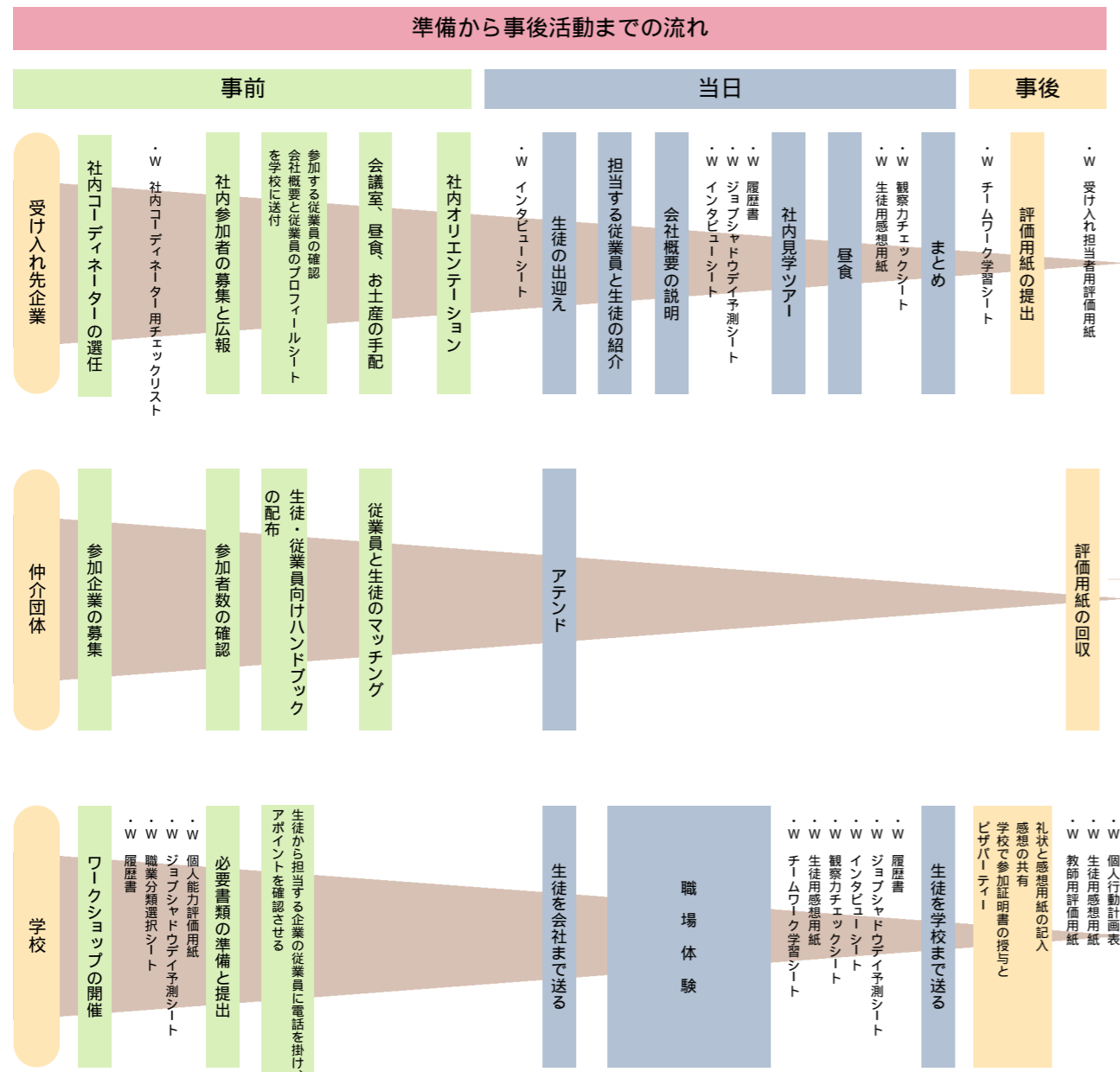
ジョブシャドウイングのしくみ

ジョブシャドウイングのしくみを理解する

ジョブシャドウイング実施までの流れ（仲介団体あり）

以下の図はポストPICのような団体が企業と学校の仲介役となり、参加企業の募集や従業員と生徒のマッチングを行っている場合のジョブシャドウイング実施までの流れを表している。今回取材訪問した病院は2カ所ともポストPICが介在している事例である。一方ベルサウス社などの場合、仲介団体を通さずに企業が直接学校側と連絡をとり、準備から事後活動までプログラム全体を統括している場合もある。この場合、企業側が学校側から得た生徒の仕事への興味などに関する情報をもとに、企業の従業員と生徒のマッチングを行っている。

JOB SHADOWING FLOW CHART



1. 2月2日はジョブシャドウデー

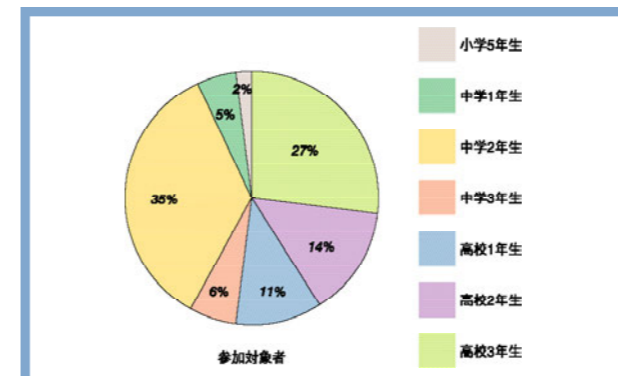
生徒の集中力の限界と従業員の業務上の制約などの理由から、全日よりも半日間実施する企業が多い。実施を午前または午後にするかは受け入れ企業の都合によって異なる。小売店チェーンのウォルマート社のように放課後（午後5～7時）に実施する企業もある。米国ではジョブシャドウデーの半数近くは、毎年2月2日のグラウンドホッグ・ジョブシャドウデーに合わせて実施している。毎年同じ日に実施することで、マスコミの関心を引きやすく、ジョブシャドウデーの宣伝効果が高くなる。残りの半数は大雪などで交通機関が止まりやすい冬を避けて、4月に実施することが多いという。

2. 参加対象者

小学5年生から高校3年生までと、対象学年は州や実施団体により異なるが、全体的に見ると中学生を主な対象としている。全米ジョブシャドウ連盟代表のスチュアート・シャピロ氏は、学習能力、知力、新しいものに対する順応力は発達期の7～9年生（中学1～3年生）が最も効果が高いという。

2003年10月、ジュニア・アチーブメント(JA)の15支部は、2002～2003年度のジョブシャドウデーに参加した約1500名の生徒を対象に調査を行った。その報告書によると、最も参加が多いのは中学2年生（8年生）で全体の35%を占めた。

ベルサウス社では、過去に高校生を対象としたジョブシャドウデーを行った際に、顧客サービス部での電話対応や顧客への営業能力を採点する同社の適性テストを生徒に受けさせた。2004年に参加した小学5年生に対しては、部署の業務内容の説明にとどめ、生徒が実務を行うことはなかった。このように年齢によって活動内容に違いをつけている。



出典：Findings of the Comprehensive Summative Evaluation of the JA Job Shadow

3. 学校、企業、仲介団体の役割

ジョブシャドウデーを成功させるには、関係者が各自の役割をしっかりと認識し、密接な連携体制を組むことが重要である。仲介団体の存在の有無にかかわらず、学校側、企業側それぞれがコーディネーターを任命し、代表窓口を設けることが望ましい。学校の校内コーディネーターは学校から職業への移行プログラムのコーディネーターなどが務めるケースが多い。教師の役割は生徒に対するジョブシャドウデーの説明や履歴書作成のアシスト、参加に適した生徒の推薦、当日の付き添いなどに限られている。教師や学校職員がコーディネーターとなることもできる。ベルサウス社を訪問した小学校では、校長のアシスタント的存在であり、学校の管理業務全般に携わる指導スペシャリスト(Instructional Specialist)が、校内コーディネーターの役割を校長から任命された。企業の社内コーディネーターは、人事部従業員や会社併設のボランティア団体のスタッフなどが務めている。

学校の校内コーディネーターの役割

- ・参加生徒の募集および人選
- ・必要書類（生徒の履歴書、保護者同意書）の配布、回収、提出
- ・企業までの交通手段の手配
- ・生徒向け事前ワークショップの開催

企業の社内コーディネーターの役割

- ・担当従業員の募集
- ・当日の活動内容の決定
- ・当日の資料の作成と配布
- ・昼食の手配
- ・お土産の手配
- ・社内外の広報の手配
- ・参加証明書の準備
- ・会議室の予約
- ・担当従業員のプロフィールシートの配布、回収、提出
- ・受け入れ担当者および教師用評価用紙の配布、回収

企業の担当従業員の役割

- ・プロフィールシートの記入
- ・事前オリエンテーションへの参加

仲介団体担当者の役割

- ・参加企業の募集
- ・担当する従業員と生徒とのマッチング

ジョブシャドウイングのしくみを理解する

4. 参加企業の募集

ジュニア・アチーブメントのような教育関連の非営利団体、商工会議所、労働力開発関連組織が、学校と企業の間に入り、参加企業の募集を行っている。こうした仲介団体が存在することによって、より幅広い業種や職種のジョブシャドウイングが可能となり、実施に携わる団体間でコストを共有できる。

ボストンPICはジョブシャドウイング以外に、ボストン公立学校の生徒を対象としたインターンシップやサマージョブ（夏季の有給インターンシップ）の仲介を務める。業種別に構成された営業チームが、2月の実施に向けてクリスマス休暇の前から過去の参加企業、新規の民間企業、大学、代議士に依頼状を郵送している。そして依頼状が届いた頃を見計らってフォローアップの電話をかけている。2004年は500通の依頼状を郵送し、約150の団体がジョブシャドウデイに参加した。そのうち39社は新規参加である。

マサチューセッツ州ボストン市では、市長、地元の企業のCEO、非営利団体代表者、ボストンPICの経営陣が委員となっている若年評議会（Youth Council）が、地域の若年プログラムの計画を立案し、運営を統括している。そのためキャリア教育プログラムは企業の間で認知度が高い。現ボストン市長は、学校から職業への移行プログラムに非常に熱心に取り組んでおり、学生を受け入れるよう、企業に強く要請している。

ベルサウス社のように仲介団体を通さずに直接実施する場合もある。ジョブシャドウデイの実施を希望する学校は地域の企業に直接連絡し、交渉することができる。企業側から学校に参加を呼びかけることも可能である。その際に学校や企業は、全米ジョブシャドウ連盟が発行するマニュアルを参考にして、自由に計画を立てている。前述のシャピロ氏によると、仲介団体を通さずに教師またはスクールカウンセラーが直接企業と協力してジョブシャドウデイを実施している学校が多いという。

募集活動の開始時期はできるだけ早いほうがいい。マニュアルには1～3カ月前から学校に連絡をとり始めると記載されている。ベルサウス社では実施の2カ月前（12月）から社内のボランティア（生徒と組む従業員）の募集を開始している。ただし、あまり早い時期に行くと、直前にキャンセルされることもあるという。

企業の参加を促進させるポイントは、プログラムの効果、企業が参加するメリット、当日企業に求められることを明確に説明することである。

5. 社内の従業員の参加促進

企業の役員が従業員にジョブシャドウデイの参加を推奨することが、社内の参加を促進する。ベルサウス社ではCEOから、会社が支援するイベントであり、参加を奨励する旨の手紙が従業員に送られる。

2004年2月に取材したボストン市のベス・イスラエル・ディコネス・メディカル・センターでは、人事部の役員から従業員にジョブシャドウデイの重要性を伝えるEメールが配信された。

6. 生徒と従業員のマッチング

従業員1人に対して生徒1人がつくマンツーマンが主流である。小規模な企業など生徒の受け入れ人数に限られる場合には、従業員1人が複数の生徒に対応することもある。生徒1人に対して異なる職種の従業員2人が交代で組むことによって、生徒は2つの職業を体験し比較することができる。前述のジュニア・アチーブメントの調査報告書によると、担当する従業員とマンツーマンの個人的な交流をもつことができた生徒は、グループ形式の場合よりも前向きな態度で、より豊かな学習経験を積むことができるという。ボストンPICの医療系企業を担当するアカウントマネージャーのジョアンナ・スワンソン氏によると、より充実した経験を生徒が得ることができるよう、企業1社が受け入れる生徒数を30人以内におさえているという。

生徒の年齢によってマッチングの方法をかえる場合がある。例えばシアトル公立学校が作成したジョブシャドウハンドブックでは、6～8年生にはグループ形式（従業員1人につき生徒3人以上）、8～12年生には少人数形式（生徒1～3人）としている。

マッチングは通常学校の校内コーディネーターが行うが、ベルサウス社では社内コーディネーターが担当している。

学校にキャリアクラスターまたはキャリアパスウェイといった制度（9～10年生頃までに業種を一つ専攻として選択し、それに応じた選択科目をとる）が導入されている場合、専攻に合った企業と生徒のマッチングが行われる。キャリアクラスターが導入されていない学校では、生徒がどのような仕事に興味をもっているのか、事前にアンケートをとり、生徒の希望にあった職種でジョブシャドウイングを行えるように配慮している。

7. 参加企業の当日の注意点

- ・普段仕事をすると同じように振る舞う。
- ・忍耐強く、生徒が言おうとする内容を理解し、できる限り生徒の質問に答える。質問できるように勇気づける。
- ・簡単な業務を生徒に体験させることは重要だが、教え込むのではなく、職場で日常どのような業務が行われているのかを感じ取らせる。
- ・顧客の機密情報などはしっかり管理する。
- ・業務が組織全体においてどのような意味をもつのか、社内の他の業務との関連性を示す。
- ・生徒が立ち入るべきでない場所に入らないよう管理する。

8. 実施費用

ジョブシャドウデイの昼食代、資料代、生徒へのお土産代は企業側が負担している。職場までの生徒の交通手段は学校側がスクールバスなどを手配することが多いが、場合によっては企業側が負担または援助することもある。

仲介団体ジュニア・アチーブメント・オブ・ダラスは1つのクラス（平均25名）の受け入れに対して、交通費と資料代として150ドルと昼食代の負担を参加企業に求めている。ベルサウス社の場合、生徒約60名の受け入れに対して昼食代、印刷費、お土産代など、計1500ドル以上の費用を負担するなど、手厚い対応をしている。

また、同社では生徒へのお土産として、マウスパッド、定規、鉛筆、ボールペン、巻尺、ピンバッジ、ステッカーなど、社名が入った文房具などを渡している。スクールバスをチャーターする余裕がない学校には、バス運転手の給与を負担することもある。予算は、ベルサウス社の現役および元従業員によって構成される教育ボランティア団体ベルサウス・バイオニアズが拠出している。数年前までは各州における活動内容を写真入りで載せた広報誌を5000～6000ドルかけて作成し、従業員にもTシャツを渡していた。さらにジョブシャドウイング風景の写真コンテストを開き、受賞者には100～200ドルの賞金を出していたが、費用負担が大きいため中止した。

ベス・イスラエル・ディコネス・メディカル・センターでは、昼食代、お土産代（夜間自転車に乗るときに足に巻く蛍光スト

ラップやCDケース）を負担している。生徒は病院までの交通手段として各自電車を利用している。

前述のシャピロ氏は、ベルサウス社のようにTシャツなどのお土産を用意する企業は少なく、通常は企業の負担は昼食代のみであり、ジョブシャドウイング自体はコストのかからないプログラムであるという。

9. 実施効果

前述のジュニア・アチーブメントの調査報告書によると、教育と就職が連鎖していると理解することに、学生の過半数（72%）が非常に役立ったと答えた。また、ジョブシャドウイングで学んだこととして「チームワークの大切さ」（20%）という回答が最も多く、次に多かったのは「教育の大切さ」（18%）であった。ジョブシャドウイングの経験は自分の人生にどのような影響を与えたと思うかという質問に対しては、「どのような職業に就きたいのか決めるうえで役立つ」（18%）という回答が最も多かった。



Section 3



全米ジョブシャドウ連盟の役割

全米ジョブシャドウ連盟とは

National Job Shadow Coalition

www.jobshadow.org

1. 全米ジョブシャドウ連盟の役割

ジョブシャドウデイを全米規模で推進する団体で、情報提供と普及活動を行っている。具体的には、調査結果などをともにジョブシャドウデイの価値を明らかにしている。普及活動は、レストラン、ホテル、小売店など全米に支店をもつ大手チェーンにアプローチし、実施することで全米に拡大させるといったしかけをしたり、全米レストラン協会、全米銀行協会、労働力開発関連といった業界全体の会合で、ジョブシャドウデイの広報をしている。ワークショップを全米で開催していたこともあったが、コストがかかるため、現在ではインターネット上での広報やトレーニングビデオを配信している。

公式サイト上には、ジョブシャドウデイの実施に関する問い合わせ先のリストが掲載されている。ジュニア・アチーブメント、アメリカズ・プロミス以外に、商工会議所、州教育省、州立大学、州の労働開発局など、学校から職業への移行プログラムの実施に関わる団体も含まれている。

2. スポンサー

大手求人広告サイト、モンスター・ドット・コムと20世紀フォックスや新聞社、ケーブルテレビ会社などを傘下にもつ大手メディアグループ、ニュース・コーポレーション。2004年には、アメリカン・ホテル・アンド・ロジック協会もスポンサーとなった。

3. これまでの課題

全米ジョブシャドウ連盟代表のスチュアート・シャピロ氏によると、これまでの連盟の課題はジョブシャドウデイの認知度を高

めることであったという。しかし実施は簡単であり、人材の採用に役立つことを、調査結果をもとに明らかにしたことで、企業の参加を促進することができた。現在では、テレビ局が毎年グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイを番組の中でとりあげ、新聞各社も記事にしていることで認知度が上昇した。

4. 統計

同連盟によると、1998年初年度の参加生徒数は12万5千人、参加企業数は2万5千社である。現在では100万人以上の生徒と、10万社以上の企業が参加している。累計参加者数は400万人以上と発表されている。

5. ワンストップキャリアセンターとのつながり

連盟メンバーに労働省が含まれていることで、その労働省管轄のワンストップキャリアセンターにも資料やポスターが労働省経由で送られている。

6. インターネットの活用

同連盟は、シャピロ氏が1人で運営しており、外部のPR会社がプレスリリースの発表やメディアの対応を代行している。インターネットを活用することで、運営費は低くおさえられている。広報ツールとしてパンフレットや企業または学校向けのマニュアルといった印刷物を作成しているが、最近は公式のウェブサイトからダウンロードして利用されることが多いようである。

7. 連盟のミッション

グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイは、下記の点を目標としている。

- ・学校での学習とキャリアの関係性を示し、生徒の学習意欲を高める。
- ・地域における学校と企業の提携関係を築き、全生徒の教育的経験を向上させる。
- ・生徒と思いやりのある大人との継続的な関係を促進させる。
- ・職業に就くために必要な条件を紹介し、未来の労働力に参加できるようにする。

8. 目標

毎年、学齢に達した100万人以上の生徒にジョブシャドウイングを体験させること。

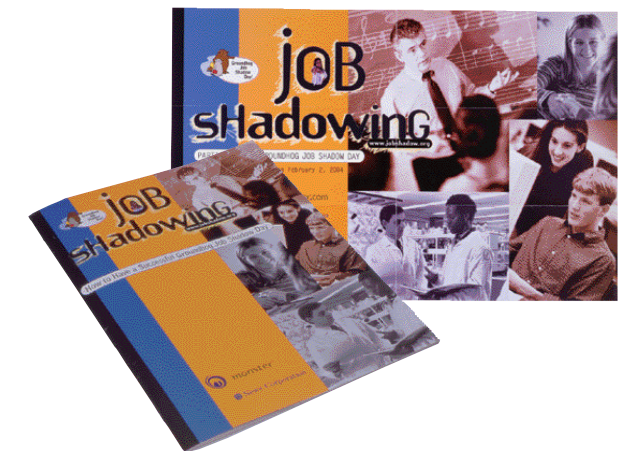
9. ジョブシャドウデイのポイント

- ・ジョブシャドウデイを計画する際に、マニュアルを読む。
- ・成績にかかわらず、すべての生徒にジョブシャドウを経験する機会を与える。
- ・企業は、従業員に自分の役割を理解させ、その準備をサポートする。
- ・参加学校は教師や校内コーディネーターにジョブシャドウデイの過程を理解させる。
- ・学校は生徒のために職場までの当日の交通手段を提供する。
- ・学校は生徒が事前準備を終えたことを確認し、彼らが充実した経験を得ることができるようにする。

10. パートナーシップの促進

ジョブシャドウデイを最大限に活かすため、アメリカズ・プロミスやジュニア・アチーブメントといった団体と協力することが勧められている。協力することで以下のようなメリットがある。

- ・地域におけるジョブシャドウデイの機会と多様性を増やす。
- ・より広範囲な資源を利用し、ジョブシャドウデイの開催に伴う作業、コスト、責任を共有する。
- ・地域の異なる団体がより多く参加することで、マスコミの関心が高まる。
- ・より多くの団体が関わることで、ジョブシャドウデイの需要が増し、プログラムの継続につながる。



全米ジョブシャドウ連盟が配布しているジョブシャドウイングのマニュアルとパンフレット

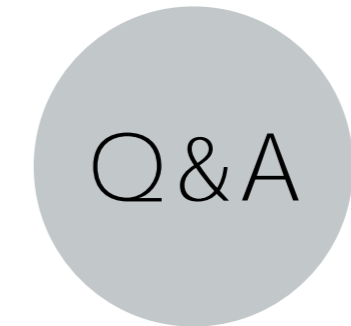


スチュアート・シャピロ氏

医療、環境、ライフサイエンスの分野におけるベンチャー企業を支援するヘルス・ベンチャーズ社のパートナー。企業や非営利団体、政府機関を対象としたコンサルティングサービスに携わっている。アメリカズ・プロミスの諮問委員会の委員でもある。過去にフィラデルフィア市医療問題長官、上院医療科学研究小委員会の委員、マサチューセッツ州医療副長官を務めた経歴をもつ。

全米ジョブシャドウ連盟とは

National Job Shadow Coalition



50職種の仕事をウェブサイト上で体験

[全米ジョブシャドウ連盟のウェブサイト]



[バーチャル・ジョブシャドウのトップページ]



例) ロサンゼルス・マリオット・ダウンタウン フロントオフィススーパーバイザーのビデオページ



<http://www.virtualjobshadow.com/>

1.1.バーチャルジョブシャドウイング

ニューヨーク州とカリフォルニア州にオフィスをもつキャリア・コーナー・ティービー社が運営するウェブサイト

同社は学校向けにマルチメディアによるキャリア探求ソリューションを提供している。2003年3月、全米ジョブシャドウ連盟は同社と提携を結び、同連盟の公式ウェブサイトにバーチャル・ジョブシャドウ・ドット・コムサイトのリンクを貼り、ジョブシャドウデイに参加できない子供たちにもバーチャルでジョブシャドウイングを体験できる機会を与えている。会員登録をすれば、無料で職業情報や、社会人が働く様子を映したビデオをオンライン上で見ることができる。また、自動車業界におけるキャリアを紹介するCD-ROMを販売している。

内容例

職業ビデオライブラリー (Career Central)

芸術、自動車サービス、建設、美容、調理、教育、エンジニアリング、自営業、ファッション、金融、医療、ホスピタリティ、IT、公共サービス、レストラン、営業/マーケティング、科学の計17業種、約50の職種に就いている企業人が実際に働く様子をオンライン上で見ることができる。学校での専攻分野、その職業を選んだ理由、仕事の内容、やりがいなどをインタビューの中で語っている。ほかに、業務内容、必要な学歴や専攻、平均収入、インターンシップの有無、メンタリング、雇用の展望、関係団体のリンクといった情報も掲載されている。

具体的には、DKNY / Jeansのアソシエイトデザイナー、BMWの顧客アドバイザー、GMのファイナンシャルアナリスト、ニュージャージー州立水族館の飼育係など。

Q ジョブシャドウイングとは何ですか？

A ジョブシャドウイングは生徒が職場を半日程度訪問し、職場体験をするというものです。社内見学の時間を設け、少なくとも2時間は社員の影響のごとく行動を共にし、職場での活動に参加させることが必要です。

Q どのようにジョブシャドウイングは始まったのですか？

A 1996年に、ボストン民間産業評議会によって最初のグラウンドホッグ・ジョブシャドウデイが学校から職業への移行 (School-to-Work) プログラムの一環として開催されました。1997年に、ベルサウス社が学校から職業への移行プログラムの一つとしてジョブシャドウデイを実施、この成功によって米国東南部で継続してジョブシャドウデイが行われるようになりました。同年に、全国に広めるため、全米ジョブシャドウ連盟が設立されました。プログラムの開始以降、400万人以上の生徒がジョブシャドウデイに参加しました。

Q ジョブシャドウデイをどう計画したらよいのかわかりません。

A マニュアルにはジョブシャドウデイを計画するための様々なアイデアが紹介されています。マニュアルの内容に沿って準備をすることで、当日は円滑に進行することができます。

Q 生徒は職場で何をやるのですか？

A 生徒の興味を持続させるために、多くの活動を計画することに拘らず、会話のきっかけをつかむ方法、生徒による従業員のインタビュー、職場で求められるスキルの実演など、マニュアルに掲載されている様々な活動例を参考にするとよいでしょう。

Q どうすれば「シャドウ」となる生徒を見つけることができますか？

A 地域のジュニア・アチーブメント事務局または全米ジョブシャドウ連盟の公式ホームページ(www.jobshadow.org)に掲載されている関係団体に連絡をとります。地域に団体がない場合、地元の学校と連絡を取り、計画を立てます。

Q ジョブシャドウデイの参加は長時間拘束されますか？

A 教育者、雇用主、従業員、ボランティア、誰にとってもジョブシャドウデイに参加することは簡単であり、ほんの数時間しかかかりません。

Q ジョブシャドウイングにはどんなメリットがありますか？

A ジョブシャドウイングは、将来において多くの選択肢があることを生徒に示し、学習に対する新たな視点を与えます。クリアメント・マッケナレッジのクラビス・インスティテュートが行った調査によれば、ジョブシャドウイングを通して学校と職業のつながりがよく理解できることで、生徒の学習意欲が高まること明らかにしています。また、生徒はジョブシャドウイングによって、職種や業種ごとに求められる学位やスキルといった必要条件を知ることができ、就職に向けてより万全な対策をとることができます。

Q ジョブシャドウイングは大学進学よりも就職を生徒たちに勧めているのですか？

A その反対です。職場で働く従業員を観察した生徒は、キャリアにおける自分の目標を達成するためには、しっかり勉強し、多くの場合は、高等教育を修了することが必要であることを学ぶため、大学への進学意欲が高まります。

Q 保険などリスクヘッジの問題は？

A 地域によって保障に関する規定は異なります。職場や通勤の事故を保障する保険の適用範囲について参加する学校と話し合い、その適用範囲が十分でない場合は、会社の社会保険を生徒に適用することができるか調べる必要があります。



Section 4

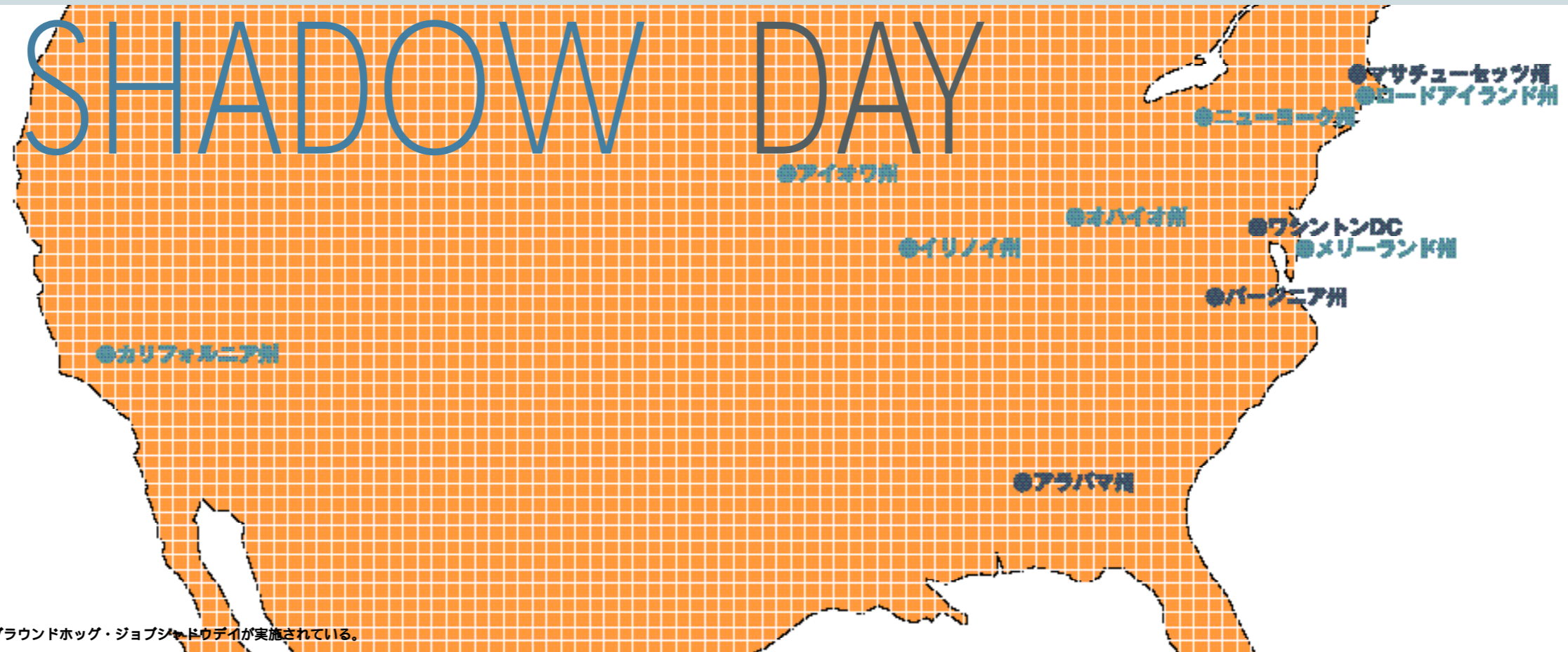


各州の取り組み&CASE STUDIES

2003/2004

グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイの事例

JOB SHADOW DAY



2月2日の公式日を皮切りに、毎年、全米各地でグラウンドホッグ・ジョブシャドウデイが実施されている。

2003年各州の取り組み

バージニア州

2月7日、IT業界におけるキャリアを学ぶため、バージニア州北部にあるアーリントン郡、フェアファックス郡、マナサス市の高校がジョブシャドウデイに参加。シスコシステムズ、アクセス・システムズ・インクなど、北部バージニア技術評議会(主に交流を目的に地域の技術系企業や公的機関が会員となる非営利団体)の加盟企業27社が生徒を受け入れた。

アラバマ州

女子を対象とした教育プログラムを提唱し、意識向上を目的とした活動を行う非営利団体ガールズ・インクのドサン支部 (Girls Inc. of Dothan) がトロイ州立大学と協力し、初のグラウンドホッグ・ジョブシャドウデイを実施した。女子生徒60名以上が、マスコミ、銀行、医療などの企業や団体3~4カ所で、各45分の見学ツアーに参加した。そして性格テストや進学およびキャリア計画、個人的成長に関するワークショップに参加した。

マサチューセッツ州

大手求人広告サイト、モンスター・ドット・コムでは、創設者兼会長のジェフ・テイラー氏を筆頭に、従業員が複数の支社で75名の生徒を受け入れた。生徒は人事、マーケティング、経理、営業、顧客サービス、クリエイティブなどの部門を訪れた。

ワシントンDC

2月2日、DC市内のセオドア・ルーズベルト高校とメリーランド州のエレノア・ルーズベルト高校の生徒が、教育省を訪問し、職業および社会人教育局 (Office of Vocational and Adult Education) と特別教育および社会復帰サービス局 (Office of Special Education and Rehabilitative Services) の職員のジョブシャドウイングを行った。国務省ではブッカー・ティ・ワシントン高校3年生1名が、コリン・パウエル国務長官のジョブシャドウイングを行った。この生徒はパウエル長官の全米国際問題評議会 (World Affairs Council of America) での講演に同行し、長官の責務やリーダーシップスキルについて学んだ。その他に同省では高官や職員150名以上がジョブシャドウイングに参加し、市内の学校に通う生徒を受け入れた。ホテルチェーンのマリオット・インターナショナルが4年連続でジョブシャドウデイに参加し、全米に350カ所あるマリオット・ホテルで4千名以上の生徒を受け入れた。ワシントンDCにある本社では、会長兼CEOのビル・マリオット・ジュニア氏も60名の生徒を迎え入れた。

2004年各州の取り組み

メリーランド州

2月2日、アフリカ系アメリカ人の権利保護活動団体ブラックス・イン・ガバメント (Blacks In Government) がボルチモアの若年者のために第2回グラウンドホッグ・ジョブシャドウデイを開催した。ボルチモアシティ・キャリアアカデミー (高校中退者が大学入学資格や職業スキルの習得、大学進学のための学習を行う) の生徒がベテラン・アドミニストレーション・メディカルセンターを訪問した。

ワシントンDC

2月2日、DC市内の3校の高校がジュニア・アチーブメントを介してジョブシャドウデイに参加した。受け入れた企業にはABCニュースのホワイトハウス担当である特派員アン・コンプトン氏、ボトマック電力会社会長のジョン・デリック氏、連邦預金保険公社 (FDIC) 会長のドナルド・パウエル氏、ほかにジェファーソン・ホテル、ケータリング会社のリッジウェルズなどが含まれている。

ニューヨーク州

2月2日、ジュニア・アチーブメント・オブ・ニューヨークの仲介により、ニューヨーク州の生徒はCNNやCNBCといったテレビ局を訪問し、「ザ・アーリー・ショー」や「グッドモーニング・アメリカ」、「フー・ウォンツ・トゥー・ビー・ア・ミリオンア」などのテレビ番組のキャスターと会い、収録風景を見学した。

イリノイ州

2月12日、ピンクニービル・コミュニティ高校の7名の生徒がマーフィー・ウォール・ステート銀行を訪問し、銀行の日常業務を観察した。

ロードアイランド州

ロードアイランド州学校から職業への移行事務局とジュニア・アチーブメント・オブ・ロードアイランドが、ロードアイランド医療パートナーシップ評議会の協力のもと、ジョブシャドウデイを開催した。ロジャー・ウィリアムス高校の100名の生徒がロードアイランド病院を訪問した。生徒の歓迎式に州副知事のチャールズ・フォガーティ氏が出席した。

オハイオ州

コロバス高校の1000名の生徒が地元の70社以上の企業を訪問した。受け入れ企業にはハイアット・リージェンシー・ホテル、ディスカバー・ファイナンシャル・サービス、オペラ・コロバス、米国郵政公社などが含まれている。

アイオワ州

2月10日、アイオワ州事業主協会 (Iowa Business and Industry Association) の後援により、州内の複数の高校から生徒96名が州議会議事堂を訪問した。上院議員や下院議員とともに、議会において学校で学ぶスキルがどのように発揮されているのかを学んだ。

カリフォルニア州

2月2日、ボーイングが7年連続でジョブシャドウデイに参加した。カノガ・パーク高校の生徒20名が、どのようにNASAがスペースステーションやスペースシャトルと交信し、監視しているかということ学んだ。

CASE 1

ベルサウス社

フォーチュン100に含まれる大手通信サービス会社。ジョージア州アトランタ市に本社を置き、米国南部の9州を中心に地域電話、長距離電話、インターネット、ワイヤレス通信などのサービスを提供している。1997年、組織のニーズを満たし、かつ地域の学生に有益なボランティア活動として、ジョブシャドウイングを開始した。ベルサウス社の従業員および元従業員によって構成されるボラン

ティア団体ベルサウス・パイオニアズが、毎年ベルサウス社の拠点ごとに支部を置き、ジョブシャドウイングを運営・実施している。2004年2月に弊社が取材したカンパナイル・ビルでのジョブシャドウデイは仲介団体を介さずに企業単独で実施している。ベルサウス社は、全米ジョブシャドウ連盟代表のシャピロ氏によりジョブシャドウイングで成果をあげている企業の一つにあげられている。

CASE 2

ベス・イスラエル・ディコネス・メディカルセンター
ブリグハム・アンド・ウィメンズ・ホスピタル

マサチューセッツ州ボストン市では、ボストン民間産業評議会（ボストンPIC）がボストン公立学校と企業との仲介役となって、ジョブシャドウデイを実施している。ボストンPICは、労働力投資法により、州政府によって各地区に設置され、地域の雇用関連戦略の立案やワンストップキャリアセンターの運営などを行う地域労働力投資委員会である。民間企業、労働組合、コミュニティ団体、高等教育機関など民間の代表が委員の過半数を占める。ジョブシャドウイング以外に、ボストン公立学校の生徒を対象に、サマージョブ（夏季に有給で金融、医療、法律といった業種において就労体験を得るプログラム）、プロテック（医療、金融、ビジネスサービス、通信業における学期中の有給インターンシップと夏休み中のフルタイム雇用を組み合わせた長期インターンシッププログラム）といった学校から職業への移行プログラムの仲介を行っている。ジョ

ブシャドウイングは、高校2～3年生が参加するサマージョブやプロテックの準備として、位置づけられる。

参加企業の募集は業種別に構成された営業チームが行う。ボストンPICから各高校に配属しているキャリアスペシャリストが、成績や出席日数と教師の推薦をもとにジョブシャドウデイに参加できる学生を選定する。事前に45分のワークショップを2回開き、当日の服装やマナー、必要な書類について説明する。事後のワークショップでは、生徒に感想を共有させ、企業への礼状を作成させている。

ボストン市では医療業における人材不足の深刻化が強く懸念され、医療に進む人材の育成に力を注いでいる。ジョブシャドウデイの当日、ボストンPICで医療系企業の営業を担当するジョアンナ・スワンソン氏とともに、ボストン市内の2つの病院を訪問取材した。

CASE 3

日本における導入例 沖縄県キャリアセンター

若年者の就職を支援するために県が設置した沖縄県キャリアセンターでは、東京都庁に次いで国内で2番目の試みとして、沖縄県庁でのジョブシャドウイングを実施した。沖縄県キャリアセン

ターの担当者が県立南風原高校2年6組の担任教師に連絡をとり、参加を要請したことで実現のはこびとなった。今回は民間企業での実施も見込んでいる。



01 当日のプログラム

- 1) 司会者の挨拶
- 2) レベッカ・ダン氏（コンプライアンス部シニアバイスプレジデント）による歓迎の挨拶
- 3) ビビー・キング氏（社内コーディネーター）とパイオニア・ボランティアズジョージア支部会長による生徒と従業員の組み合わせ確認
- 4) 職場体験
- 5) 昼食と午後の活動
- 6) パレンシア・アダムス氏（チーフ・ダイバーシティ・オフィサー）による閉会の挨拶

02 グラウンドホッグデイ（聖燭節）

2月2日（月）7:00am
春の到来を占う日である。グラウンドホッグが穴から出て自分の影を見ればさらに6週間の冬ごもりに戻るという日。その結果がニュース番組内の天気予報コーナーで伝えられる。全米のジョブシャドウデイの半分は、グラウンドホッグデイと同じ2月2日に実施されている。そのほかでは暖かい4月に実施することが多い。

03 ベルサウス社ジョブシャドウデイへようこそ

9:00am
カンパナイル・ビル2階、イベント会場となる会議室に、生徒を迎える看板が立てられる。ベルサウス社のジョブシャドウデイは今年で実施8年目となる。今まで支社や関連会社で、電話交換手、顧客サービス、料金徴収センター、パケツ型トラックのオペレーターなど、様々な職業のジョブシャドウイングを実施した。通常は南部9州で実施していたが、今年はジョージア州とフロリダ州のみでの実施となった。

04 生徒の受付

看板の隣に設置された受付には、生徒の入館証が置かれている。ビルの外では、生徒の歓迎係に任命された8名のOB（ベルサウス・パイオニアズに所属）が、スクールバスを出迎え、生徒を会場に誘導するために待機している。

05



06

09



10



07

Customer	Legal Address	Floor	Estimate	Student	Table Assignment
1. Dick Wilkerson		20	4880	David Anderson	1
2. Clay Wood	clwood@bellsouth.net	20	1080	Margaret Cain	1
3. Charles Campbell	charcamp@bellsouth.net	20	1080	Samuel Amadio	1
4. Priscilla Singleton	prsingle@bellsouth.net	20A	2438	Andrew Woods	1
5. Karen Pace	kpace@bellsouth.net	19B	2504	Clark Thomas	1
6. Karen Pace	kpace@bellsouth.net	19B	2504	Shelby Brown	2
7. Karen Pace	kpace@bellsouth.net	19B	2504	Shelby Brown	2
8. Karen Pace	kpace@bellsouth.net	19B	2504	Shelby Brown	2
9. Kelly Bell	kbell@bellsouth.net	18	4413	Paula Allen	3
10. Thomas Cochran	thcochr@bellsouth.net	17	4413	Karen Lynch	3
11. Charles Thompson		14B	4315	Andrea Brown	3
12. Kelly Bell		13B	3211	Shelby Brown	3
13. James Ferguson	jfergus@bellsouth.net	13B	2115	Janette Brown	4
14. James Ferguson	jfergus@bellsouth.net	13B	2115	Janette Brown	4
15. Wendy Ham	wgham@bellsouth.net	13B	2126	Shelby Brown	4
16. Wendy Ham	wgham@bellsouth.net	13B	2126	Shelby Brown	4
17. Wendy Ham	wgham@bellsouth.net	13B	2126	Shelby Brown	4
18. Tom LaBelle	tlabell@bellsouth.net	6	4620	Patricia Arnold	5
19. Tom LaBelle	tlabell@bellsouth.net	6	4620	Patricia Arnold	5
20. Chris Polun	cpolun@bellsouth.net	20	2313	Morgan Carter	5
21. Robert Anthony	rapantho@bellsouth.net	20	2400	Kayla Cox	5
22. L. Anita Longstaff	longstaff@bellsouth.net	20	2478	Kathy Crawford	6
23. Kimberly Lovell	kllovell@bellsouth.net	20	2478	Shelby Brown	6
24. Stephen Paul	spaul@bellsouth.net	20	2512	Justin Daniels	6
25. Cynthia Macklin	cmacklin@bellsouth.net	20	2574	Daphne Jones	6
26. Lene Aude	laude@bellsouth.net	20	3048	David Johnson	6
27. Chris Linton	clinton@bellsouth.net	20	3144	Andrew Davis	6
28. Lene Aude	laude@bellsouth.net	20	3144	Andrew Davis	6
29. Lene Aude	laude@bellsouth.net	20	3144	Andrew Davis	6

08



11



12



05 生徒を待つ従業員

9:15am
指定された席につき、生徒たちの到着を待つ従業員。ベルサウス社ではコネクターと称されている。ジョブシャドウデイに参加した生徒はシャドウと呼ばれている。この拠点では、不動産、法務、人事、経理、渉外、ネットワークサービスの部署から従業員がボランティアとして参加した。この日は、広告会社を含む州内のベルサウス社の拠点12カ所でジョブシャドウデイが開催された。

06 生徒のプロフィールシート

従業員と生徒のより良いマッチングを図るため、ベルサウス社が事前に生徒に記入させたプロフィールシートがテーブルに置かれている。内容は、生徒の興味のある仕事、得意なこと、アルバイトの経験（ベビーシッター、洗車、芝刈りなど）趣味、ボランティア経験、現在の学年が記載されている。ベルサウス社の従業員も、業務内容などをまとめたプロフィールシートを事前に記入する。

09 初顔合わせ

9:20am
悪天候のため、予定より少し遅れてパークサイド小学校の5年生（11～12歳）たちが会場に到着。アトランタ商工会議所とアトランタ公立学校のパートナーシップを通じて、ベルサウス社が家庭教師や本を読むボランティアを派遣している小学校の生徒たちである。通常はもう少し年齢が上の中学生や高校生を対象にジョブシャドウデイを開催している。

10 ジョブシャドウデイがスタート

この拠点の参加生徒数は、昨年の25名を上回る59名。従業員は55名が参加。従業員1名に生徒1名が組むマンツーマンが主流だが、生徒2名がつくこともある。将来、ジョブシャドウデイに参加した生徒がベルサウス社に就職することを見込んでいる。小学校から付き添いとして、5年生の担任教師5名が同行した。

07 組み合わせ表

従業員名、内線番号、担当の生徒名、当日の机の番号を記載した組み合わせ表が、事前に配布される。将来弁護士になりたい生徒は法務部の従業員と組ませるなど、生徒が興味をもつ職種と従業員の職種が適合した場合は、優先的に組み合わせられる。ビビー・キング氏（社内コーディネーター）の話では、生徒が希望する職種に就く従業員と組むことができる割合は約半数であるという。ベルサウス社ではジョブシャドウデイの2週間前に、参加従業員や関係者を対象としたオリエンテーションを開き、当日の流れと役割分担について説明している。

08 司会進行役

今年で司会は2回目のジェームス・ウッド氏。不動産部のマネージャーである。

11 役員の挨拶とグラウンドホッグ

コンプライアンス部シニアバイスプレジデントのレベッカ・ダン氏。講話では在学時に数学を専攻した後、ベルサウス社に就職したが、専攻とは関係のない広報、マーケティング、営業、人事部への異動を要求され、常に新しいことを学習しなければならなかったという自らの経験を話した。また、生徒に楽しく学習する方法を見つけること、校外で様々な人々との出会いや交流をもつことで、視野が広がることを話した。

12 午前の活動

クイズの時間。ベルサウス社の会社概要、携帯電話やポケベルといった商品の名前やしぐみについて生徒に質問する。
司会「ベルサウス社の携帯電話会社の名前は？」
生徒「シンギュラー」
司会「よく知っているね！」

13



14



15



16



17



18



19



20



13 午前の活動

質問に答えた生徒には、従業員扮するグラウンドホッグからベルサウス社のロゴ入りボールペンや定規などが与えられる。司会者は2回目とあって、テンポよく話を進め、歯切れのよい会話で進行し、生徒たちを退屈させない。

司会「ポケットベルはどのように動くのかな？」
 生徒「ワイヤレス」
 司会「ワイヤレスって何？」
 生徒「アンテナがついている」

15 ジョブシャドウイング例 監査室

監査室の従業員によるプレゼンテーション。
 危機管理業務について、リスクやコントロールとは何か、ガソリンスタンドの見取り図などを使い、生徒たちに分かりやすく説明している。
 ほかの拠点では電話の仕組みや配線について説明するところもあるという。

14 ジョブシャドウイング例

Tシャツに着替え、従業員と一緒に職場へ移動する生徒。
 「私はベルサウス社でジョブシャドウイングをしました」と書かれたTシャツを着ている。
 Tシャツは1枚あたり4.8ドル。費用の300ドルはベルサウス社が負担している。

16 ジョブシャドウイング例 監査室

従業員「賞味期限切れの牛乳を買った顧客が病気になったらどうなる？」
 生徒「訴えられる！」
 従業員「それがリスク。訴えられないように在庫管理をしている」
 従業員「ベルサウス社に顧客が電話料金を支払わなかったらどうなる？」
 生徒「倒産する」
 従業員「これもリスクだ。倒産しないように請求書を送付して危機管理をしている」
 危機管理という業務内容の説明後の質問では、生徒から素朴な疑問があげられた。
 生徒「机に座っていつも何をしているの？」
 従業員「コンピューターでメールをチェックして、その日に必要な仕事を済ませ、上司が喜ぶようにする。君たちが学校の机で勉強するのと同じだよ」

17 ジョブシャドウイング例 ベルサウス財団

アトランタ市内の学校理事長によるネットワークプログラムや南米の学校に通えない子供たちを助ける寄付を行っている。同財団会長のメアリー・ボエム氏が、担当の生徒2人に年次報告書をもとに事業内容について説明している。

ボエム氏「学校で情報技術が活用されるようにするプログラムを行っているの。あなたたちの教室には何台コンピューターがある？」
 生徒「4台」

19 昼食

11:45am
 会議室に戻った生徒たちにピザやクッキー、ドリンクが配られる。従業員も担当の生徒と一緒に食事をする。ピザは子供たちの好物でジョブシャドウの定番メニューである。昼食代の720ドルはベルサウス社が負担している。生徒たちは、午前とは打って変わって賑やかだ。

18 ジョブシャドウデイ参加証明書の準備

生徒たちが職場へと移動した後、会場では社内コーディネーターのビー・キング氏が参加証明書に一枚ずつ署名している。
 参加証明書の印刷費の520ドルは、ベルサウス社が負担している。

20 昼食時の活動

12:15pm
 生徒たちがピザを食べるあいだ、午前と同じようにクイズの時間が始まる。
 司会「(従業員に対して)どの部署で働いていますか？」
 従業員「人事部です」
 司会「人事部は何をやる場所かな？」
 生徒「従業員の問題を解決するところ」
 司会「そのとおり。君たちも人的資源なんだよ」

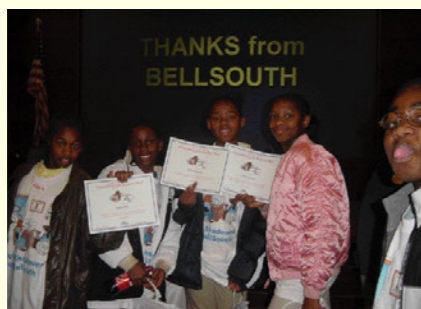
21



22



23



21 まとめの挨拶

12:30pm

多様な背景をもつ人材の採用を促進するバレンシア・アダムス氏(チーフ・ダイバーシティ・オフィサー)が、まとめのスピーチを行う。ジョブシャドウデイの目標は、生徒たちに職場体験をさせ、多くの選択肢があることを示すこと。そして働くために何が必要なのかを理解させることだと伝える。そして将来成功するためには、学校の勉強を継続し、前進し続けることが大切だと教えている。

23 ジョブシャドウデイ終了

半日のジョブシャドウデイを終えた生徒は、スクールバスで学校に戻る。

22 参加証明書の授与

生徒一人一人の名前が読み上げられ、参加証明書とお土産が詰まった手提げ袋が手渡される。

ベルサウス社からのお土産

ベルサウス社から生徒に贈られたお土産の一部。生徒はTシャツを着てジョブシャドウイングを行う。



ピンバッジ



定規



マウスパッド



鉛筆



ステッカー



Tシャツ

CASE 2

ベス・イスラエル・ディコネス・メディカルセンター

ブリガム・アンド・ウィメンズ・ホスピタル

 <p>1. PRを兼ねて、グラウンドホッグの着ぐるみを着て電車で病院へ向かうポストンPICのスタッフ</p>	 <p>2. ロングウッドは病院が集積した街である</p>
 <p>3. 病院内の会議室には、到着した生徒たちが、担当者の迎えを待つ</p>	 <p>4. 生徒は社内コーディネーターのトゥメイ氏から当日のスケジュールについて説明を受ける。職場体験を終えた後、食堂に全員集まり、昼食をとる</p>

病院のジョブシャドウデイ

ベス・イスラエル・ディコネス・メディカルセンターはハーバード大学メディカルスクールの学生が実習を行う総合病院である。同センターはサマージョブの参加準備としてジョブシャドウデイに初参加した。

同病院には、最終的に生徒25名が3校の高校から参加した。当初30名の予定だったが、予防接種証明書などの必要書類がそろわずに参加できない生徒や、当日欠席した生徒がいたためである。病院からは従業員30名が参加した。

参加学校

マディソン・パーク高校
職業教育学校。建設、医療、調理、エンジニアリングなど25職種におけるキャリアパスウェイを導入している。
イースト・ボストン高校
医療、観光、テクノロジー、教職におけるキャリアパスウェイを導入している。

ヘルスケア・キャリア・アカデミー
医療業界への就職を希望する生徒のための大学進学対策学校。ノースイースタン大学の敷地内にあり、大学の研究室などの施設が利用可能である。マサチューセッツ州にあるホレス・マン・チャータースクール7校の一つ(州や地区の教育委員会から認可を受ければ、民間会社でも公立学校を設立できる制度。通常の公立学校と異なり、予算の使い道やプログラム内容を自由に決められる)である。

1月30日、午前9時頃、3校の生徒が会議室に集合した。特に歓迎イベントは行われず、社内コーディネーターを務める人事部組織開発スペシャリストのモーリン・トゥメイ氏による簡単な挨拶の後、ジョブシャドウイングの相手であるスタッフと職場へと足早に移動していった。担当者が仕事で職場を離れられない場合は、代わりにほかのスタッフが生徒を迎えに来た。

<p>1</p>  <p>手術衣に着替え、手術を外から見学する。当日の手術スケジュール表が、プロジェクターで壁に映し出される</p>	<p>2</p>  <p>手術室で、手術内容によって変えられる空調設備の説明を受ける</p>
<p>3</p>  <p>手術室の監視モニターや医療機器の説明を受ける</p>	<p>4</p>  <p>手術台の特殊照明(手の影が映らない)など、最新設備に感心する</p>
<p>5</p>  <p>内視鏡に実際に触れ、ズームや写真撮影などの機能について説明を受ける</p>	<p>6</p>  <p>ジョブシャドウイング終了後、生徒は「ますます看護師になりたいな」と希望に胸を膨らませていた</p>

	<p><病院の受け入れ担当者> 医用生体工学科技術者 ライオネル・マイケル氏</p>		<p><シャドウ> ジョン・D・オブライアント・スクール・オブ・マス・アンド・サイエンスの高校3年生 エリザベス・スミスさん 看護師志望</p>
---	--	---	--

ブリガム・アンド・ウィメンズ・ホスピタルは2004年まで5年連続ジョブシャドウデイに参加している。2004年1月30日にポストンPICによって実施されたジョブシャドウデイには、高校生19名が参加した。病院からは、病理学科、肺リハビリテーション科、放射線科などから従業員20名が参加した。残念ながら、患者のプライバシーの問題から、写真撮影は許されなかった。

医療系の学校の生徒でも、実際の手術室や手術現場を見たことがない者が多いため、同病院では、出産など手術室でのジョブシャドウイングを行っている。医療現場でのチームワークの大切さを学ばせることに加えて、今回は日々進化する医療機器についての説明が行われた。

01



CCによる事前学習：県庁の部署とその役割について説明する

02



プリセプターの仕事の紹介：生徒は掲示された業務内容をもとに、希望の訪問先を決定する

03



資料およびツール：生徒の自己紹介シート、職員のプレゼンシートなど工夫が施されている

2004年3月3日、沖縄県キャリアセンター(以下CC)の企画により、沖縄県立南風原高等学校2年生の39名が、特別授業のプログラムの一つとして沖縄県庁の商工労働部と観光リゾート局でジョブシャドウイングを体験した。生徒(シャドウと呼称する)は、県庁で勤務する秘書職や人事職、部長職の職員など、受け入れ担当者(プリセプターと呼称する)の仕事現場を観察した。今回のジョブシャドウイングは試験的に実施されたため、観察に50分、質疑応答に約10分と実質1時間という短時間ではあったが、CCの職員の機敏な誘導によって充実した時間を過ごすことができたという。沖縄県では、公務員のイメージにとらわれずに実際に働く大人に接し、職場の空気を肌で感じ取ることで、生徒の職業観や仕事観を養い、進路選択の幅を広げることを目的としている。今後は、生徒が希望する職業でジョブシャドウイングに参加し、生徒が自ら仕事研究ができること、そして正規の県職員以外にも多様な雇用形態があることを認知することを目標とする。ジョブシャドウイング実施後にジョブシャドウイングを体験した生徒と未体験の生徒を比較すると、生徒の進路に対する意識や、普段の生活面においても違いが見られる、と学校側が実施効果について報告している。

「関係者全員が楽しんで取り組み、終了後にまた参加したいと思えるジョブシャドウイングにすることを心がけた」と教材・授業を担当したCCのキャリアコーチである金城明子氏は語る。ジョブシャドウイングがまだ認知されていないため、インターンシップとの違いを理解してもらい、ただのイベントで終わらせないことが必要だという。

事前準備

1. プリセプターによるプレゼンシートの作成

プリセプターは、自分の業務内容、ジョブシャドウイング当日に職場で生徒が学べる内容、生徒へのメッセージを書いた「プレゼンシート」を作成した。

2. 生徒向けの事前説明会(所要時間45分)

CCの職員によって生徒のために事前学習の授業が行われた。ジョブシャドウイングとは何か、参加するメリットや公務員の仕事内容、当日の注意点についての説明が行われた。

生徒は「プレゼンシート」を読み、ジョブシャドウイングを行ってみたい部署を選択した。「自己紹介シート」に希望する課名と希望理由、公務員に対して持っているイメージ、ジョブシャドウイングで聞いてみたいこと、自己紹介文などを記入した。

生徒が記入している間に、CCの職員が自己紹介シートに貼る各生徒の顔写真の撮影を行った。

3. プリセプター向けの事前説明会(所要時間30分)

CCの職員によるジョブシャドウイングの趣旨説明や、高校での事前学習の様子(写真による説明)の報告、スケジュールや当日の注意点について説明が行われた。また、生徒の自己紹介シートの閲覧も行われた。終了後、プレゼンシートに貼るプリセプターの顔写真の撮影が行われた。

04



生徒の誘導：CCの職員が訪問先ごとに名札を色分けし、速やかに誘導した

06



ジョブシャドウイング2：雇用対策課で給与計算を担当するプリセプターの観察をする生徒

ジョブシャドウイング当日

1. 職場までの誘導(所要時間10分)

生徒らはCCの職員スタッフとともに高校から貸し切りバスで県庁へ移動した。バスの中では、職場訪問先ごとに色分けされた名札の配布とスケジュールの最終確認が行われた。県庁に到着後、生徒は名札の色と同色の旗を持った職員と一緒に職場に移動した。会議室でプリセプターと顔合わせする時間がとれないためにとられた策である。

2. ジョブシャドウイング開始(所要時間60分)

ジョブシャドウイングではプリセプターから職務について教えてもらうのではなく、生徒がひとつでも多くのことに自ら気づき、メモを取ることに重点が置かれた。生徒は必要以外にはプリセプターに話しかけず、熱心に職員の働く様子を観察した。質疑は観察終了後に設けられた時間でまとめて聞くよう指示されている。ジョブシャドウイングの終了後、生徒たちは速やかにバスで学校に戻った。

05



ジョブシャドウイング1：観光リゾート局で秘書の仕事の観察をする生徒

事後学習(所要時間45分)

ジョブシャドウイングの翌日、生徒全員で感想を共有し、次回にジョブシャドウイングを行う機会があったとしたら、どのような職業のどのような点を観察したいかを考えた。次にアンケートに感想を記入し、プリセプターへの礼状を作成した。

生徒の感想は「自分たちはこれからいろいろな選択ができることが分かった」「将来についてきちんと考えようと思った」「すべてが新鮮」など前向きなものが多かった。

プリセプターの感想も「インターンシップのような負担がないので、受け入れる側としてもやりやすい」「夏休みを利用して複数回できるといい」など好意的な意見が多くを占めた。

今後の課題として生徒とプリセプターの両者から「実施時間が短すぎる」という意見や、「自由に会話ができる時間を設けてほしい」という時間設定の面での意見が多くあった。また、「事前に生徒からの質問事項が欲しい」「生徒の観察を気にせず放置するよう言われたが(観察するだけでは理解できない内容もあるため)時折仕事の説明を行った」など進行方法についての意見もあり、工夫を要する点もいくつかあるようである。また、インターンシップ導入へのきっかけになりやすいという意見もあった。加えて「多くの職業に目を向けていきたい」「今度は違う職場で体験したい」「興味がないと面白くない」という生徒の意見もあり、今後は県庁以外の領域の拡大と職業とのマッチングの重要性も問われるだろう。

全体の調整を担当したCCコーディネーターの喜屋武睦子氏は、「今後の課題の一つは受け入れ先の開拓、二つめは事前学習時の工夫などで生徒に職業に興味を持たせることができるか、三つめはジョブシャドウイングの経験をどう次のステップに繋げていくかである」という。体験を通じて学生が早期に自分の将来を考え、キャリアデザインができるようになることを期待したい。



Section 5



ジョブシャドウイングマニュアル

全米ジョブシャドウ連盟

ジョブシャドウイングマニュアル

学校用マニュアル

STEP1 事前準備

- 1 教師、校内コーディネーター、生徒の役割を理解する 40
- 2 準備活動 41

STEP2 ジョブシャドウデイ当日 44

STEP3 事後の授業活動

- 1 個人行動計画を立てる 45
- 2 礼状を書く 46
- 3 教師用評価用紙を記入する 47

企業用マニュアル

STEP1 事前準備

- 1 社内コーディネーターと従業員の役割を理解する 48
- 2 準備活動 49

STEP2 ジョブシャドウデイ当日 51

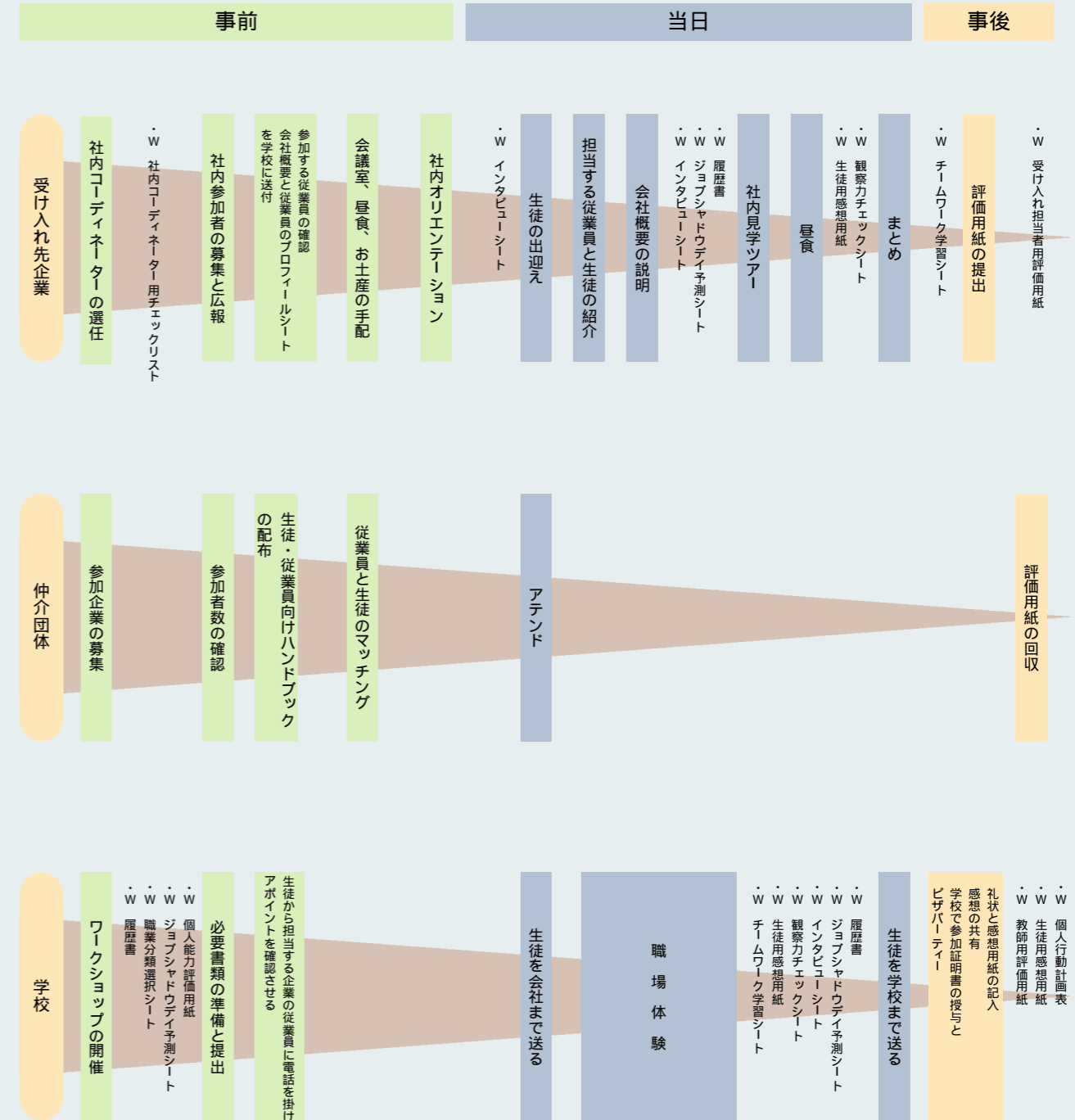
STEP3 事後の活動 57

ワークシート

1. 社内コーディネーター用チェックリスト 58
2. 個人能力評価用紙 59
3. ジョブシャドウデイ予測シート 60
4. 職業分類選択シート 61
5. 履歴書 62
6. インタビューシート 63
7. 観察力チェックシート 64
8. 生徒用感想用紙 66
9. チームワーク学習シート 67
10. 個人行動計画表 68
11. 受け入れ担当者用評価用紙 70
12. 教師用評価用紙 71

JOB SHADOWING FLOW CHART

準備から事後活動までの流れ





Manual for school

学校用マニュアル

STEP1 事前準備

1 教師、校内コーディネーター、生徒の役割を理解する

教師または校内コーディネーターの役割

ジョブシャドウイングに興味をもつ生徒を探す
興味分野、授業のコース内容など、参加生徒に関する情報を受け入れ先企業の社内コーディネーターに提供する
必要に応じて授業のスケジュールを調整する
保護者の同意書と医師の承認書を回収する
受け入れ先企業までの交通手段を手配する
受け入れ先企業まで生徒に同行する
受け入れ先企業の安全性とセキュリティに関するすべての規則または手順に従う
教師用評価用紙に記入し、受け入れ先企業の社内コーディネーターに提出する

生徒の役割

学力とスキルを高めるための活動計画を立てる
異なる教育的、経済的、文化的、宗教的、人種的背景をもった人々と働く
学校または受け入れ先企業での準備活動に参加する
受け入れ先企業での安全性やセキュリティに関するすべての規則または手順に従う
企業の受け入れ担当者が準備したすべての活動に積極的に参加する

2 準備活動

教師 / 校内コーディネーターによる作業 (例)

ジョブシャドウイングに参加する前の準備として、以下のようなジョブシャドウの学習目的を明らかにするための活動を授業内で行う。訪問後は授業の中で、さらに学習目的を補足する。

・学業と仕事の関連性

ジョブシャドウイングにおいて重要なことは、学業と仕事の関連性を生徒が理解できるようにすることである。国語、数学、問題解決能力など基礎的スキルが仕事において日常的にどのように活用されているのか、生徒はジョブシャドウイングで観察することになる。

・職業スキル

あらゆる職種において成功をおさめるために必要な基礎的スキルを紹介する。そして生徒に自分のスキルを評価させ、ジョブシャドウイングで直にそれらのスキルを観察させ、スキルを身につけるための活動計画を作成させる。

・チームワーク

職場におけるチームワークの必要性を伝える。

・学習と収入の関連性

質の高い教育を受けることが、よい仕事を見つけることにつながり、生涯学習が成功の継続に重要であることを認識させる。

・仕事の紹介

ジョブシャドウイングによって、生徒は多くの職業を知ることができる。そしてその後の人生で、どの職業に就くのか、より正確な決断を下すことができる。

事前に受け入れ先企業の社内コーディネーターと連絡をとっておく。職場とクラスの間の橋渡しとなることで、生徒側と企業側それぞれがジョブシャドウイングに向けての準備を進めることができるようにする。企業のホームページなどを見て、情報を得ておくといよい。

・社内コーディネーターから得るべき情報

- 事業内容
- 連絡先
- 企業で生徒が何を学ぶことができるか
- 昼食の手配
- 生徒の送り迎えに関する情報
- 服装規定と安全性に関する規則
- 当日のスケジュールに関する同意

・社内コーディネーターに提供すべき情報

- 生徒に関する簡単な説明（人数、特別な配慮が必要な生徒）
- 仕事に関係すると思われる授業内容
- ジョブシャドウイングへの参加に対する個人的な意見
- 生徒の興味分野に関する情報（教師と社内コーディネーターがこれをもとにマッチングを行う場合のみ）

上記のような準備活動を行い、生徒が職場訪問に向けた準備を整え、ジョブシャドウデイ予測シート、履歴書、職業分類選択シートを当日までに揃えるようにする。

教師が行う生徒のための活動：将来の仕事への第一歩

ジョブシャドウイングというユニークな職場体験において、生徒たちは大人として扱われ、プロフェッショナルの環境におかれる。訪問先が民間企業、非営利団体、公共にかかわらず、十分な準備が当日の成功のカギとなる。

ジョブシャドウイングの目的と活動内容を説明する

「ジョブシャドウイングをする職業に将来就かなければならないわけではない」ということを、生徒に理解させることが重要である。ジョブシャドウイングの主な目的は、社内見学ツアーに参加させ、様々な職業を紹介すること。そして、職場で日常的に使われる知識とスキルを観察させ、実際に活動に参加させることである。

受け入れ先企業を紹介する

社内コーディネーターから得た企業の基本情報について、生徒と話し合う。またはインターネットや図書館を利用して生徒たちに自分で企業について調べさせる。

目的を明確にする

- ・複数のスキルをもつことと仕事で成功することの関係について考えさせる。
- ・自分のスキルや適性について分析させる。
- ・ジョブシャドウイングの参加に必要な書類をすべて用意させる。

準備をする

マニュアルを読み、必要な資料や用紙をコピーして、生徒に配る。



ワークシート ジョブシャドウデイ予測シート



ワークシート 履歴書



ワークシート 職業分類選択シート

個人能力評価のための授業内活動

・導入(5～10分)

ジョブシャドウデイの当日、生徒は受け入れ担当者と組み、業務内容や必要とされるスキルについて学ぶということの説明をする。企業の雇用主が従業員にどのようなスキルを求めていると思うかと質問し、生徒の回答を黒板に書き出す。また、今日の職場では、コミュニケーション能力に優れ、積極的にチームワークに参加し、問題解決能力を持ち合わせ、新しいアイデアや技術の学習を続ける人材が必要とされていることを説明する。そして、仕事で成功するためには、これらのスキルを習得する必要があることを伝える。

・活動(10分)

企業の雇用主は通常、従業員に特定の基本的スキルや資質を求めるということを説明する。そして、生徒がより豊富な知識と高度なスキルを身につけるほど、お金を稼ぐ潜在能力が高まることを強調する。個人能力評価用紙を利用して、どのようなスキルを備えているのか、希望する仕事に就くためにどのスキルを高めたいか、自分自身の評価をさせる。

・ディスカッション(5分)

記入を終えた後、学校、家、仕事、ボランティア、課外活動で、生徒がどのように自分のスキルを向上させることができると思うか、話し合う。

・必要書類のおさらい(10分)

そのほかにジョブシャドウデイの事前、当日、後日に必要な書類を生徒に把握させる。



ワークシート 個人能力評価用紙

STEP2 ジョブシャドウデイ当日

当日生徒が職場で行う作業

1 企業の受け入れ担当者履歴書について話し合う

履歴書が完成していない場合、完成させる。そして内容について受け入れ担当者と話し合う。

2 企業の受け入れ担当者とジョブシャドウデイ予測シートについて話し合う

予測シートが完成していない場合は完成させる。そして高い点数をつけたジョブシャドウデイの学習目的について、その理由を受け入れ担当者と話し合う。

3 企業の受け入れ担当者のインタビューを行う

訪問先の受け入れ担当者のことをよく知るために、インタビューを行い、回答はインタビューシートに書き込む。テレビのニュース番組でインタビューをするレポーターを想像してみる。質問ははっきりと発音し、アイコンタクトを心がける。リラックスして、笑顔で行う。

4 職場体験に参加する

職場で必要とされるスキルを体験するために、ワープロソフトを使った文書作成、電話の対応など、受け入れ担当者が普段行う業務を体験する。

5 昼食時の活動に参加する

受け入れ担当者が事前に選んでおいた活動に参加する。

観察力チェックを行う

午前中にどれくらい職場の様子を観察できたか、質問に答え、観察力チェックシートに記入する。

生徒用感想用紙を記入する

ジョブシャドウデイで感じたこと、気づいたことを生徒用感想用紙に記入する。

職場で必要とされているスキル、そして将来必要になると思うスキルについて話し合う

6 チームワーク学習活動に参加する



ワークシート 履歴書



ワークシート 観察力チェックシート



ワークシート ジョブシャドウデイ予測シート



ワークシート 生徒用感想用紙



ワークシート インタビューシート



ワークシート チームワーク学習シート

STEP3 事後の授業活動

1 個人行動計画を立てる

ジョブシャドウイングで学んだ職場で必要とされているスキルについておさらいし、今後の学習面およびキャリア面の目標を達成するための個人行動計画を立てさせる。そうすることで、生徒たちは学校で学習したことがどのように職場の中で応用されているのか、そして仕事で成功するために教育を受けることの重要性をより深く理解するようになる。ジョブシャドウイングの後、ジョブシャドウデイで使った資料を授業に持参するように伝える。

必要なもの

生徒用感想用紙、個人行動計画表

ジョブシャドウデイで観察した職業において、必要とされている教育やスキルに関して気づいたことを、生徒同士で話し合わせる。そして、同じ職場の中の異なるポジションのあいだに共通点があるかどうかを発見させる。

各生徒の受け入れ担当者の仕事において、最も重要なスキルを3つあげさせる。黒板やプロジェクターに答えを書き出し、リストを作る。同じ答えが出た場合には、そのスキルに印をつける。読み、書き、数学、コンピュータスキルのような、様々な仕事に共通するスキルのリストが出来上がるだろう。さらに、職場で1つや2つのポジションにしか必要とされない特別な職業スキルが浮かびあがるだろう。より多くのスキルを身につけることで、よい職業に就く機会が増えることを強調する。

ジョブシャドウデイの利点は、他人の経験から多くを学ぶことができるという点である。生徒たちに、職場全体における各受け入れ担当者の経験を比較させる。受け入れ担当者に対するインタビューの中の、「学校でもっと勉強しておけばよかったと思うことは何ですか？」という最後の質問で、受け入れ担当者がどのように答えたか、次の質問をする。生徒に手を挙げさせる。

- ・「数学と答えた受け入れ担当者は何人いますか？」
- ・「読むことと答えた受け入れ担当者は何人いますか？」
- ・「コンピュータスキルと答えた受け入れ担当者は何人いますか？」
- ・「そのほかにどのような答えがあげられましたか？」

希望する職業に必要なとされる学位やスキルを得るためには、まだ十分時間があることを生徒に認識させる。

ジョブシャドウイングの経験を生徒自身の将来に関する計画に応用できるということを説明する。そして生徒用感想用紙や個人行動計画表の目的を簡単に説明し、15分で記入させる(昼食時にすでに記入を終えている場合は省略する)。クラスの中をまわり、受け入れ担当者の職業に必要な学位や、学校外でスキルを習得する方法など生徒からの質問に答える。



ワークシート 生徒用感想用紙



ワークシート 個人行動計画表

・個人行動計画表

希望の仕事に必要なスキルを身につけることは、早すぎることも遅すぎることも決していない。しかし、各自が行動計画を立て、その計画を守ると決心しなければならないということを生徒に説明する。個人行動計画表をつくることは、スタート地点に立つことを意味する。ビジネスの世界において、人々は仕事面や個人面において目標を立てるということを説明する。学位やスキルを高めるために個人的目標を立てることで、明るい未来が開けるということを伝える。

個人行動計画表を保管して、6カ月後に自分がどの程度、計画に従っているか、チェックするよう勧める。

・生徒用感想用紙

生徒用感想用紙は、生徒にジョブシャドウデイに関して自分なりの考えをもたせることを目的としている。

2 礼状を書く

目的

ビジネス文書での礼状の書き方を学ぶ。
ジョブシャドウデイ当日が自分たちにとってどのような価値があったかを担当従業員に伝える。
礼状は仕事において常にいい影響を与えることを学ぶ。

必要なもの

紙、ペン、封筒、切手

説明（5分）

多くの家庭や文化において、例えば友人や親戚、家族から贈り物もらった場合、礼状を送ることが一般的な礼儀であることを、まず生徒に伝える。ビジネスの世界でも同様に、人々は費やした時間や努力に対して感謝されることを好む。そして、受け入れ担当者はボランティアとして、ジョブシャドウデイの準備に個人的な時間を費やし、自分たち生徒の将来の職業選択を気にかけてくれたのだということを説明する。礼状は感謝の気持ちを伝えるだけでなく、企業とのよい関係を築き、翌年もジョブシャドウデイに同校の生徒を受け入れてもらえるために役立つ。プライベートの礼状とは違って、仕事上の礼状は短く、簡潔に書かれ、質（文法や綴りの間違いがない、きれいな字）が求められることを説明する。

活動（15～20分）

授業内の活動でも、宿題にしてもかまわない。生徒にそれぞれの受け入れ担当者宛てに手紙を書かせる。返送先には生徒自身の名前と学校の住所を書く。宛名に受け入れ担当者の肩書きを記入させる。

手紙は1～2段落ほどの長さにおさめ、下記のような3つのメッセージだけを伝えるようにする。

「お時間をいただき、ありがとうございます」

「私が学んだ最も重要なこと……」

「私が最も楽しかったことは……」

結びとして、簡潔に「どうもありがとうございました」と書いて、署名する。

礼状が書きあがったら、回収し一つの封筒にまとめ、社内コーディネーターに送る。

3 教師用評価用紙に記入する



ワークシート 教師用評価用紙



Manual for company

企業用マニュアル

STEP 1 事前準備

1 社内コーディネーターと受け入れ担当者の役割を理解する

社内コーディネーターの役割

(社内におけるジョブシャドウデイ関連の作業や活動をまとめる従業員)

ジョブシャドウデイの全関係者の連絡役となる。

社内から参加者を募り、オリエンテーションを実施する。

参加学校の教師や校内コーディネーターと協力する。

学校側に職場に関する基本的な参考情報を提供し、昼食、交通手段、服装規定、安全性の問題においてサポートする。

社内にジョブシャドウデイを広報する。

ジョブシャドウデイの進行を監督する。

受け入れ担当者と教師による評価用紙を回収し、関係者と結果を共有する。

ジョブシャドウデイを成功させるため全体的な士気ややる気を高める。

「シャドウ」される担当者の役割

生徒と一緒に働きたいという意欲、そして働くことの前向きな側面を示す。

生徒に対してオープンで中立的な態度で接する。

生徒の現在と未来のキャリアパスに進んで投資する。

事前に資料を読み、当日の計画を立てるために約1時間を費やす。

教育的、経済的、文化的、宗教的背景が異なる人々と行動する。

進んで就業時間の一部を生徒のためにささげ、常に生徒に対応できるようにする。

生徒たちに職場での安全性やセキュリティに関する規則を説明する。

学習することと収入を得ることのつながりを示す。

仕事に必要とされるスキルを生徒が理解できるようにする。

効率的な働き方を説明や行動で示す。

ジョブシャドウデイの終了時に受け入れ担当者用評価用紙に記入する。

2 準備活動

社内コーディネーターの作業(例)

社内コーディネーター用チェックリストをよく読み、ジョブシャドウデイ当日の流れや作業をすべて把握しておく。

学校の教師または校内コーディネーターと連絡をとり、事前に企業に関する情報を学校側に提供し、当日のスケジュールを共に作成する。

当日、生徒のためのオリエンテーションから始められるよう、事前に準備しておく。ジョブシャドウイングにおける経験と職場全体の目標のつながりを、参加者全員に理解させることができる。

受け入れ担当者の事前オリエンテーション

「受け入れ担当者の当日の手順」を読む

自己紹介練習をする

名前と肩書きに加えて、自分が生徒と同じ年の頃にはどのような生徒であったか、どのような学校に通ったか、そして、現在の仕事について当時どれくらいのことを知っていたかなど、自己紹介の練習をする。

受け入れ担当者を3つのグループに分ける

1) 生徒に仕事の世界にふれる有意義な経験を与える、2) 進学に必要な前後関係を生徒に伝える、3) 生徒と受け入れ担当者のよい関係を促進する、という3つの目標を各グループにそれぞれ与える。生徒にとってその目標をより現実のものにするために、どのような活動を行うべきかグループ内で話し合う。そしてグループ同士でその結果を共有する。

2人1組となり、受け入れ担当者役と生徒役を決める

生徒の実年齢を考慮しながら、生徒役はインタビューシートに従って、インタビューを行う。

4~6人ずつの小グループに分かれる

ジョブシャドウイングで生徒を受け入れるにあたっての最大の不安要素について話し合い、その解決法を模索する。

2つのグループに分かれる

1つ目のグループは、円をつくり、外側を向きながら座る。2つ目のグループはその周りに円をつくり、内側を向いて座る。自分が担当する生徒の年齢だった頃のことを思い出す。そして、2~3分間で、前に座っている人とお互いに下記のような質問を出しあい、それに答える。1つの質問を終えるたびに、内側に座っている人は右に動き、新しいパートナーと組み、次の質問に移る。



ワークシート 社内コーディネーター用チェックリスト



ワークシート インタビューシート

(質問例)

- ・どのような学校に通っていたか？
- ・当時の友達是谁だったか？
- ・当時のヒーローは誰だったか？
- ・大きくなったら何になりたいと思っていたか？
- ・進路についてどのような野望をもっていたか？(例 大学に入学したい)
- ・職場における日常生活についてどのようなことを知っていたか？

2人1組となり、受け入れ担当者役と生徒役を決める

生徒役は様々な個性や学習スタイルから生徒の人物像(例:内気、飽きやすい、おしゃべり、抽象的な概念を理解しにくい)を選び、受け入れ担当者役に伝える。そしてグループ全体の前でロールプレイングを行う。そして、各「生徒」がより充実したジョブシャドウデイを経験できるようにするためにはどうすればいいか、全員で話し合う。「職場で必要とされるスキルの体験」を読む

前もって当日行うスキル体験活動を1つ選んでおく。受け入れ担当者の仕事はどのような業務を必要とするのか生徒が理解できるように、生徒には可能な限り業務を体験させること。仕事に支障をきたさない程度に行うことが、ジョブシャドウデイの成功のカギをにぎる。

STEP2 ジョブシャドウデイ当日

1 社内コーディネーターによるオリエンテーションの流れ(参考)

(到着した生徒たちが快適な会議室に落ち着いた後)

はじめの挨拶(10分)

- ・役員や管理職者による挨拶と説明
 - 職場のミッションと目的
 - 自分にとっての仕事とは
 - ジョブシャドウデイへの参加理由

社内コーディネーターによる会社紹介(20分)

- ・社内の見学ツアー
- ・組織図の配布
- ・各部署の機能の違いについて簡単なディスカッション

人事担当者による発表(10分)

- ・人事担当者の仕事の説明
- ・会社で求められている人材の説明
- ・ジョブシャドウデイへの参加理由

(もし可能ならば)会社の紹介ビデオの鑑賞(10分)

2 受け入れ担当者の当日の手順~ガイドライン~

このガイドラインをもとに、事前に当日の計画を立て、参加者全員がジョブシャドウイングの経験を最大限に活かすことができるようにする。

生徒と対面する

生徒を同僚のように、握手と挨拶で温かく迎える。

自己紹介を行う(5分)

名前と職種を述べ、名刺を渡す。学校での勉強がどのように職場で応用されているかを直に体験することが生徒にとって大切であり、そのためにボランティアとして参加したということを伝える。そして分からないことは積極的に質問をするように促す。

履歴書を読む(10~15分)

企業が応募者の学歴や職歴を見るために、履歴書が利用されることを説明する。生徒が事前に作成した履歴書を会話の切り口として利用する。もし履歴書ができていなければ、一緒に作成する。そして、次のような順番でそれぞれの項目について話し合う。

・興味や趣味

生徒は自分が知っていることについて話しているとき、そして大人に「試されている」と感じていないときに最もリラックスするものである。時間をかけて、趣味は何か、なぜそれに興味があるのかを説明するように生徒を促す。

・地域での社会活動

履歴書に書かれている地域の社会活動についてほめる。

・興味がある職業

どのような仕事に興味をもっているのかを聞く。可能ならば、生徒の興味分野と受け入れ担当者の職場における仕事の関連性を指摘する。生徒が何に興味があるのか分からない場合は、自分に適した進路を見つけることは時間がかかることなのだと安心させる。

・過去のアルバイト経験

仕事においてどのような点が好きだったか、その仕事から何を学んだかを聞く。そして、受け入れ担当者が若い頃にどのような仕事を経験し、それが今の自分になるためにどのように役立ったかを伝える。

・特技

履歴書に書かれている特別なスキルが、なぜ職場で重要なのかを簡単に説明する。そのスキルを身につけるための生徒の努力を称え、スキルをさらに高めるように励ます。受け入れ担当者が何か特別なスキルをもっている場合は、それについて説明する。

・学歴

学校での学習が豊かな生活を送るために重要であることを強調する。企業が履歴書を見ると、応募者の学歴がチェックされることを伝え、受け入れ担当者は生徒に自分がどの程度の学位をもっているのか説明する。

ジョブシャドウデイ予測シートを読む（5分）

生徒たちは事前にジョブシャドウデイの学習目的を理解し、自分にとってのその重要性を採点しているはずである。もし生徒がジョブシャドウデイ予測シートを完成していなければ、一緒に完成させる。高い点数をつけた上位3つの目的について、生徒がなぜ重要だと思ったのか話し合う。ジョブシャドウデイの経験を思い出深いものにするため、3つの目的を念頭に置き、その目的を生徒が達成できるよう、必要に応じて当日の活動内容を変更できるようにする。



ワークシート 履歴書



ワークシート ジョブシャドウデイ予測シート

生徒からインタビューを受ける（15分）

仕事に対する生徒の理解をより深めるため、インタビューシートを使ってインタビューを行うよう促す。この機会を利用して、生徒が学校で学んでいることと受け入れ担当者の仕事内容のつながりを認識させる。シートに回答を記入するために十分な時間を与えること。質問には慎重に答えること。必要に応じて、生徒の優れたインタビュースキルをほめること。

休憩（10分）

休憩の際にも、担当する生徒と行動を共にする。

職場体験を行う

職場で必要とされるスキルの体験（例）

・電話対応スキル

適切な電話の対応の仕方を生徒に教える。仕事上、頻繁に電話を使う場合、スピーカーを利用し、生徒が会話を聞けるようにする。その際、必ず電話の相手に「シャドウ」として生徒が会話を聞いていることを伝え、生徒を相手に紹介すること。事前に当日かける電話の相手先リストを作成し、仕事内容を生徒が理解できるようにする。電話をかける前に、何を目的としているのか、生徒に説明する。電話をかけ終えた後、うまくいったのか、うまくいかなかったのか、その結果を見直す。

・コンピュータースキル

- ワープロ：生徒に手紙や社内メモを作成させる。社内メモを書く理由を説明し、どのように考えを表現すればよいか、生徒の意見を聞いてみる。
- 表計算：シートを新しいファイルにコピーして、データの入力や編集を生徒に行わせる。一つのデータを変更することで、表全体がどのように変わるかを示す。
- Eメール：Eメールを生徒に作成させる。そして担当従業員宛てに送信させる。
- グラフィックソフト：ファイルをコピーして、プロジェクトなどに必要なデザインの作成を手伝わせる。



ワークシート インタビューシート

- ・オフィス機器の使用
 - FAX：一日の送信作業を生徒に任せる。
 - 計算機：簡単な計算作業を生徒のために用意しておく。
 - その他：コピー機、郵便料金の量りなど生徒が安全に使える機器を使って作業させる。
- ・顧客への対応

仕事で顧客の対応を必要とする場合、生徒にその様子を観察させる。
- ・ミーティングスキル

社内の会議に生徒を出席させる。生徒の理解を深めるため、事前に議題を説明しておく。会議の所要時間は1時間以内が望ましい。
- ・プレゼンテーションスキル

自分が取り組んでいるプレゼンテーションについて生徒に説明し、生徒の意見や感想を聞く。
生徒の意見やアイデアを付け加えさせる。より近代的なものになるよう修正する、あるいは生徒の年齢層を対象にさらに効果をあげるためにはどうすればよいか意見を聞く。

昼食時の活動

昼食時の時間をより生産的なものにするために、受け入れ担当者は次の中から活動を選び、実施することが望ましい。この活動によって、生徒は午前中の体験が将来の教育、訓練、キャリアの発展にどのように関係しているのか、振り返ることができる。受け入れ担当者が昼食を生徒たちと一緒にとる場合、生徒たちに交じって座り、ディスカッションを促進させる。

- ・昼食（25～30分）{推奨メニュー}
 - 様々な種類のピザを注文する。ピザはどの年齢の生徒でも常にうけがいい。
 - 軽食を注文する（メニューはサンドイッチやフルーツ、ポテトチップスなどシンプルなものにする）。
- ・社内の食堂を利用する
- ・昼食時の活動（10～15分ずつ）
（1つ以上を選ぶ）
 - 観察力チェックを行う。生徒たちが到着する前に内容に目を通し、観察力チェックシートをコピーすること。
 - 人事担当者がまだ生徒たちと面会していない場合、職場では高いスキルと教育レベルが求められることを人事担当者から話をさせる。また、採用の際に人材に何を求めるのか、あるいは従業員に与えられている給与以外の福利厚生について話してもよい。職場で働くことについて生徒が何を学んだか、生徒との会話を促進させる。そして職場における仕事はすべて重要であることを強調する。
 - もしオリエンテーションで行わなかった場合、完成プロジェクトのスライドや製品のパッケージ、ビデオなどのデモンストレーションを行う。



ワークシート 観察力チェックシート

- もしオリエンテーションで行わなかった場合、完成プロジェクトのスライドや製品のパッケージ、ビデオなどのデモンストレーションを行う。
- 生徒に生徒用感想用紙を記入させる。
- 生徒を6～8人ずつのグループに分け、各グループにポストイットを与える。訪問した職場で必要とされているスキル、そして今後必要とされるスキルは何か、話し合うように促す。生徒にその内容をポストイットに書かせ、テーブルの中心に置かれた大きな1枚の紙に貼らせる。そして他のメンバーが書いた内容を読ませる（5～10分）。いつ、どのようにこれらのスキルを習得することができるのか、考えさせる。もう1枚大きな紙を用意し、話し合いであげられた内容を項目（高校、コミュニティカレッジ、4年制大学、職場）に分類する。各グループは、それぞれのポストイットを適した項目（そのスキルを身につけることができる）に貼り替える。もし1つ以上の項目にあてはまる場合、同じポストイットを作り、2カ所に貼る（10分）。出来上がった紙を見直し、うまくスキルを分類することができたか話し合う（10分）。
 - ・どのスキルが正しい項目に分類されているか？
 - ・どの分類が間違っているか？
 その話し合いをもとに、ポストイットを貼り直す。そしてさらに必要と思われるスキルや項目を書き足す。この活動は、進路やキャリアパスにおけるニーズを生徒が認識し、保護者やカウンセラーと話し合いをもつようになることを目的としている。

まとめの活動：チームワークの学習

ジョブシャドウデイ当日、教師が生徒に付き添って職場に来る場合には、受け入れ担当者は教師と協力して、まとめの活動を行うことも可能である。会社の中の様々な部署が職場においてどのような相互関係にあるか、仕事を遂行するうえでチームワークがいかに大事であるか、そして全従業員が会社全体の成功に貢献していることを生徒たちに理解させる。そのために以下の作業を行ってみよう。



ワークシート 生徒用感想用紙



ワークシート チームワーク学習シート

- ・必要なもの
会社の組織図、チームワーク学習シート、鉛筆（人数分）

教師と受け入れ担当者は、次の点を生徒に理解させる。

- 仕事の世界は、生徒全員にとって手の届くところにある。
- 将来、生徒が就く仕事は、今日見た仕事とは違うこともありうる。
- 会社の成功にとってすべての仕事が重要である。

- 1) 生徒に対し、「今日観察したことから、職場全体の目標は何だと思えますか？」という質問をする（生徒の回答例：利益をあげる、よいサービスを提供する、コミュニティを助けるなど）。そして、受け入れ担当者が職場における実際の目標を生徒たちに説明する。
- 2) 企業の組織図を生徒に配る。組織図は、それぞれの職場がどのように機能しているのか、そしてどの部署がどの上級管理職者や他署に直属しているのかを視覚的に表しているということを、具体例をあげて説明する。そして、生徒を5つのグループに分けて、全員にチームワーク学習シートを配る。事前に組織図から選んでおいた5つの部署の名前を一枚ずつ紙に書く。ほかのグループから部署名が見えないように、各グループにその紙を配る。
- 3) 各グループに部署名が与えられたことを生徒に伝える。先ほど配った組織図から、与えられた部署名の上に線を引いて削除するように指示する。そして、もし現実にもその部署が職場から消えた場合、どうなるかということを考えさせる。
- 4) 各グループ内で話し合い、ワークシートに記入する時間を10分与える。記録係と発表係を1人ずつ決めさせる。記録係は話し合った内容を記録し、発表係はグループとしての答えを発表する。教師と受け入れ担当者は、各グループをまわって話し合いを促進し、生徒の質問に答える。
- 5) 発表係はグループの答えを発表する。その答えを注意深く聞いて、組織図からどの部署が消されたのかを当てさせる。部署名を当てることができたら、次のグループの発表係に発表させる。
- 6) 活動を総括するため、次の3点を理解させる。

- ・すべての従業員のスキルを組み合わせることによって、会社の運営が成功する。
- ・すべての部署が職場全体の成功において重要である。
- ・職場全体の目標を達成するために、すべての部署が協働している。

STEP3 事後の活動

受け入れ担当者は、受け入れ担当者用評価用紙を記入する。



ワークシート 受け入れ担当者用評価用紙

Worksheet

ワークシート1.社内コーディネーター用チェックリスト

《ジョブシャドウデイの2～4週間前》

配布された全ての資料を読む

社内でジョブシャドウデイへの参加に興味をもつボランティアを募る

生徒の受け入れ担当者に資料を配布する

指定された学校の教師と連絡をとり、自己紹介や情報交換をする

オリエンテーション、昼食、まとめの活動のための部屋を予約する

指定された学校の教師に、会社や受け入れ担当者に関する情報をファックスで送る

学校側が生徒と受け入れ担当者のマッチングを行った後、その結果をファックスで知らされる

社内にジョブシャドウイングデイに関する告知をする(ニュースレター、Eメール、掲示板など)

学校側と相談し、生徒の交通手段を手配する

(学校側との同意のうえ)参加者のための昼食を手配する

オリエンテーションおよび講演者の準備と手配を行う

昼食時の活動を準備する

受け入れ担当者にペアを組む生徒の名前を知らせる

受け入れ担当者向けの事前オリエンテーションを企画する(特に重要)

《当日》

生徒を指定の入口で出迎える

オリエンテーションを行う

受け入れ担当者和生徒を引き合わせる

昼食時の活動を行う

教師とまとめのセッションを行う

《ジョブシャドウデイの1週間後》

受け入れ担当者との報告会を開く

受け入れ担当者和教師の評価用紙を回収し、全米ジョブシャドウ連盟に郵送する

Worksheet

ワークシート2.個人能力評価用紙

この質問表には、雇用主が重視するスキルや能力がリストアップされています。

これを読み、自分自身の強みを評価してみましょう。

自分のスキルレベルを1から5までで採点してみましょう。

(5=最も重要)

《基本的な職務遂行に必要なスキル》

・資源マネジメント 時間、お金、機材といった資源を上手に管理することができる。 _____

・対人能力 他の人と仲良くできる。チームで働き、他の人に教え、顧客に仕え、あるいはリーダーになることができる。異なる背景をもつ人々と働くことができる。 _____

・情報管理 情報を探し、解釈し、人に伝えることができる。ファイルを整理し、保存することができる。コンピューターを使い、情報を処理することができる。 _____

・システム システムとは物事が行われ、組織化される方法である。社会的なビジネスシステムを理解できる。自分のパフォーマンスをチェックし、直すことができる。物事が行われる方法を改善するための提案をすることができる。 _____

・生産技術 職業上の必需品を探し、それを使うことができる。 _____

・基本スキル 読む、書く、話す、聞くことが上手である。算数ができる。 _____

・考える能力 創造的に考えることができる。決断を下し、問題を解決することができる。 _____

・個人的な資質 仕事に対して個人的な責任をもつ。正直である。 _____

《より具体的な職業スキル》

・数学スキル 数学が好きで得意な科目の一つである。 _____

・機械的スキル どのように物が機能するのかを理解し、物の修理に向いている。 _____

・体力 体力、根気、健康度が標準以上である。 _____

・忍耐力 業務を完了するまで、長時間集中することができる。 _____

・管理能力 目標達成に向けて計画を立て、他の人と共に働くことができる。 _____

・細部への注意力 慎重に仕事をするすることができる。几帳面で徹底的に取り組む。 _____

Worksheet

ワークシート3.ジョブシャドウデイ予測シート

ジョブシャドウデイは仕事の世界について学ぶことができる素晴らしいチャンスです。様々な経験や情報を得ることができるでしょう。

働くということは、独自の考えや決断を多く必要とします。下記のリストには、ジョブシャドウデイで学ぶことができると予想されるものです。リストを読み、どの学習目的が自分にとって最も重要かを決めましょう。それぞれの質問に対して、1から5までで採点しましょう(5=最も重要)。

順位をつける必要はありません。そのほかに学びたいことがあれば、空いているスペースに書きましょう。

ジョブシャドウデイに期待すること：

学校で学んでいる知識が仕事においてどのように使われているかを知る。 _____

職場で従業員は一日何をしているのかを見る。 _____

いい仕事に就くためには、どのようなスキルが必要なかを理解する。 _____

従業員が給与以外にどのような福利厚生を得ているかを知る。 _____

訪問する職場についてより多くのことを知る。 _____

仕事において生産技術がどのように使われているのかを見る。 _____

自分自身にとっての新しいキャリアの可能性を探求する。 _____

希望する仕事に就くために、どのような教育を受ける必要があるのかを知る。 _____

学習と収入を得ることがどのように関係しているのかを理解する。 _____

Worksheet

ワークシート4.職業分類選択シート

氏名 _____

学校名 _____

保護者の日中の連絡先 _____

職業分類とは、教育やスキルに関して共通する必要条件をもつ職業グループのことです。

特定の職業で働く人々は、同じ資質を多くもっています。

ジョブシャドウデイでは、各生徒は企業の担当者とペアを組むことになります。より有意義な経験を得るために、キャリアクラスターの中から3つを選びましょう。そしてもし可能ならば、同じクラスターに属する人とペアを組みましょう。

《方法》次の中からの3つを選び、ヨコに数字を書きましょう。

第1希望 = 1 第2希望 = 2 第3希望 = 3

天然資源、環境、農業

環境学が好き。植物や動物が好き。土、水のような物理的資源に興味がある。観察する、学習する、問題を解決することが好き。 _____

芸術、コミュニケーション

アイデアを伝えることが好き。情報を共有することが好き。想像力が豊かで、独創的で、革新的である。文章、音声、ビジュアル、グラフィックアートで自分を表現することが好き。 _____

ビジネス、マーケティング

まめで、正確で、リーダータイプ。人々をまとめ、イベントの計画を立てることが好き。コンピューターやオフィス機器が好き。レポートを作成することが好き。マーケティングに興味がある。数字を使って考えることが好き。 _____

医療、薬品

人々と働くことが好き。病気の人や障害者を助けることに興味がある。健康を促進し自分の知識を共有することに興味がある。新しいテクノロジーが好き。複雑な問題を解決し、記録をとることが好き。緊急時にも落ち着いていられる。 _____

対人サービス

リーダーシップ能力をもっている。社会のために役に立つことが好き。様々な人々とうまくやっていける。忍耐強く丁寧だが、決断力がある。 _____

テクノロジー、エンジニアリング、科学

数字、テクノロジー、科学が好き。データの分析や問題解決が好き。 _____

(例)

- ・天然資源、環境、農業(生物学者、生花店、動物学者、獣医、食品科学者、自然保護官)
- ・芸術、コミュニケーション(俳優、アナウンサー、コメディアン、ジャーナリスト、写真家、広告コピーライター)
- ・ビジネス、マーケティング(会計士、不動産業者、小売業者、経営者、購買担当者、秘書、DTP担当者)
- ・医療、薬品(歯科医、看護師、精神科医、生物医学研究者、栄養士、葬儀社)
- ・対人サービス(保育士、消防士、弁護士、政治家、旅行業者、ホテルマネージャー、政治学者)
- ・テクノロジー、エンジニアリング、科学(空港管制官、エンジニア、考古学者、航空宇宙科学技術者、製造技師)

Worksheet

ワークシート5.履歴書

氏名 _____

学校名 _____

保護者の日中の連絡先 _____

保護者のEメールアドレスまたはFAX _____

興味や趣味

所属しているクラブ、または個人的な趣味を書きましょう。

カードゲームの収集、コンピューター、音楽、スポーツ、ビデオゲーム、動物など。

地域での社会活動

募金活動、動物保護施設で働く、老人を助けるなど、コミュニティを助けるために参加したボランティア活動を書き出しましょう。

ボーイスカウトやガールスカウトで行った仕事、個人的な寄付やリサイクル活動も含まれます。

興味がある職種

最も興味がある職種を書き出しましょう。

過去のアルバイト経験

過去に働いた経験（働いた期間や仕事の内容も含む）を書き出しましょう。

ベビーシッター、芝刈り、洗車なども含まれます。

特別なスキル

仕事で成功するために必要で、すでに身につけているスキルを書き出しましょう。

コンピュータースキルやコミュニケーション能力、計算機を使えるなど。

学歴

今日までに修了した学位を書き出しましょう。

Worksheet

ワークシート6.インタビューシート

《導入質問》

1. あなたの役職や担当は何ですか？ _____

2. あなたの業務内容は何ですか？ _____

3. 職場の目標達成において、どのようにあなたは貢献していますか？ _____

4. 普段どのような一日を過ごしていますか？ _____

5. 仕事で一番好きなことは何ですか？ _____

6. なぜこの職種を選んだのですか？ _____

7. この仕事にはどの学位が必要ですか？ _____

8. 学校卒業後、さらに教育訓練を受ける必要がありますか？ _____

《職業スキルに関する質問》

あなたが毎日授業の中で学んでいる多くのスキルと同じものを、あなたの担当者は仕事で使っているかもしれません。担当者の仕事にどのスキルが大切なのかを知るために、下記の質問を試みましょう。

1. a 毎日仕事で読む能力を使いますか？ はい いいえ

b この仕事でどの程度の読む能力を使いますか？ _____

2. 仕事でどのように書く能力を使いますか？ _____

3. あなたの仕事にとって数学は重要ですか？ はい いいえ

それはどうしてですか？ _____

4. あなたの仕事には聞く能力が必要ですか？ はい いいえ

5. 仕事を完了するため、どのような時に話す能力が必要とされますか？ _____

6. チームで働かなければならないことはありますか？ はい いいえ

7. 仕事でコンピューターは使いますか？ はい いいえ

8. 仕事上、どのような問題に直面しますか？ _____

9. 学校で学んだことで、最も仕事に役立ったのは何ですか？ _____

10. 学校でもっと勉強しておけばよかったと思うことは何ですか？ _____

11. その他の質問 _____

Worksheet

ワークシート7.観察力チェックシート(その1)

あなたはどのくらいの観察力をもっているでしょうか？ ジョブシャドウデイの目的の一つは、訪問している職場の環境をできる限り観察することです。職場では製品やサービスを提供する以外にも多くのことが行われていることに、おそらくあなたは、すでに気づいたことでしょう。このチェックリストをガイドとして使い、人間、施設、情報機器、福利厚生について見たり聞いたりしたことを思い出しましょう。そして観察したことを5分間で記入しましょう。

《人間》職場で最も重要な資源は、働く人々です。

人々の服装を描写しましょう。 _____
全員同じ服装をしていましたか？ _____
人々はお互いにどのように接していましたか？ _____
全員同じ作業スペースをもっていましたか？ _____
人々はお互いどのように挨拶をしていましたか？ _____
人々はどのように電話に出っていましたか？ _____

《施設》作業スペースに加えて、企業は様々な施設を従業員用に備えています。

次のうちのどれを目にしましたか？

従業員食堂 / 休憩室	はい	いいえ
託児所	はい	いいえ
医務室	はい	いいえ
屋外の憩いの場(座れる場所)	はい	いいえ

《情報機器》近年、企業は最先端の情報機器を利用しています。

職場には何台のコンピューターがありましたか？ _____
どのソフトウェアプログラムが使われていましたか？ _____
従業員は作業機でコンピューター以外にどのような機器を利用していましたか？ _____
製品やサービスを提供するために、ほかにどのような機器が使われていましたか？ _____

Worksheet

ワークシート7.観察力チェックシート(その2)

《福利厚生》最適な人材を雇うために、多くの雇用主が給与以外のものを従業員に与えています。職場では次のような付加価値が与えられていましたか？

健康保険	はい	いいえ
歯科保険	はい	いいえ
退職金	はい	いいえ
障害者保険	はい	いいえ
教育訓練	はい	いいえ
衣服のクリーニングや車のメンテナンスなどその他のサービス	はい	いいえ

Worksheet

ワークシート8.生徒用感想用紙

ジョブシャドウイングで気づいたこと、そして自分の今後の計画にどのような影響を及ぼす可能性があるか、考えてみましょう。

1. 受け入れ担当者の肩書きと業務内容は何でしたか？

2. 仕事のどのような点に興味をもちましたか？

3. 仕事のどのような点がつまらないと思いますか？

4. この業種に進むことを検討してみようと思いますか？ その理由は？

5. 学んだこと、見たこと、聞いたことで何について最も驚きましたか？

6. 学校で学んでいる知識やスキルの中でどれがこの仕事で使われていますか？

7. この仕事で成功するためにはどの知識とスキルを高める必要がありますか？

8. そのほかに感想はありますか？

Worksheet

ワークシート9.チームワーク学習シート

組織構造を理解する

5つのグループに分かれましょう。グループのメンバーと話し合い、次の質問に答えましょう。

できるだけ多くのアイデアを記入しましょう。

記録係と発表係を1人ずつ選びましょう。記録係はメンバーからあげられたアイデアをこのシートに記入します。

発表係はグループの答えをクラス全員の前で発表します。

1. 組織図の中で、与えられた部署名の上に線を引き、削除するように指示されました。この部署は職場の目標にどのように貢献していましたか？

2. その部署で働くためにはどのようなスキルが必要だと思いますか？

3. 日常の業務を完了するために、ほかのどの部署が、組織図上から名前を削除された部署に依存していますか？

4. 年間の営業コスト（給与、テナント料、広告費、機材など業務に費やされるコスト）において、ほかのどの部署が組織図上から名前を削除された部署に依存していますか？

5. もし名前を削除した部署が存在しなかったとしたら、職場はどのようなと思いますか？

Worksheet

ワークシート10.個人行動計画表(その1)

将来の計画を立て始めるのに、早すぎるということは決してありません。どのキャリアに進むか、すでに決めている人もいれば、自分に適した特別なキャリアを探している人もいるかもしれません。どちらにしろ、今将来の計画を立てることは、あなたの夢をかなえる手引きとなるかもしれないのです。あらゆる仕事において目標を達するには、個人が献身することが求められます。明日の計画には、今日何らかの行動をすることが必要です。どのキャリアが自分に適しているか分からないとしても、仕事の世界に向けて準備を始めることは可能です。将来成功するために必要な学位、スキル、経験を得るための努力をすると自分自身に約束しましょう。

方法

次の質問に答えましょう。キャリア上の計画をすでに立てている場合、そのキャリアに必要な教育やスキルについて答えましょう。計画を立てていない場合、ジョブシャドウイングで学んだ幅広い職業スキルについて答えましょう。

《キャリア》

今、興味をもっている仕事の種類(分からない場合は、「まだ分からない」と記入する)

《個人的目標》

仕事についてより詳しく知るために、私は次のことをするつもりです。チェックをつけましょう。

インターネットで検索する	はい	いいえ
図書館で調べる	はい	いいえ
企業や団体の人事部に電話する	はい	いいえ
その他	はい	いいえ

Worksheet

ワークシート10.個人行動計画表(その2)

《教育上の計画》

すべての職業において、就職するために最低限必要とされる学位が決められています。希望する職業に就くために、どの程度の教育を修了したいですか?チェックをつけましょう。

高校

短大(準学士号)

4年制大学(学士号)

大学6年(修士号)

大学7~8年間(博士号)

《個人的目標》

学習上の目標(例:宿題をすべて完成させる、成績を上げる、大学の願書を期限までに提出する)を達成するために、すぐにできることを2つあげましょう。

《スキル》

職場で観察したように、すべての仕事は最低限のスキルを必要とします。将来、あなたが必要とする具体的なスキルを3つ書きましょう(例:ミュージシャンは楽譜を読む力が必要、コンピュータープログラマーは高度なコンピューター訓練が必要)。そして、そのスキルを身につける、あるいは向上させるために何をするつもりか書きましょう。

必要なスキル _____

スキルを身につける・向上させるための方法 _____

Worksheet

ワークシート11.受け入れ担当者用評価用紙

ジョブシャドウデイにご参加いただきありがとうございます。この評価用紙にご記入いただき、社内コーディネーターに提出してください。

次の項目を1～5点で採点してください(1=強く同意する 5=強く反対する)。

1. 私は受け入れ担当者として準備万端だった。 _____
2. 今日、私は自分の仕事について新しい視野を得ることができた。 _____
3. 私は一日中担当した生徒たちと気楽に交流することができた。 _____
4. 再び参加したいと思う。 _____
5. ほかの従業員にもジョブシャドウイングを勧めようと思う。 _____

ジョブシャドウイングを今後も成功させるために、あなたのご意見をお聞かせください。

改善すべき点は何ですか? _____

その他のコメント _____

Worksheet

ワークシート12.教師用評価用紙

ジョブシャドウイングデイにご参加いただき、ありがとうございます。

この評価用紙にご記入いただき、社内コーディネーターに提出してください。

次の項目を1～5点で採点してください(1=強く同意する 5=強く反対する)。

1. 私の生徒にとってジョブシャドウイングは価値のある経験だと思う。 _____
2. ジョブシャドウイングと私の授業のカリキュラムにはつながりがある。 _____
3. 職場で用意された資料(教材)は役に立った。 _____
4. 今後もジョブシャドウイングに参加したいと思う。 _____
5. ほかの学校の教師にもジョブシャドウイングを勧めようと思う。 _____

ジョブシャドウイングを今後も成功させるために、あなたのご意見をお聞かせください。

改善すべき点は何ですか? _____

その他のコメント _____

FOLLOW YOUR HEART
RECRUIT

株式会社リクルート
ワークス研究所
<http://www.works-i.com/>
e-mail: works@r.recruit.co.jp

〒105-0021 東京都港区東新橋1-2-5 リクルート東新橋ビル TEL.03-3575-5849 ●編集・監修 村田 弘美 ●取材・文・写真 杉田 万起 ●表紙・本文デザイン 及川 一彦(Atelier SEED) ●イラスト 林デザイン事務所
●写真 (株)リクルートメディアコミュニケーションズ ●印刷(株)ローヤル企画
本書の全部または一部の複写・複製・転載および磁気または光記録媒体への入力等を禁じます。これらの許諾については小社までご照会ください。©2004 Recruit Co.,Ltd. All Right Reserved