

平成 20 年 12 月実施
キャリア・コンサルティング技能検定

2 級 実技（論述）試験

実施日 平成 20 年 12 月 21 日（日）

試験時間 14：00～15：00（60 分）

注意事項

1. 本試験の出題形式は、記述式 3 問です。
逐語記録を読み、解答用紙の問題ごとに記述してください。
受検者シールのバーコードシール 1 枚を解答用紙に必ず貼ってください。
2. 机上には、受検票及び筆記用具以外のものは置かないでください。
3. 試験中は携帯電話、PHS 及びポケットベルの電源は必ずお切りください。時計としても使用できません。多機能付時計は、時計としてのみ使用できます。
4. 試験時間中は、乱丁・落丁・印刷不鮮明に関する質問以外はお受けできません。
5. 不正行為があったときは、すべての解答が無効となります。
6. 試験終了の合図が告げられたら直ちに筆記用具を置き試験監督者の指示に従ってください。
7. その他、試験監督者の指示に従ってください。

【退席時の注意事項】

1. 試験開始後 30 分経過した時点で中途退出できます。中途退出する場合には、挙手し、試験監督者の指示に従ってください。問題用紙はお持ち帰りください。
2. 試験終了時間 5 分前からは退出できません。試験終了後、試験監督者が解答用紙を回収しますので、着席したままでお待ちください。

平成 21 年 3 月下旬（予定）に受検者全員に合否通知書を送付いたします。

実技試験の合格は実技（論述）及び実技（面接）試験両方とも合格基準に達した者となります。
合格者は当協議会のホームページに受検番号を掲載してお知らせします。

（<http://www.career-kentei.org/goukaku/>）

厚生労働大臣指定試験機関

特定非営利活動法人キャリア・コンサルティング協議会

〒105-0011 東京都港区芝公園 1 丁目 7 番 6 号退職金機構ビル別館 3 階 TEL03-5402-5588

相談者（ＣＬと略）： 26歳 男性 500人規模の会社勤務（正社員）

本人の希望で来談

キャリア・コンサルタント（ＣＯと略）： 民間の相談機関の専任社員

【 逐 語 記 録 】

- ＣＯ１ 今日はどうなご相談でしょうか。
- ＣＬ１ 今の仕事について悩んでいることがありまして相談に来ました。
今年の４月に異動して今総務部で社員教育と安全衛生の仕事を担当しています。転勤する前は入社してから３年間営業にいました。ですから、まったく総務という世界がわからなくて、漠然とちょっと不安に感じていることがありまして。何をしても、なんていうんですか、総務の仕事は初めてで、まったく何をしても初心者という立場なんです。
- ＣＯ２ 何をしてもはじめてで戸惑っている。
- ＣＬ２ まあ初心者なので、何をしても不安になるんですが、今担当している仕事が、社員教育と安全衛生関係で、あと安全衛生から派生して社会保険関係なので、ちょっと一貫性が取れないかもしれないという。
- ＣＯ３ 担当している仕事に一貫性がとれないと感じて不安になるんですね。
- ＣＬ３ はい。あの、種類がばらばらですよ。いろんな違う種類の仕事を担当していて、どうやって勉強していこうというか、効率的にどうやって専門性を高めていこうかと。
- ＣＯ４ どうやって勉強や専門性を高めるのかですね。
- ＣＬ４ それぞれの仕事で忙しい時期も違うといえば違うんですが忙しい時期が重なることもあって、同時にいくつかの仕事が重なるとあせって空回りして余計に仕事が進まないときもあるんです…。営業のときもこんな状態で仕事が進まないときがあったように思います。実は、今回の異動は自分で希望しました。営業はどうも自分には合っていないと感じていたものですから。自分の希望が認められての異動なので、早く一人前になっていい仕事をしたいんです。入社４年目ですけど今は赤ん坊みたいなものでやり方も知識も知らないから時間がかかってしまうことも多いんです。勉強して早く専門的に詳しくならないといけないって思っています。周りから信頼されるようになりたいですし。
- ＣＯ５ 早く専門性をつけて信頼されるようになりたいと思うんですね。
- ＣＬ５ ええ。でも、自分が何も知らないからなのかもしれませんが、社員教育と安全衛生では求められる知識がまったく違うし、関係する人も違うんです。今のままだと自分のやっていることはとても中途半端な気がして。特にたくさん仕事が重なって忙しいときはとても無理だなんて思うときもあって…。でもどっぴかに絞るといってももったいないような気もするし。
- ＣＯ６ 今のままでは中途半端だし、忙しくてとても無理だと思うこともあるけれど、どちらかに絞るのはもったいない気がするんですね。

- C L 6 安全衛生は法律や社内の規則などをもっと知らないといけないし、社員教育では世の中の動向というか社外のセミナーに出たり、講師の先生と打ち合わせをするためにも専門的な知識が必要だし。どちらも勉強することがいっぱいあって、知っていればすぐに済んでしまうことも多いから、勉強もしてるんですけど、領域がまったく違うんです。
- C O 7 実際に勉強をしていると、領域が全く違う。
- C L 7 もう入社4年目で新入社員のように仕事を全然知らないというわけにはいきませんから、ひとつに絞って早く効率的に専門性をつけないといけないという思いがあります。でも、やはり異動してきたばかりで何も知らないから、幅広くいろんなことを知っておきたい、人間関係も広く作っておいたほうが良いという思いもあるんです。せっかく今二つの仕事を担当させてもらっているんで、二つとも出来るようになったほうが早く幅が広がりますし。
- C O 8 早く専門性をつけるにはひとつに絞ったほうが良いと思うけれど、なかなか決められない。
- C L 8 僕は今この部署ではこれからスタートなので、割り切って上司にどちらかひとつに絞って担当させてほしい、といったほうが良いのかなとも思うんです。でも、もしそう決めても、上司にそれを言うのはどうかとも思うし。
- C O 9 上司にはこのことは相談していないんですか。
- C L 9 はい。僕がひとつの仕事にしてもらったら、もうひとつの仕事を誰かにやってもらうことになります。どの部署もそうですけど、総務も皆忙しくて余裕のある状態ではないから周りの人に迷惑はかけられません。僕が一人前にできていないから上司にカバーしてもらうことも多いし、いろいろ教えてもらっているのに、期待に添えていない、部下としてアウトプットが出せていない、なんかこう悪いなって言う気持ちもありますね。そのうち自分も係長とかになって部署全体を見て仕事ができるようになりたいので、いろんなことを知っておいたほうが良いし、それを考えると両方やっておいたほうが良いなって思いがやっぱりあって。できるんでしょうか。

(後略)

【 問 題 】

「逐語記録」を読み、以下の問いに答えなさい。

問題1 相談者がこの面談で相談したい「問題」は何か記述せよ。

問題2 あなたは、上記の「問題」を解決するにあたって、どこに目標をおいて、どういうことを具体的に実施したいか。あなたの戦略（戦略）を記述せよ。

問題3 この相談者の今後の課題は何か、その課題を解決する為に、今後どういうことを具体的に実施するとよいか、あなたの考えを記述せよ。

以上