

# RCC就職レディネス・チェック

Readiness Check for Career planning

## 実施ガイド

(レディネス＝準備性)

### RCC就職レディネス・チェックの目的と構成

#### ●1人ひとりの成長を促すサポートツール

就職のためのステップである「就活」を、知恵を身につけ、成長するための学習の機会とします。

このツールを使って学生たちが自分の就職に対する準備度の現状をチェックし、より理解を深めることで自分自身の就活への取り組み方をあらためて点検してみる。さらに、これまで常識だと思っていたことが実は「思い込み」だったと気づく。そして自分自身の人生について考えさせる。——学生自身が、就職活動への取り組み状況を客観的に把握し、今後の活動に活かすために使用していただくことを主な目的としています。

課題に向きあう体験を通して考える中で、今後の就活へのモチベーションをアップさせたり、行動を促し、学生のキャリア発達をサポートします。

また、学校にとっても、チェックリストとアンケートの結果から、学生の傾向を把握し、ガイダンスのプログラム企画等の参考資料として活用できます。

#### ●構成

「就職レディネス・チェックリスト」で、60の質問に「はい」と「いいえ」で回答します。

就職の実現のために大切なことを、ここではA:就職意欲度、B:キャリアプラン設計度、C:環境理解度、D:就職活動理解度、E:思い込みからの自由度の5つのポイントに分類しています。ポイントごとに期待されるレベル(基準点)が設定されており、1回目より2回目が高くなっています。5つのポイントは、相互に影響し合いながら、高められていきます。

チェックリスト実施後にワークブックで結果を整理し、解説を読むことでさらに理解を深められるようになっています。

### RCC就職レディネス・チェックの実施にあたって

#### ●対象者

主に、これから就職活動を始める学生(大学3年生、短大1年生、専門学校生、大学院1年生 など)

#### ●学生への配付資料

ワークブック(B5判/24ページ)1部

回答・採点用紙(B5判/1枚目が回答用紙、2枚目が採点用紙の複写式)2部(2回実施分をまとめて配付)

#### ●実施時期の目安

1回目 就職ガイダンスのキックオフ時(またはそれ以前)

2回目 就職ガイダンス終了時期……1回目との変化(成長)を確認します。

#### ●実施時間

最短30分(\*解説を加えるなど、プログラムにより延長することも可能です。)

## チェックリスト実施の流れ ●ガイダンス時に集団実施する場合の説明例

## ●説明

導入●10分  
資料と目的  
の確認

「就職レディネス・チェック」ワークブック及び「就職レディネス・チェックリスト 回答用紙」（2部）の2種類が、各自の手元にあることを確認する。

表紙

これは、みなさんが就職活動の準備度をチェックし、今後の就職活動への取り組みについて考えるためのものです。（ツールの使用目的に合わせて、補足する説明を入れてもよい）

まずは、「就職レディネス・チェック」ワークブックを用意してください。表紙の下の欄に、氏名、学校名、学年・組、学部・学科を記入してください。

記入したら、表紙にある文章を、各自で黙読してください。（読み上げてもよい）

全員が読み終わったら

（補足）目的を再度強調する説明を入れてもよい

回答用紙

次に、おもて面に「提出用」と書いてある青色の回答用紙 **A** 1部を用意してください。もう1部は2回目の実施の際に使いますので、しまってください。この回答用紙は複写式なので、用紙の上に物を置いたり、用紙を下に置いてノートを取ったりしないでください。また、指示があるまで、1枚目と2枚目の用紙を切り離さないでください。

では、左下の欄に、氏名、性別、学部・学科、学年、実施日、実施回数を記入しますが、複写式のため、少し強めの筆圧で記入してください。

記入が終わったら、右側のアンケートに回答してください。

全員がアンケートを回答し終わったかを確認

実施●10分  
2～4ページ

それでは、ワークブックの表紙をめくって、2ページを開いてください。

これから、就職レディネス・チェックリストに沿って回答していきます。質問はワークブック2ページから4ページまで、全部で60問あります。各質問の回答が「はい」の場合は「○」を、「いいえ」の場合は「×」を、回答用紙の該当する番号の回答欄に記入してください。回答に迷った時は、最初に頭に浮かんだ回答を記入してください。このチェックリストは、就活への取り組みが、現在どの程度進んでいるかを自分で確認するためのものですので、自分の今の状況や気持ちを素直に答えてください。7分程度を目安に実施しますので、1つの質問についてあまり深く考え込まずに、進めてください。

5ページ

回答が終わった人には、記入もれがないかを確認させ、ワークブック5ページを読むよう指示する

全員が60問回答を終了したかどうかを確認

採点●7分  
採点用紙

これから、採点します。回答用紙 **A** の回答欄の下にある「回答が終わったら」を読んで、その指示のとおりに行います。

この回答用紙を丁寧に切り離したら、2枚目の採点用紙 **B** の左下に書かれた「採点方法」をよく読んで、各自採点してください。

(補足) 必要な場合に、以下のことを説明する

- ①②④⑤で始まる行は、○の数を数えて2倍した数字が点数となる
- ③⑥⑨⑫で始まる行は、×の数を数え、その数が点数となる
- ⑦⑧⑩⑪で始まる行は、○の数を数え、その数が点数となる

評価欄に点数がすべて入ったら、縦軸を足し算し、A B C Dのそれぞれの合計点を記入してください。Eの欄は、網掛け部分のa①b②c③d④の合計を記入してください。ここは記入間違いが起りやすいので注意してください。(ラージA B C Dの合計点ではなく、a①b②c③d④の合計点です。)

回答用紙

今、採点したA B C D Eのそれぞれの合計点を、さきほど切り離した回答用紙 **A** の左下の該当する欄に書き写してください。

結果の見方・  
活かし方  
●3分  
6ページ

それでは、チェックリストの採点結果について整理しますので、ワークブック6ページを開いてください。まず、「1」に実施日(今日の日付)を記入し、採点結果を転記します。その後、「2」のA B C D E、それぞれの点数のところまで、数字の□を塗りつぶして、棒グラフを作成してください。

7ページ～

ワークブック7ページからは、「結果の見方・活かし方」について書かれています。点数に一喜一憂するのではなく、今日の結果と併せながら、7ページからの内容(就職活動において大切な5つのポイントや、各質問の解説など)をあとでじっくりと読んで理解してください。今後意識をして取り組むべきことが見えてきます。そうしたら、23ページの「次のアクションプラン」の記入もしてみましょう。

30分以上時間がとれる場合は、解説等、重要な点を説明する

回答用紙  
回収

では、回答用紙 **A** のみ集めますので、記入もれがないか、確認してください。

回収(キャリアセンター(就職課)での個別面談等の際の資料として活用できる)

ワークブック及び採点用紙 **B** はお持ち帰りください。

- ・未使用の回答用紙 **A** 1部は、学校での就職ガイダンスのプログラムがすべて終了した頃などに、各自で実施するよう説明する
- ・ガイダンスの際に集団で再度実施する場合は、その時に持参するよう説明する
- ・2回目を実施したら、1回目からの変化(成長)を確認するよう促す

## チェックリスト 結果の見方・活かし方

## ●5つのポイントから、自分の状況を点検させる

棒グラフに示された5つのポイントについての得点は20点満点で、それぞれ得点が高いほど準備ができていますと評価できます。期待されるレベル（基準点）が、薄い色のポイントで示されていますが基準点に達していなくても心配せず、2回目に得点がどのくらい上がっているか、変化（成長）を確認させます。2回目の結果で基準点に達していないポイントについては、キャリアセンター（就職課）で個別に相談を受けさせ、今後どのように活動を進めていったらよいかアドバイスすることが望ましいでしょう。

## ●5つのポイントと60問の各項目の理解を深める

5つのポイントについて理解し、さらに「チェックリスト 解説」で60問の各項目がどのような意味を持っているのか考え、理解を深めさせることが大切です。

◎マークの項目は、特に意識しておいてほしい重要項目。

## ●就活の「ジョーシキ」に潜む落とし穴（思い込み）に気づかせる

就職活動を行っていく中では、一見そう信じてしまいがちだが、実は世間一般に広がっている「思い込み」、いわば「都市伝説」となって就活を妨げる「誤解」に気づかせる必要があります。

「E」の項目で棒グラフの点数が基準点に達していない人、また、「チェックリスト 解説」で★思い込みマークの項目に○を付けていた人には、解説を読んで「なぜそうなのか」を考えてみることを促します。

## ●点検してみた結果から、就活での次の活動目標を立てさせる

チェックリストの結果を振り返り、「次のアクションプラン」で、就活での次の活動目標を立てさせます。

## RCC就職レディネス・チェック その他の活用方法

- ① 就職ガイダンス時のみの活用ではなく、個別面談時のサポートツールとしても活用が可能です。面談開始時にご活用いただくことで、学生の就活の準備状況を短時間に把握したうえで、面談に入ることができます。
- ② 学生同士が自分の結果をお互いに見せながら話し合うことで、グループワークのツールとしても活用することができます。
- ③ 就職支援時だけでなく、キャリア教育の一環として大学1・2年生に実施することも可能です。この活用の場合は、期待値（基準点）にはとらわれず、就活時には社会からどのようなことが求められているかを早く知ることで、その後の大学生活の過ごし方を考える材料としてご活用いただけます。
- ④ 保護者の方にお読みいただければ、「就活」の全体像について体系的に理解していただけますので、保護者会等で資料として配付することも効果的です。

実施後のサポートツールとして「ワークシート」をご用意しています（PDFファイル／無料）。RCCの結果をもとにして、さらに今後の就職準備のために自分のすべきことを整理できます。  
\*ペーパー版は1セット（20部）以上購入の場合、Web版は20名分以上お申込みの場合に、無料でダウンロードしていただけます。ご希望の方はこちらからお申込みください。  
<https://ws.formzu.net/fgen/S42523054/>（折り返しIDとパスワードをご連絡いたします）

## 一般社団法人 雇用問題研究会

〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町1-14-5  
電話03-5651-7071 FAX 03-5651-7077  
<https://www.koyoerc.or.jp>