実施方法

職業レディネス・テスト
VOCATIONAL READINESS TEST

大学・短大・専門学校用

一般社団法人 雇用問題研究会

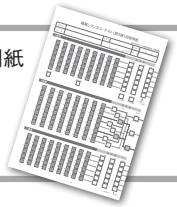
内　容　　**備　考**

用紙の配付

■各学生に問題用紙と回答用紙を配付する。

●問題用紙

●回答用紙



▼

約10分

名前の記入等

■配付した用紙と筆記用具を確認のうえ、学生に問題用紙、回答用紙に氏名等の必要事項を記入させる。
- ・回答用紙の「学科名」欄には学部か学科のどちらを記入するかあらかじめ決めておく。
- ・「組」欄は、組がない場合は空欄でよい。「番号」欄は空欄にする。
- ・学籍番号は回答用紙の「備考」欄に全桁を記入。
- ・「性別」欄は学生が自認する性別に○印をつける。

学生が使用するもの
- ・シャープペンシル、または鉛筆
- ・消しゴム

＊組欄が空欄の場合は、当会にてすべて「1組」で判定処理します。

▼

検査の説明

「これから職業レディネス・テストを実施します。」

■問題用紙の表紙の「自分の進路を考えるために」を読み上げる。

▼

回答上の注意の説明

■問題用紙の表紙の「始める前に」を読み上げる。

「このような検査では、第一印象が大切です。あまり考えすぎずに、直感で答えてください。それから、今日は私が質問を読みあげますので、そのペースに合わせて、みなさんは回答を回答用紙へ記入してください。」

集団実施の場合には、実施時間の個人差が大きいので、読み上げ方式（実施者が各項目を1つずつ読みながら進める）で実施するほうが、時間管理がしやすくなります。

▼

約30分

検査の実施

A検査

説明　問題用紙3ページを読み上げる。
- ・A検査を回答する際は、あくまでも「興味・関心があるかどうか」で答える。
  「できるかどうか」や「その仕事に就くことができるかどうか」は考えなくてよい。
- ・既に希望の職業が決まっていても、A検査回答時は、関心があれば「○（やりたい）」と回答する。

実施　質問文を読み上げる（問題用紙4～6ページ　54問）

B検査

説明　問題用紙7ページを読み上げる。

実施　質問文を読み上げる（問題用紙8～10ページ　64問）

C検査

説明　問題用紙11ページを読み上げる。

実施　質問文を読み上げる（問題用紙12～14ページ　54問）

当会へ判定依頼の場合　　**自己採点する場合**

▼　　▼

回答用紙回収・枚数確認

■氏名欄等の記入を再度確認し、回答用紙を回収、枚数を確認。
- ・特に「性別」欄の記載を確認。整理欄への記入は不要。
  - ＊「性別」の該当する欄に○印がついていないと判定処理ができません。

採点・換算・プロフィール作成

■学生が、回答用紙の整理欄を使って自分で採点。

■回答用紙裏面の換算表を使って標準得点を出す。

■「結果の見方・生かし方」を利用し、プロフィール作成と結果の解釈を行う。

▼　　▼

■どちらの場合も問題用紙は回収せず、学生が各自保管し、職業名と仕事内容の照合に活用する。

「結果の見方・生かし方」Work3「仕事と職業の六角形」に記載の職業名の後ろの番号は、A検査・C検査の項目番号。問題用紙と照らし合わせて、仕事の内容と職業名を結びつけることができる。

判定ご依頼の場合

当会での判定をご希望の場合は、検査実施済み回答用紙を学部別あるいは学科別に、学籍番号順に並べてまとめ、名簿を添えて判定依頼書を同封のうえ右記採点部までお送りください。

お問合わせ先　電話 03-5651-7071

＊判定依頼書の記入方法は、当会ホームページをご覧ください。

実施済回答用紙送付先

一般社団法人 雇用問題研究会　採点部（大館事務所）
〒017-0888　秋田県大館市水門前 75-4
電話 0186-57-8541　FAX 0186-57-8542