

高齢社員がイキイキと働く職場に！

あなたの企業の
高齢社員は？

高齢社員の経験・能力を活かして業績を伸ばしている企業がある一方で、継続雇用制度は導入したものの、社員のモチベーションや生産性が低下するなど悩んでいる企業も少なくありません……**そこで！**

就業意識向上研修

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）が経費の**2分の1**を負担します。

人事担当者の皆様、定年後または定年を間近に控えた従業員への研修はお済みですか？

高齢社員の戦力化を「就業意識向上研修」がお手伝いします！



高齢化の進展や経営環境の変化の中で、

企業としての活力を維持するためには、高齢者の能力の活用が重要な課題。

従業員一人ひとりの「健康・能力・勤務成績」を向上させることにより、労働力の確保を図りたい。

概ね45歳以上の中高年齢従業員向け研修

中高年齢従業員を対象とした研修で、会社が必要とする人材として活躍するために何が必要かを学び、中高年齢従業員の意識・意欲を喚起します。

年金等のライフプランだけでなく、生涯現役として活躍するために必要な情報も提供します。

生涯現役
ライフプラン研修
(基礎編)

生涯現役
エキスパート研修
(展開編)

職場管理者向け研修

高齢従業員が配置されている職場の管理・監督者を対象とした研修で、管理者に役割意識と高齢部下育成の基本認識をもたせ、問題解決の実践的ノウハウを学び、管理者の能力アップを図ります。

生涯現役
職場管理者研修
(基礎編)

生涯現役
マネジメント研修
(展開編)

ご利用いただいた事業主の声

◆就業の目的を考え直すきっかけとなり、今まで以上に前向きに業務に従事でき、就業意識が向上していると感じた。(東京都：製造業)

◆定年後の働き方やモチベーションの維持が労使ともに課題となっていたので、良い機会でした。(岡山県：製造業)

等々

◆係長以上を対象に実施し、具体的な事例を踏まえたわかりやすい研修で、受講した各人の意識向上に繋がった。(茨城県：サービス業)

◆高齢化による労働人口の減少等の現状や年上部下とのコミュニケーション等、管理者の心構えとして非常に参考になる研修だった。

(神奈川県：製造業) 等々

従業員、職場、企業を活性化することで、高齢社員の意欲や能力を活かし、継続雇用制度の円滑な運営・定着を推進します。

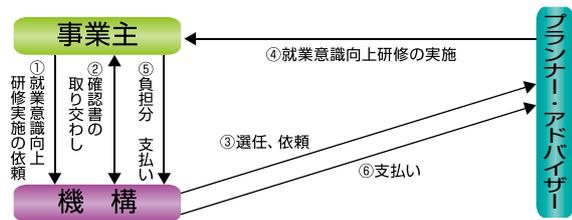
研修の特徴は・・・

- 研修時間：概ね4時間以上15時間以内
- 受講者数：3人以上20人程度

- 高齢者雇用の推進を目的とした教える研修ではなく**共に考える研修**です。
- 70歳雇用推進プランナー及び高年齢者雇用アドバイザーが、**企業の高齢者雇用の実態や要望に合った研修プラン**を提案します。

利用方法

ご利用をお考えの際は、最寄りの都道府県支部にご相談ください。
 ご依頼内容を審査のうえ、お申込みいただいた事業主と機構との間で、実施に関する確認書を取り交わし、実施するのに最も適した70歳雇用推進プランナー及び高年齢者雇用アドバイザーを選任・依頼して研修を行います。



料金

ご利用料金は、研修時間により異なります。就業意識向上研修に要する**経費の2分の1を機構が負担します**ので、下表をご参照の上、ご検討ください。

当研修サービスはスポット研修となりますので、ご利用は原則1回限りとなります。

経費(例)	最高限度額	うち事業主負担額(2分の1)
半日コース(4時間)	60,000円	30,000円
1日コース(8時間)	120,000円	60,000円

研修時間により契約額と事業主負担額が異なります

就業意識向上研修各コース例

生涯現役ライフプラン研修(半日コース例)

時間	研修内容
13:00~13:10	10分 開会挨拶・オリエンテーション
13:10~13:20	10分 会社の継続雇用制度の説明
13:20~14:20	60分 【講義①】ライフプランの必要性
14:20~14:30	10分 休憩
14:30~15:20	50分 【演習①】キャリアの棚おろしと就業計画作成
15:20~16:20	60分 【講義②】社会保険のしくみと基礎知識
16:20~16:50	30分 【演習②】キャリアと就業計画の発表
16:50~17:00	10分 講評と閉会

注1：研修内容や時間配分はコース毎の参考例です。実際は企業ニーズに応じてカリキュラムを作成します。例えば**1日コースを2日間に分けて実施する等、企業ニーズに合わせたカリキュラムで実施することも可能です。**
 注2：中高年齢従業員向け研修の実施要件として、**受講者の半数以上が45歳以上の中高年齢従業員であることが必要**です。

生涯現役職場管理者研修(1日コース例)

時間	研修内容
9:00~9:10	10分 開会挨拶・オリエンテーション
9:10~9:50	40分 【自己診断】管理行動の現状を把握する ○チェックリストを活用した自己診断
9:50~10:30	40分 【講義①】管理の基本を学ぶ
10:30~11:20	50分 【講義②】ヒューマンスキルを学ぶ
11:20~11:30	10分 休憩
11:30~12:05	35分 【講義③】テクニカルスキルを学ぶ
12:05~13:05	60分 昼食・休憩
13:05~14:10	65分 【講義④】高齢者の特性をふまえた活用法
14:10~15:20	70分 【演習①】グループワーク ○ケーススタディによるグループ演習
15:20~15:55	35分 演習発表
15:55~16:05	10分 休憩
16:05~17:05	60分 【演習②】個人ワーク ○生涯現役職場管理者としての行動習得を目指す
17:05~17:40	35分 生涯現役管理者としての決意発表
17:40~18:00	20分 講評と閉会

詳しくは、各都道府県支部へお問い合わせください。