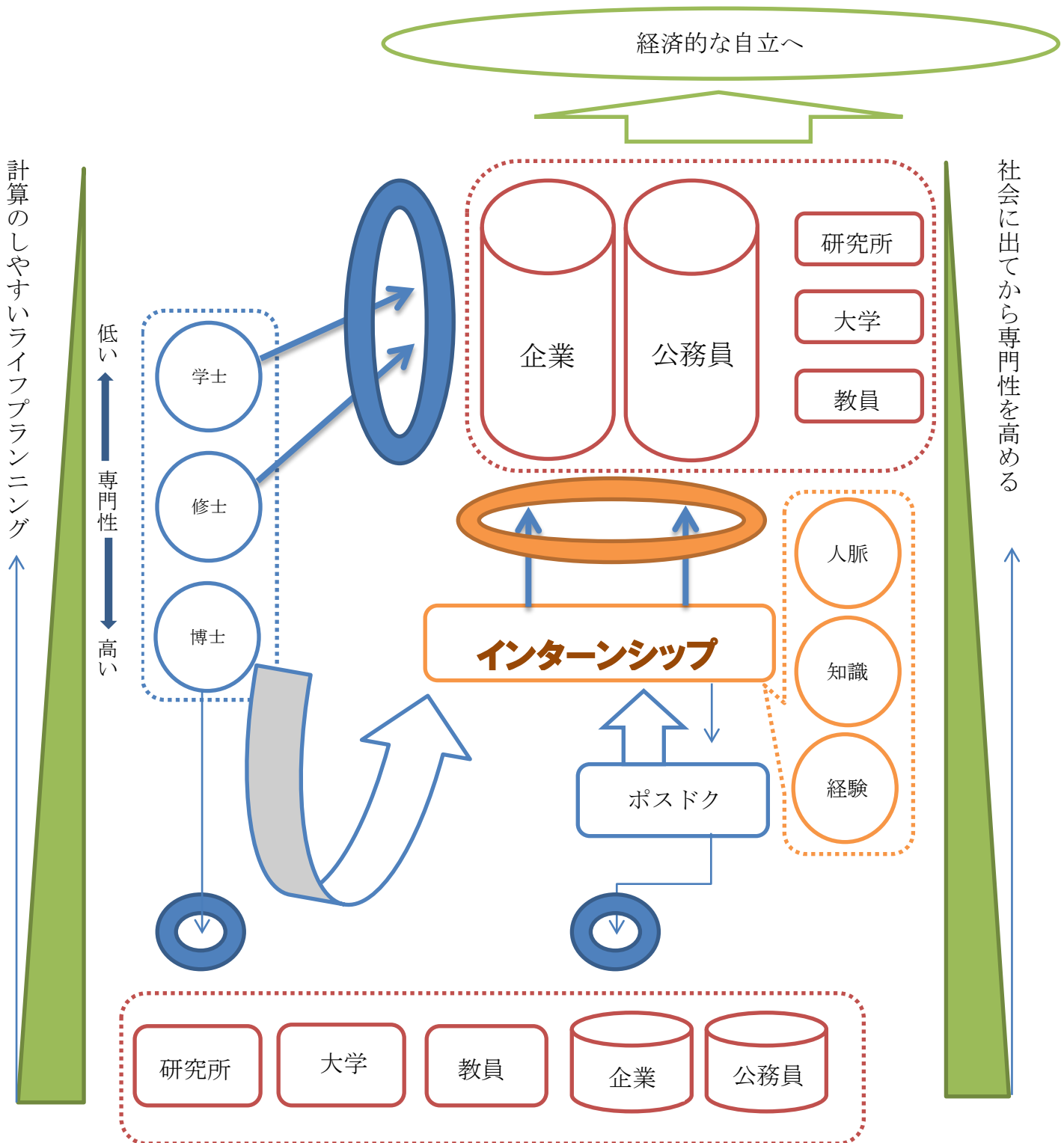


平成 24 年度インターンシップ 直前研修資料

平成 24 年 8 月 16 日 (木) 14.00 – 15.00

講師： 小松俊明 (キャリア開発室)

1. インターンシップの位置づけ – 社会人になるための「間口」を広げる



2. インターンシップ期間中の課題設定について

*週単位、月単位、3か月単位の目標を持つ。

*プロジェクト単位の目標を持つ。

*役割単位の目標を持つ。

3. 企業関係者との付き合い方について

*人生の先輩であり、かつ仕事の上でも経験豊かな方々が多いはずですが、素直に教を請うことで、仕事の中から多くの新しい学びを得てください。

*アピールしたいあまり、想定より短い締め切り時間を伝えてしまいがちですが、当面仕事に慣れてくるまでは、少し余裕を持ったスケジュールを立ててください。

*トラブルが見込まれたときは、一人で抱え込まず、できるだけ早く社員の方に相談してください。

*お酒の席やその他のプライベートの席に誘われた場合ですが、予算や自分のスケジュールと照らし合わせ、自己責任で判断してください。無理して、毎回おつきあいする必要はなく、上手な断り方を学びましょう。もし断りにくいケースがあれば、遠慮なくキャリア開発室にご相談ください。

4.モチベーションの維持について

*3か月は短いようで長いもの。規則正しい生活を送り、できる限り仕事を中心とした生活を心がけてください。

*初めて仕事に挑戦するため、短期間で大きな成果を出すことを目指すのではなく、一つ一つ正確に仕事を覚えていくよう心がけてください。

*仕事にはメリハリをつけ、適度な休憩を取ったり、また時には息抜きも必要です。仕事の合間にストレッチをするなどして、リラックスを心がけましょう。

5. キャリア開発室のサポートについて

*インターン期間中、何か相談したいことがある場合、まずは企業の担当者に相談してください。また、それとは別に相談したいことがある場合、いつでもキャリア開発室に相談してください。

*派遣期間中、キャリア開発室からご連絡しますので、その際はインターンシップの中間報告をお願いします。

*インターンシップ終了後は、既定の報告書を提出してもらったほか、インターンシップの体験報告会、もしくはキャリア開発室のホームページなどで、これから経験することを希望する後輩たちのために、皆さんの体験談を広く広報させていただきます。どうぞご協力をお願いします。

6. その他の注意点

- * インターンでも、社外の前では正社員と変わらない。常に会社の代表であることを自覚して社外の人とは接すること。
- * 公務で社外に出る場合、直帰であるのか、もしくはオフィスに戻るのか、事前に企業の担当者に連絡してください。戻る場合は、予定時間を伝えることも忘れずに。
- * 公務で社外に出る場合の交通費は、キャリア開発室が負担できません。事前に企業の担当者に相談してください。
- * インターンシップの経験は、大学に戻ってから博士課程の研究に役立つことも多いと思います。一方で、企業の現場は研究とは全く異なる世界であるため、インターン中は、相手から特別に聞かれることでもない限り、あまり研究に関して言及しないことが無難です。特に、インターンの経験を研究に活かすという発言は、企業の関係者からすると違和感をもつ可能性があるため、注意してください。

7. 応援メッセージ

皆さんが社会に出るきっかけは、いろいろあります。タイミングは人それぞれですが、必ずいずれ社会人として一人で二本の足で立つときが来ます。それは経済的な自立も伴います。大学の勉強は社会人になるための準備期間であり、トレーニング期間でもあるとすれば、博士課程在籍の皆さんはもうかなりゴールに近いところにいます。間口の狭い分野を選択するか、間口の広い分野を選択するか、どちらにしても人生において専門性を高めていくことでは、どちらも同じです。インターンシップに行くことをきっかけに、社会に出るための「間口の広さ」について、実際に体感してきてください。陰ながら、皆さんのことをいつも応援しています。(小松俊明)

緊急連絡先

東京海洋大学 キャリア開発室 career@m.kaiyodai.ac.jp

TEL 03-5463-0575 もしくは 080-3209-9936 (小松携帯)

キャリア開発室

竹内麻里奈 mtakeu0@kaiyodai.ac.jp

高橋織絵 otakah0@kaiyodai.ac.jp

小松俊明 tkomat0@kaiyodai.ac.jp