【Careepair】面談時カウンセル内容まとめ

XXX XX　様

この度は、ZOOM面談へご参加いただき、誠にありがとうございます。
アバター相談員の対応はいかがでしたか？　ご期待に沿った面談になりましたか？
この面談が将来にわたる貴殿の検討の一助になったものであれば幸いです。
本面談は生成AiのClaudeCodeを使用してプロミングにより完成しました。私のこれまでの学習知識と支援経験を「CAREEPAIR AI共通知識ベース」として
ZOOM面談の会話ソースにしています。以下に面談時のカウンセル内容から① 主訴 → ② 現状把握 → ③ 本質的課題の特定 → ④ 目標設定
→ ⑤ ギャップ分析 → ⑥ 行動計画 → ⑦ 実行・振り返りにまとめました。貴殿の今後の参考事項としてご査収ください。

■面談概要

STEP 1 主訴を確認する
40歳の節目を迎え、定年までの今後の人生やキャリアの方向性について見つめ直したい。IT業界における生成AIの動向を踏まえた自身の働き方に不安があるとともに、将来的な収入への不安から、会社で認められている副業（生成AIを活用したもの）をどのように立ち上げ、収入につなげていくかについて相談したい。

STEP 2 現状を整理する
・属性：40歳、会社員（IT関係・問題解決型提案営業の係長）、家族構成は夫婦と子2人。
・就労・収入状況：定年まで約25年あり、子どもの成長も見込まれる中で現在の収入に不足を感じており、会社が副業を認めているため副業の開始を希望している。
・スキル・志向：IT業界での提案営業経験があり、生成AIは研修受講等ではなく実務（OJT）の中で使いこなして企画力・提案力を高めたいと考えている。

STEP 3 課題を分解する
・本業における課題：生成AIを日々の営業活動（情報収集や話題作り、提案書作成など）にどのように取り入れて自身の強みを発揮するか。
・副業における課題：
　1. 中小企業の事務業務（Word、Excel、PowerPoint等）を生成AIで効率化する支援の具体的な提供形態の整理。
　2. 案件獲得に向けたマーケティング・集客方法の確立。
　3. 単なる作業代行やコード作成はAIで代替されて需要がなくなる中で、いかに価値のある支援を提供して確実に収入を得るか。

STEP 4 真の課題を仮説化する
単なるツールの操作方法伝達や作業代行はAIで誰でもできるようになるため、何を作れば自社の課題が解決するかすら分からない中小企業に対し、業務のボトルネックを見つけ出して業務効率化の全体像を設計・支援する「上流のコンサルティング」として価値を確立すること。

STEP 5 目標を設定する
中小企業向けに生成AIを活用した事務業務の効率化支援を行う副業を立ち上げ、自身の提案営業経験を活かしてZoom指導や情報発信を行い、継続的な副収入を得る道筋をつくること。

STEP 6 ギャップを明確にする

一般的な副業（作業代行や単発出品）ではAI普及により需要が薄れる中、自身が思い描く「中小企業の事務効率化コンサルティング」をどうやって見込み客に認知させ、案件受注や実際の収入化へつなげるかという具体的な集客・マネタイズ手法にイメージの乖離や不明点があること。

STEP 7 解決策を複数提示する
・副業の提供形態：実践マニュアルや手順書の作成・販売、Zoomによる画面共有を用いた個別指導またはミニ講座の開催。
・集客・マーケティング手法：クラウドソーシングへの出品、SNSやnoteを活用したノウハウ発信、商工会議所等のセミナー登壇や知人経由の紹介。
・記事作成のアプローチ：自身の過去の業務効率化実例の紹介、またはよくあるExcel等の困りごと解決の発信。

STEP 8 本人が選択する
・本業のAI活用：まずは手元でテストし、顧客との話題作りに向けて活用する。
・副業の提供形態：Zoomでの画面共有を用いた手動レクチャー・直接指導を選択。
・集客方法：noteでの情報発信を選択。発信内容として「自身が過去に効率化した実例」を題材にすることを選択。
・作成手段：AIを活用して記事の下書きを作成することを選択。

STEP 9 具体的行動に落とす
自身が過去に業務効率化を図った実例をもとに、AIに下書きを作成させながらnoteに記事を執筆し、中小企業の事務効率化に向けた情報発信の第1歩を踏み出す。

STEP 10 振り返る
面談を通じて相談者は、単なる作業代行ではなく「生成AIを活用した中小企業の事務効率化の提案・コンサルティング」に自身の強みとビジネスの価値があるという点に気付きを得た。終盤には「最後の話は良いヒントになった。中小企業に対する生成AIを使った事務効率化の提案は十分できると確信が持てた」と語り、前向きな納得感を得て面談を終了した。