

キャリア・プラン作成補助シート (求職者用)

年 月 日 現在

ふりがな		生年月日	年 月 日
氏名			

皆さんがよりよい就職を実現するためには、自分が大事にしたい価値観や強み・弱み、これまでに得られた知識・能力・スキル等を整理して、自分に最もマッチした就職目標を設定することが有益です。ジョブ・カードを作成すると、こうした自己理解・目標設定がスムーズに行えるようになり、よりよい就職の実現に向けこれから何をすればいいかも明確になります。

なお、本シートの作成後、点線 (-----) 部分を削除すると、上記の「氏名」欄、「生年月日」欄とあわせて、ジョブ・カード様式1-1としてそのまま活用できます。

【A-1】自分の個性・性格

以下の表から、自分に当てはまる言葉を5つ以上選び、左の空欄に○を記入してください。あまり考え込まずに、直感的に選びましょう。当てはまる言葉がない、または他により自分に当てはまると思う言葉がある場合は「()」の欄に記入してください。

<input type="radio"/>	明るい	<input type="checkbox"/>	自立心	<input type="checkbox"/>	学者肌	<input type="checkbox"/>	我慢強い	<input type="radio"/>	集中力	<input type="checkbox"/>	感情的	<input type="checkbox"/>	協調性	<input type="checkbox"/>	勤勉
	謙虚	<input type="radio"/>	好奇心	<input type="checkbox"/>	合理的	<input type="checkbox"/>	行動力		社交的	<input type="checkbox"/>	柔軟	<input type="checkbox"/>	神経質	<input type="checkbox"/>	消極的
	自己中心	<input type="checkbox"/>	誠実	<input type="checkbox"/>	繊細	<input type="checkbox"/>	素直		積極的	<input type="checkbox"/>	堅実	<input type="radio"/>	凝り性	<input type="radio"/>	責任感
	常識的	<input type="checkbox"/>	のん気	<input type="checkbox"/>	大胆	<input type="checkbox"/>	短気		淡白	<input type="checkbox"/>	緻密	<input type="checkbox"/>	直感的	<input type="checkbox"/>	独創的
	道徳的	<input type="checkbox"/>	内向的	<input type="checkbox"/>	悲観的	<input type="checkbox"/>	批評家		優柔不断	<input type="checkbox"/>	慎重	<input type="checkbox"/>	冷静	<input type="checkbox"/>	優しい
	楽観的	<input type="checkbox"/>	ユーモア	<input type="checkbox"/>	論理的	<input type="checkbox"/>	律儀		負けず嫌い	<input type="checkbox"/>	()	<input type="checkbox"/>	()	<input type="checkbox"/>	()

【A-2】自分の個性を表現する特徴的な言葉

【A-1】で選んだ(記入した)言葉から、特に自分に当てはまると思う言葉を3つ選び、その言葉を選んだ理由を過去の出来事をもとに記入してみましょう。文章にすることが難しい場合は、箇条書きやキーワードのみの記入でも問題ありません。(例) 高校、部活動、レギュラー獲得

選んだ言葉	選んだ理由
① (記入例) 積極的	(記入例) SEとして、7年間前職の職場に勤めていましたが、興味のあるプロジェクトや専門性が発揮できるプロジェクトには自ら手を挙げて参画してきた。
② (記入例) 好奇心	(記入例) 学生時代から情報やIT分野に興味があり、情報分野を専攻していた。 SEとして就職したあとも、IT分野に関する最新技術等の研修会があれば参加し、専門性を高めてきた。
③ (記入例) 責任感	

(第3面)

【C-1】 自分の「強み」と「弱み」

以下の表のうち、自分が非常に自信があるものに◎、ある程度自信があるものに○、あまり自信がないものに△、自信がないものに×を、番号左の空欄に記入してください。すべての項目に印をつける必要はありません。考え込まずに、直感的に選びましょう。選択肢以外に自信があるものや自信がないものを記入したい場合は、「その他（ ）」の欄に記入してください。

	1	指示を与えられたらスピーディに対応する	△	17	目標を決め、課題を明らかにした上で仕事の計画を立てる
○	2	顧客には丁寧・親切に対応する	○	18	自分の仕事の流れを把握する
◎	3	手を抜かず真面目に対応する	◎	19	仕事にミスがないかチェックする
○	4	異なる価値観を持つ人に偏見的な接し方をしない	○	20	業務にとって最低限必要な知識・技術を持つ
◎	5	自分の仕事の約束を守り、倫理的な問題を起こさない	○	21	個人の意見を聞いたり、気心の知れた集団の中で意見を調整する
	6	必要な情報を集める		22	相手にやってほしいことを明確に指示、要求する
	7	論理的に整理された考えや意見を出す		23	自分ができることを指導したり教育する
	8	具体的情報を絵や図を用いて表現できる		24	指示を受けて協力し合うときに協調・協力の姿勢を示す
	9	事実と意見を混同せず、できる限り客観的な状況判断を行う	△	25	自分の言いたいことや情報を正確に伝える
×	10	コスト意識を持って仕事に取り組む	△	26	自分の強み、弱み、限界を把握している
△	11	プレゼンテーションの準備をしっかりとる	◎	27	不満な状況に陥っても、気持ちを切り替えてすぐに前向きに対応する
△	12	関わる人に関心を示し、コミュニケーションを図ろうとする		28	指示されたことを勉強する
	13	あまり複雑でない、やっかいでない課題に対処する		29	自分の伝えたいことを前向きな言葉や態度で伝えている
○	14	気持ちの良い受け答えやマナーの良い対応をする		30	いざというときにはやる気をみせる
×	15	ビジネスの動向に関心を示す		31	その他（ ）
◎	16	組織の命令系統・ルールに従う		32	その他（ ）

出典：中央職業能力協会[CADS]の「スキル マップ」(一部修正)

【C-2】 伝えたい自分の強みと改善したい自分の弱み

【C-1】で◎、○、△、×として選択した項目を踏まえて、就職に当たりどのような「強み」を伝えていきたいと考えますか。また、どのような「弱み」を改善していきたいと考えますか。【C-1】の表からそれぞれ最大5つ選び、その番号を記入してください。◎の項目は「強み」、「×」の項目は「弱み」である可能性が高いです。

伝えたい自分の強み					改善したい自分の弱み				
3	5	16	19	27	10	11	12	17	25

【C-3】 強み等（自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入）

【C-1】、【C-2】に記入した内容を踏まえ、自分の得意なこと、苦手なことやそれを克服するために努力していることなどを記入してください。

（記入例）

細かい仕事を正確に遂行することや、仕事へのモチベーションは高く維持することができる。

一方で、自分の専門分野であるIT分野以外のビジネスの動向や最新情報等の取得に関しては、苦手意識がある。

また、直前に準備をする傾向にあることから、現在は実際のメ切の3日前に自分のメ切を設定することで、準備期間を設けるようにしている。

