③

（ジョブ・カード準拠様式）

(第1面)

キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）

年　　月　　日　現在

ふりがな		生年月日	年　　月　　日
氏　名			

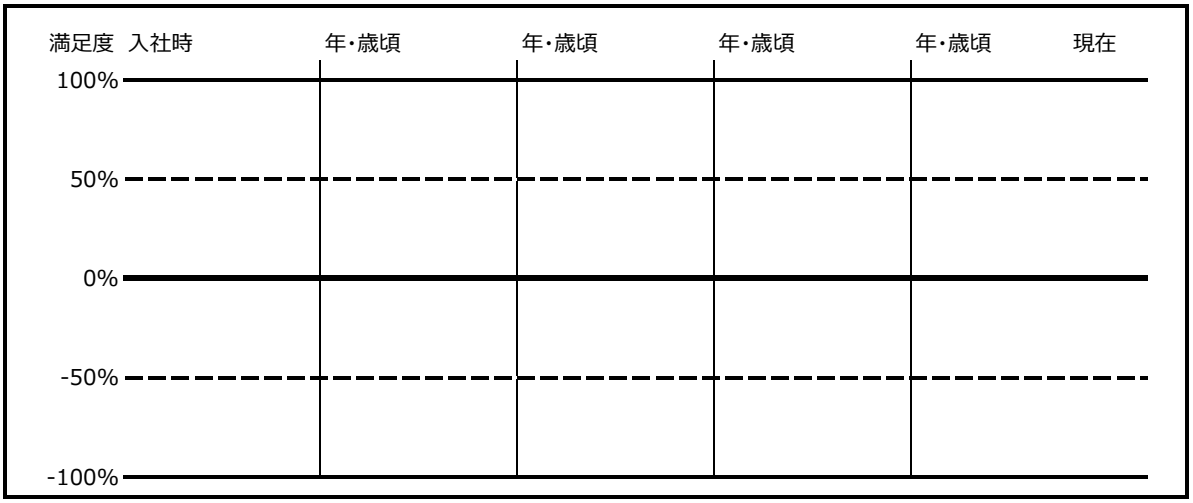
皆さんが持てる力を十分に発揮し生き生きと活躍するためには、仕事をする上でのこだわりを大事にしつつ、実現したい働き方を明確にして、そのために必要な能力開発が何かを理解することが必要です。ジョブ・カードを活用すると、そうしたキャリア・プランニングがスムーズに行えるようになります。

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】 ライフラインチャート

あなたが社会人になって仕事を始めてから（前職も含めて）現在までを振り返り、キャリアに関する満足度を曲線で描いてみてください。曲線の山や谷は、主観的な「自分のものさし」で、どれだけ満足したかを表します。作成手順は、下記の通りです。

①自分に影響を与えた経験・出来事を思い出します。②その経験・出来事について、時期と満足度を示す箇所に印をつけ、その横に経験・出来事の内容を記入します。③②でつけた印を曲線で結びます。



【A-2】 社会人になって仕事を始めてから（前職も含めて）、自分に影響を与え、印象に強く残っている経験・出来事

【A-1】等を踏まえ、いつ、どこで、誰と・誰に対して、何を、どのように、どんな印象（良し悪し）を受け、どんな影響（ターニングポイントなど）があったか等、３つ以上の経験・出来事を順位付けして、できるだけ具体的に記入してください。経験・出来事ごとに線を引いて区分してください。

例1．入社3年目に、取引先で、営業に行って断られ、その後も足しげく通い嫌な顔をされていたが、10回目に熱心さをかわれ500万円の注文を獲得した。

例2．入社5年目に、人事異動で、自分がずっと希望していた、自動車の車体のデザインをする部署に配属になった。

順位	時期・年齢	経験・出来事の内容

(第2面)

【A-3】 仕事を選ぶ上でのこだわり（大事にしたい価値観）

以下の表から、自分が仕事を選ぶ上でのこだわり（大事にしたい価値観）を選択し、該当する番号の左の空欄に○を記入してください。複数選択可能です。

	1	専門性を生かしたい		10	開発や発明等の創造性のある仕事をしたい
	2	仕事の中で専門家としての能力を発揮したい		11	世の中をよくするための仕事をしたい
	3	経営に関する仕事をしたい		12	医療や福祉等の人や社会に貢献できる仕事がしたい
	4	管理者、経営者になることを目指したい		13	誰もが尻込みする困難な仕事にチャレンジしたい
	5	自分のやり方や自分のペースで仕事をしたい		14	安定よりも挑戦を求めて仕事がしたい
	6	組織で働くよりも独立して仕事がしたい		15	仕事だけではなくプライベートを大事にしたい
	7	安定している組織で働き、確実な報酬を得たい		16	育児や介護休暇等が取りやすい組織で仕事をしたい
	8	中小企業よりも大企業で仕事がしたい		17	その他（　　）
	9	新たな組織の起業や、組織の再建等の仕事がしたい		18	その他（　　）

【A-4】 価値観、興味・関心事項等（大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入）

【A-1】から【A-3】に記入した内容を見て、どのようなことを感じますか。感想を記入してください。

【B-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。

	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する		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）

【B-2】 生かしたい自分の強みと改善したい自分の弱み

【B-1】に記入した内容を踏まえ、今後仕事をしていく上でどのような「強み」を生かしたいと考えますか。また、どのような「弱み」を改善していきたいと考えますか。【B-1】の表の番号をそれぞれ最大5つ記入してください。

生かしたい自分の強み					改善したい自分の弱み				

【B-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）

【B-1】、【B-2】に記入した内容を踏まえ、自分の強みや弱み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。

【C-1】 周囲からの期待

自分に対する周囲からの期待を具体的に記入してください。

上司 同僚 部下	
顧客 取引先	
友人 家族	

仕事と両立させる必要のあるプライベートに関する事項（健康、生活、家族、育児、介護　等）を記入してください。

【D-1】 将来取り組みたい仕事や働き方等（今後やってみたい仕事（職種）や働き方、仕事で達成したいことなどを記入）

「様式２　職務経歴シート」や本シートの記入内容を踏まえて、できれば時期（5年後、10年後、20年後など）とともに記入してください。

【D-2】 これから取り組むこと等（今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入）

将来やってみたい仕事（職種）への就職や働き方等を実現するために、いつ何をすべきか具体的に記入してください。

【D-3】 その他（以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入）

【A-1】から【D-2】までの記入内容を踏まえて記入してください。