

ジョブ・カード作成マニュアル (企業用)

(20180226_01 版)



< 目次 >

はじめに

- (1) ジョブ・カードとは
- (2) 本書の位置づけ

1. キャリア・プランを描くということ

- (1) キャリアとは
- (2) キャリア・プランを描くということ
- (3) キャリア・プランを描くために大事なこと

2. ジョブ・カードの紹介

- (1) ジョブ・カードの構成
- (2) ジョブ・カードの活用の流れ
- (3) ジョブ・カードの活用シーン
- (4) ジョブ・カードの活用メリット

3. キャリア・プラン作成補助シートの活用

- (1) ウォーミングアップ
- (2) 社会人になってから印象に残っている経験・出来事
- (3) 仕事を選ぶ上でのこだわり(大事にしたい価値観)
- (4) 自分の強みと弱み
- (5) 周囲からの期待
- (6) これから取り組むこと、行動計画

4. ジョブ・カードの仕上げ

5. キャリアコンサルティングを受ける

付録

- (1) ジョブ・カードの各種様式

はじめに

(1) ジョブ・カードとは

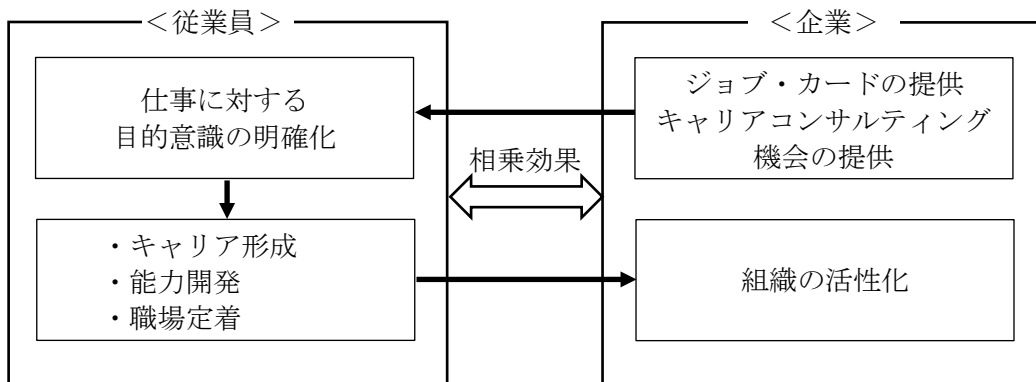
ア ジョブ・カードは、従業員の成長に大変有効なツールです。

ジョブ・カードを使ってキャリア・プランニングすることにより、キャリアの目標が明確になり、職業能力開発に目的意識を持って積極的に取り組むことができるようになります。

イ ジョブ・カードの活用は、企業の活性化にもつながります。

ジョブ・カードを使ってキャリア・プランニングをした従業員は、キャリアの目標やその目標を達成するために取り組むべきことが明確になるので、職場への定着率が高まります。また、仕事に対する目的意識が高まり、仕事にも能力開発にも積極的に取り組むようになるため、企業組織全体が活性化していきます。

図表 ジョブ・カードの活用の効果



ウ キャリコンサルタントが支援することで、自己理解、キャリア・プランが深まります。

ジョブ・カードの作成に当たって、キャリアコンサルティング^(※1)を受けることにより、内容が深まり、充実したジョブ・カードとすることができます。可能な限り、キャリアコンサルティングを受ける機会も、従業員の皆さんに提供して下さい。詳しくは、「5. キャリアコンサルティングを受ける」をお読み下さい。

※1 キャリアコンサルティングとは、職業の選択、職業生活設計又は職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うことをいいます。キャリアコンサルタントには、守秘義務（職業能力開発促進法第30条の27第2項）が課せられますので、キャリアコンサルティング面談の内容が、本人の承諾なく、勝手に会社及び他人等に伝えられることはありません。

(2) 本書の位置づけ

企業内で従業員が、ジョブ・カードを活用することを想定して、人事（人材開発）担当者向けにジョブ・カードの作成マニュアル（以下、「本書」）を用意しました。本書に沿って説明していくことで、従業員に対するキャリア研修等で、ほぼそのまま活用できるようになっています。

なお、世代・役職等によって、従業員の態様状況は様々です。大筋は、本書を参考にしつつも、従業員の態様・状況によって、内容にメリハリをつけて活用して下さい。

1. キャリア・プランを描くということ

キャリア・プランを描くということについて、以下で説明します。

(1) キャリアとは

ア 説明ポイント（各項目で説明の中心テーマとなる事項を掲げています。以下同様。）

- 「キャリア」とは、プライベートも含む職業人生・職業経験という意味です。
- 「キャリア・プラン」とは、自分が希望する職業人生を実現するための行動計画という意味です。

イ 説明内容（各項目で説明すべき概要を記載しています。従業員等の状況に応じて、変更をつけていただいて結構です。以下同様。）

従業員の皆さんは、ただ単に「会社に尽くす」ために働いているわけではなく、自身の成長も目指しながら、また、プライベートも大事にしながら職業人生を送っています。

プライベートにおいては、結婚・出産・育児・病気・親の介護等様々な出来事が起こります。これらの出来事を切り離して職業人生を考えることはできません。ここでは、プライベートも含む職業人生、あるいは職業経験を「キャリア」といいます。

「キャリア・プラン」とは、希望する職業人生を実現するための行動計画という意味になります。

(2) キャリア・プランを描くということ

ア 説明ポイント

- キャリア・プランを描くと、これから、どんな働き方をしたいのか、将来どんな仕事に取り組みたいのかがはっきりとってきます。

イ 説明内容

キャリア・プランを描くということは、

- 将来どんな働き方をしたいのか
- 将来どんな仕事に取り組みたいのか

といった問い（自分自身への問い）に、とりあえず（現時点においての）答えを出すということです。これは、キャリアを重ねていくに従い変化していくかもしれません。

また、職業人生の中では、

- 家庭と仕事をどうやって両立させるか

といった課題も訪れるでしょう。

キャリア・プランは、そのときどきの状況に応じて見直していく必要があります。

(3) キャリア・プランを描くために大事なこと

ア 説明ポイント

- キャリア・プランを描くために「やりたいこと (Will)」、「できること (Can)」、「求められていること (Must)」を考えてみます。
- この3つが重なった部分 (重なるの多い部分) を中心に考えていくと、自分に適したキャリア・プランを描くことができます。

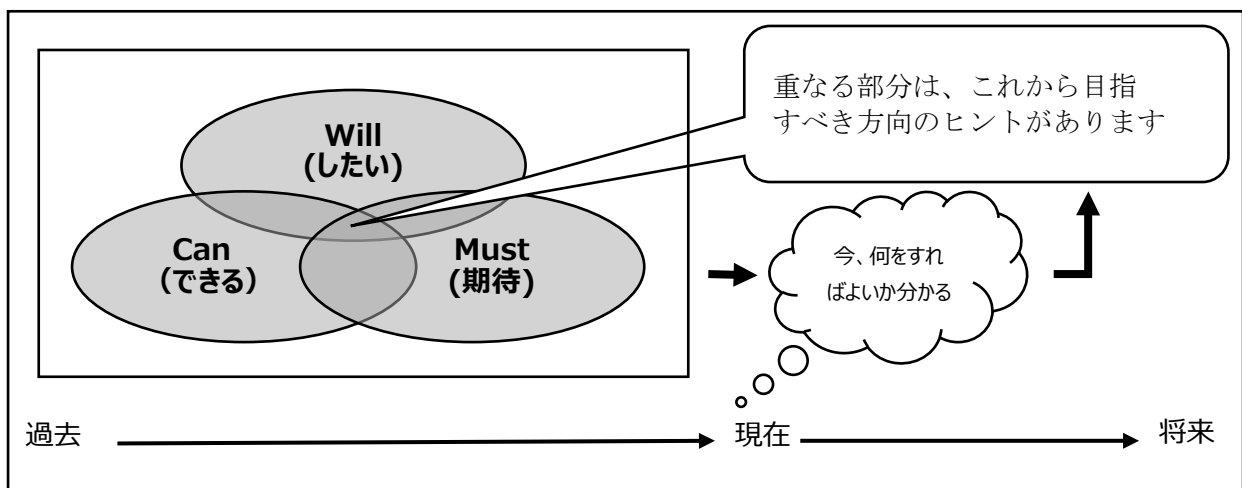
イ 説明内容

今後のキャリア・プランを描くときには、次の3つを整理していきましょう。

- 何をしたいか (Will)
自分が仕事をする上で「やりたいこと」です。「こんな仕事をしたい」、「こういうふうに通きたい」、「こんな成果を上げたい」といったことです。
- 何ができるか (Can)
自分が仕事をする上で「できること」であり、資格・免許だけでなく、これまでの職業経験の中で培ったスキルも含まれます。「こんなこと知っている」、「こんなことを経験してきた」、「こんなことを学んできた」ということも該当するでしょう。キャリアアップを目指して日々続けている資格取得のための勉強やそれにより得られた知識も含まれます。
- 求められていること (Must)
上司や同僚等自分をとりまく周囲の人々から「やってほしい」と期待されていることです。周囲の人々には、顧客・取引先等社外の人々や、家族等も含まれます。様々な人々からの期待を理解することも、キャリア・プランニングでは大変重要なことです。

仕事という視点で、これらの「やりたいこと (Will)」、「できること (Can)」、「求められていること (Must)」について把握し、自己理解を深めることにより、自分のキャリアを考えます。

図表 「Will」「Can」「Must」の関係図



「Will」「Can」「Must」の3つの輪がすべて重なった色の濃い部分に、自分の目指すべき方向のヒントがあります。しかし、必ずしも、全ての条件を満たした仕事に就けるとは限りません。そうした時は、これら3つのうち2つが重なっている部分にも目を向けましょう。物の見方・考え方を少し変えたり、新たな能力開発に取り組んだりすることで、最適の選択肢になる可能性があります。

キャリア・プランを考える時にとても有効なツールがジョブ・カードです。これから、ジョブ・カードが実際にどういうものかを見ていきます。

2. ジョブ・カードの紹介

ジョブ・カードの在職者における活用メリット等について、以下で説明します。

(1) ジョブ・カードの構成

ア 説明ポイント

- 在職者には、主に、ジョブ・カード様式 1-1、2、3-1、3-2 を使って、キャリア・プランを考えていただきます。
- ジョブ・カード様式 1-1 を作成するために、「キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）」を使うとよいでしょう。

イ 説明内容

在職者の皆さんは、いくつかあるジョブ・カード様式の中でも、主に「様式 1-1 キャリア・プランシート」、「様式 2 職務経歴シート」、「様式 3-1 職業能力証明（免許・資格）シート」、「様式 3-2 職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート」を作成することになります。

図表 ジョブ・カード様式 1-1、2、3-1、3-2

図表 ジョブ・カード様式 1-1、2、3-1、3-2 の記載内容

記載面	記載内容
1-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 価値観、興味、関心事項等 ・ 強み等 ・ 将来取り組みたい仕事や働き方等 ・ これから取り組むこと等 ・ その他
2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職務経歴（職務の中で学んだ内容等）
3-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業能力証明（免許・資格の内容等）
3-2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業能力証明（学習歴・職業訓練歴の内容（学んだこと得られた知識・能力・スキル等））

「様式 1-1 キャリア・プランシート」は、書かなければならない分量が多く、一気に書いていくのは大変です。「キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）」を使用すると作成しやすくなります。

図表 キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の一例

The image shows a four-page document titled 'キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）'. The pages are labeled '第1面', '第2面', '第3面', and '第4面'. Page 1 includes a header with the title and a table for '年 月 日 曜日' (Year, Month, Day, Day of the Week). Below this are several sections of text and a grid for '進捗率' (Progress Rate) from 0% to 100%. Page 2 contains a large grid of 32 numbered questions for self-assessment. Page 3 has a section for '進捗率' (Progress Rate) and '進捗状況' (Progress Status). Page 4 contains more text and a section for '進捗率' (Progress Rate) and '進捗状況' (Progress Status).

経験・出来事の
の棚卸し

こだわり・価値観
強み・弱み

周囲からの期待
プライベート

将来やってみたい仕事
取り組むこと

(2) ジョブ・カードの活用の流れ

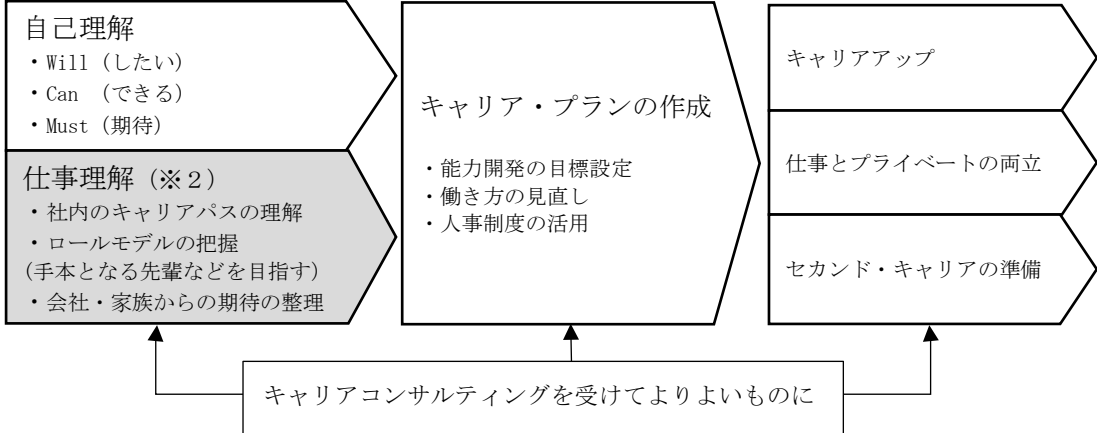
ア 説明ポイント

- ジョブ・カードを活用することで、自己理解、仕事理解を深めていきます。
- キャリアコンサルタントが支援することで、自己理解、仕事理解がさらに深まります。

イ 説明内容

従業員の皆さんが、ジョブ・カードを活用することで、自己理解、仕事理解を深めていくことができます。

図表 ジョブ・カード活用の流れ



※2 仕事理解は、ジョブ・カードを書くだけでは不十分です。先輩や上司の方々から社内のキャリアパスについて話を聞いたり、同僚の方々との意見交換(グループワークなど)によって仕事に対する理解を深めていきましょう。ロールモデルとは将来なりたいと思う(手本としている)先輩等のことです。

ジョブ・カードは、書き始めるまでの事前段階が重要です。ジョブ・カードにキャリア・プランを書き始める前に、まずは、従業員の皆さんに、普段なかなか振り返ることのない過去の出来事を思い出してもらうようにします。自己理解、仕事理解は、一人でジョブ・カードを書くだけでは不十分です。キャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングを受けることにより、自己理解、仕事理解がより深まっていきます。

(3) ジョブ・カードの活用シーン

ア 説明ポイント

- ジョブ・カードを従業員に活用してもらうタイミングは、①入社後間もない時期、②30代、40代、50代等世代ごとや節目の年次に行うキャリア研修等が考えられます。
- また、役職昇格者や幹部社員、育児から復帰した女性社員、シニア社員（セカンド・キャリア・プランニング）等への活用が考えられます。従業員の年齢や態様等によって、ジョブ・カードを柔軟に使って下さい。
- ジョブ・カードは、職業経験を積みながら、繰り返し書き直すものです。

イ 説明内容

従業員の皆さんに、ジョブ・カードを活用してもらうタイミングは、「入社後間もない時期」や「30代、40代、50代等節目の年齢を迎える時期」等が考えられます。

「入社後間もない時期」には、職業人生をどう送るか、どうキャリアアップをしていきたいかを明確に意識付けるために、ジョブ・カードを活用してもらいます。この時点では、すべての問いに対して完全な回答ができなくても問題はありません。将来に向けて問題意識を持てるだけでも十分です。

また、「入社後間もない時期」に書いたジョブ・カードを、時間をおいて見直すことにより、自己理解が深まり、より自分にあったキャリア・プランが作成されます。

企業の経営方針や従業員の年齢等によって、それぞれの状況に応じたアレンジをした方がうまくいく場合も多いため、一つのやり方にこだわらず、柔軟にジョブ・カードを使って下さい。役職昇格者、幹部社員に対するキャリア研修、育児から職場復帰した女性社員に対するキャリア研修、シニア社員に対するセカンド・キャリア研修等での活用も考えられます。

(4) ジョブ・カードの活用メリット

ア 説明ポイント

- ジョブ・カードを活用する従業員のメリットは、「自分の大事にしたい価値観に気づく」、「自分の強みに気づく」、そして「これからどのようにキャリアを重ねていくのか（キャリア・プラン）がはっきりする」ことです。

イ 説明内容

従業員の皆さんがジョブ・カードを活用するメリットは、「自分の大事にしたい価値観に気づく」、「自分の強みに気づく」、そして「これからどのようにキャリアを重ねていくのか（キャリア・プラン）がはっきりする」ことです。

- 「自分の大事にしたい価値観に気づく」
「なぜ自分はこの仕事を選んだのだろうか」、「これからどのような働き方がしたいのだろうか」とは、誰もが考えたことのあるテーマではないでしょうか。そのカギとなるのは、皆さん一人一人が大事にしてきた（大事にしている）「価値観」です。まだ、自分でも気づいていない（明確に意識していない）価値観があるかもしれません。その価値観に気づくチャンスでもあります。
- 「自分の強みに気づく」
特別な資格や特技だけではなく、皆さんがこれまで積んでこられたキャリアは、すべて立派な「財産」であり「強み」なのです。その「強み」に気づくと、これまでは（将来の方向として）考えていなかった新たな可能性に気づく可能性があります。将来のキャリア発展の可能性が広がるチャンスになるかもしれません。
- 「これからどのようにキャリアを重ねていくのか（キャリア・プラン）がはっきりする」
以上で「気づき」を得た「価値観」や「強み」に加えて、社内（上司・同僚・部下）や社外（顧客・取引先）、さらにはご家族といった、皆様を取り巻く人々からの「期待」までも考え併せて、皆様お一人お一人に合ったキャリア・プランを作成します。将来目指す働き方を実現するために、これからどのような能力開発をしていけばいいのか、具体的にどのようにやればいいのか等もはっきりします。能力開発は、資格取得ばかりではありません。仕事に関する様々な経験のすべてが大事な能力開発の機会となります。

3. キャリア・プラン作成補助シートの活用

ジョブ・カードに書く内容を考えるために、過去を振り返りながら、自己理解を深めることができるようキャリア・プラン作成補助シート（在職者用）を活用して下さい。従業員の皆さんは、入社してから印象に残る経験・出来事、大事にしたい価値観、強み弱み等を整理し、将来やってみたい仕事や働き方を考えます。以下、キャリア・プラン作成補助シート（一例）を使ったキャリア研修の進め方を説明します。

以下、本項では、ジョブ・カードを書きやすくするために考案されたキャリア・プラン作成補助シート(一例)を基に記述しています。各企業・従業員の状況に応じた適当なツールを使用して下さい。

(1) ウォーミングアップ

ア 説明ポイント

- 自己理解を深めるには、普段あまり振り返ることのない過去を思い出さなければなりません。
- 自分の経験や想いをめぐらせる思考作業にスムーズに入ることができるようにウォーミングアップを行います。

イ 説明内容

従業員の皆さんが、自己理解を深めるには、自分のことを「思い出す」「考える」という作業が必要です。しかし、そのようなことを普段から頭の中で実施していないと、すぐにできる人は少ないのではないかと思います。

そこで、まず、ウォーミングアップから始めます。以下、ウォーミングアップの一例をご紹介します。

【従業員に対し語りかける内容】

- ① まず、隣の席にいる人とペアになって下さい。
- ② 次に、お互いに、ペアの相手に「自分の性格」をできるだけ上手く伝えてもらいます。性格は1つだけではなく、いくつでも結構です。準備の時間を30秒くらい取るので、「自分の性格はどんなだったか？」を整理して下さい。また、「どんな性格か？」「そのために、どんな出来事があったか？」「何か変えたいところはあるか？」「その性格で何かいいことがあったか？」「何か失敗したことがあったか？」等の質問に対する回答も考えてみて下さい。
- ③ では、自分のことを、ペアの相手に話して下さい。このようにして、自分のことをいろいろ考えることで、多くの人は、頭の中が活性化され、このあとの思考作業をスムーズに行うことができるようになります。

では、いよいよ実際にキャリア・プランの作成を始めます。

まずは、キャリア・プラン作成補助シート（一例）を使って自己理解を深めていく方法等を紹介していきます。

(2) 社会人になってから印象に残っている経験・出来事

ア 説明ポイント

- 自分の過去を振り返ることは、自己理解の第一歩です。社会人になってから、印象に残っている経験や出来事を思い出してみましょう。

○ 過去を振り返るためにライフラインチャートを活用します。縦軸が満足度、横軸が時間です。そこに、その時々の仕事や人生のイベントを書いて、それらを曲線でつないでいきます。

イ 説明内容

自分の過去を振り返ることは、自己理解の第一歩です。

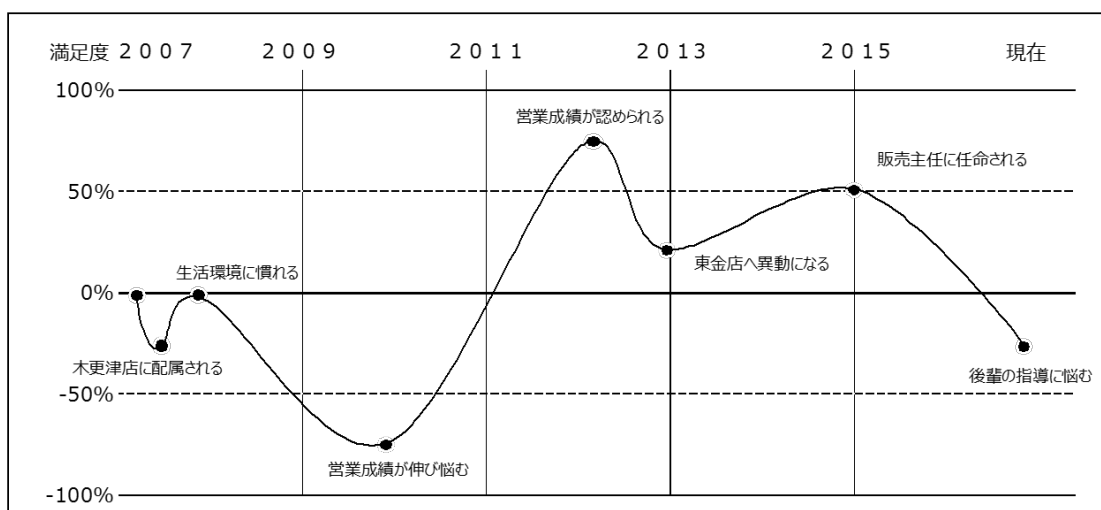
社会人になってからのキャリアの流れを確かめてみましょう。これまで経験してきたことについて、そのときの満足度（充実度）を、縦軸を満足度、横軸を時間にしたグラフ上にプロットし曲線でつなげましょう。これがライフラインチャートです。

次に、社会人になってから、印象に残る経験・出来事を思い出してみましょう。一生懸命頑張ってきたこと、自分に影響を与えたこと、お客様や同僚先輩いろんな方と関わってきたこと。そういったことを書いてみて下さい。あなたの人生の転機がいつだったか見えてきます。

- 「【A-1】. ライフラインチャート」では、あなたが、社会人になって仕事を始めてから(前職も含め)、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下さい。

ライフラインチャートの作成手順は、次の通りです。

- ① 自分に影響を与えた経験・出来事を思い出します。
- ② 経験・出来事について、時期と満足度を示す箇所に点をプロットし、点の横に名称を記します。
- ③ プロットした経験・出来事の点を曲線で結びます。



上がライフラインチャートの一例です。

千葉県内の高校卒業後、同県内を中心に営業する自動車販売会社に社員として入社した人のパターンです。

就職した時は、期待と不安で、満足度は「0%」でした。本店での3ヶ月間の営業研修後、木更津店への配属となり、同時に初めての一人暮らしとなり、大きく環境が変わることへの不安によって、満足度は「-30%」でした。配属後、仕事を徐々に覚え、約1年が経過した頃に、生活環境にも慣れ、満足度は「0%」に戻りました。しかし、それから2年間、営業成績が思うように伸びず、仕事への不安が大きくなり満足度は「-70%」程度まで大きく低下しました。そんな時、最初は「○×自動車の営業さん」と呼ばれていたお客様に名前でもらえるようになり、お客様との間に信頼関係が出来上がってきたことを実感できたことをきっかけに、ようやく自信を持って

仕事ができるようになり、営業成績も上がり始め、満足度も徐々に上昇し始めました。それから2年後に、営業成績が認められ、初めて報奨旅行にも参加できたため、満足度は「70%」になりました。

その翌年これまで慣れ親しんできた木更津店から東金店に異動となったため、新しい環境や人間関係への不安と期待から満足度は「30%」まで低下しました。2年後、店舗の販売責任者に抜擢され、店舗全体の営業成績に責任を持つ立場となり満足度は「50%」まで上昇しました。現在、入社して10年が過ぎ、部下の指導に悩んでおり、満足度は「-30%」となっている状況です。

- 「【A-2】. 社会人になって仕事を始めてから(前職も含め)、自分に影響を与え、印象に残っている経験・出来事」では、【A-1】等を踏まえ、いつ、どこで、誰と・誰に対して、何を、どのようにして、どんな印象(良し悪し)、どんな影響(ターニングポイント等)があったか等、できるだけ具体的に書いて下さい。3つ以上の経験・出来事を思い出したら、それを順位付け(印象の強い順、今の自分に与えた影響が大きい順という意味です。)してみてください。

順位	時期・年齢	経験・エピソードの内容
5	2007・18	(記載例) 入社1年目に、木更津店に配属される。
2	2010・21	入社3年目に、お客様から最初は「○×自動車の営業さん」と呼ばれていたが、何度かお会いするうちに、「加藤さん」と名前でもらえるようになり、お客様との間に信頼関係が出来上がってきたことを実感した。
1	2012・23	入社5年目に予算を達成し、営業成績が認められたことで、報奨旅行に初めて参加した。
3	2013・24	入社6年目に木更津店から東金店に異動になった。
4	2015・26	入社8年目に店舗の販売主任に任命された。

(3) 仕事を選ぶ上でのこだわり(大事にしたい価値観)

ア 説明ポイント

- 働く上でのこだわり(価値観)を知ることにより、これからのキャリア・プランを考えていく上で大事にしなければならないことが何か明確になります。

イ 説明内容

働く上でのこだわり(価値観)を把握することにより、これからキャリアを作り上げていく際、大事にしなければならないことが何か明確になります。

これまでキャリアを培ってきた中で、どうしても譲れないもの(大切なこだわり、価値観)がいくつかあると思います。他の人からみてどう思われているかではなく、自分自身で感じていることを確認していきましょう。

また、自分の価値観の形成に影響を与えた、強く印象に残る出来事を書き出すことにより、自分のこだわり・価値観を掘り下げることができます。

- 「【A-3】. 仕事を選ぶ上でのこだわり(大事にしたい価値観)」では、自分が仕事を選ぶ上でのこだわり(大事にしたい価値観)を選択するものです。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能力を発揮したい	<input checked="" type="radio"/>	11	世の中をよくするための仕事をしたい	
3	経営に関わる仕事をしたい		12	医療や福祉等の人や社会に貢献できる仕事をしたい	
4	管理者、経営者になることを目指したい	<input checked="" type="radio"/>	13	誰もが尻込みする困難な仕事にチャレンジしたい	
<input checked="" type="radio"/>	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をしたい
6	組織で働くよりも独立して仕事をしたい	<input checked="" type="radio"/>	15	仕事だけで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をしたい		17	その他 ()	
9	新たな組織の起業や、組織の再建等の仕事をしたい		18	その他 ()	

- 「【A-4】. 価値観、興味・関心事項等」では、【A-1】から【A-3】の結果を見て、どのようなことを感じたか、感想を記入して下さい。例えば、「自分は、○○を重視している」というふうに書いてみましょう。

(記載例)
プライベートも充実させるために、自分のやり方やペースを大事にして仕事をしたい。
人のためになる仕事であれば、困難な仕事であってもチャレンジしたい。

(4) 自分の強みと弱み

ア 説明ポイント

- **仕事で活用できそうな強みと、仕事に影響を与えそうな弱みを知ることは、これからのキャリア・プランを考える上で、とても重要な要素です。**
- **強みを活かして仕事をしていくことで、よりよいキャリアを作り上げていくことができます。**

イ 説明内容

「自分が得意なことは何だろう?」と考えてみましょう。得意なこととは、仕事で活かせるかどうかという視点で見ます。この得意なこと(強み)をいかにして活かしていくかを考えることも、キャリア・プランの重要なポイントです。

- 「【B-1】. 自分の「強み」と「弱み」」では、自分の「強み」と「弱み」を把握するため、選択肢の中から自分にあてはまると思うものを選択します。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×を番号左の空欄につけてみましょう。すべての項目に印をつける必要はありません。あまり考え込まずに、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書きたい場合は、「その他 ()」の欄に自由に書いてみましょう。

	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の接し方をしない		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表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）

- 「【B-2】. 生かしたい自分の強みと改善したい自分の弱み」では、【B-1】の結果を見て、今後仕事をする上で生かしたい「強み」は何ですか。また、改善したい「弱み」は何ですか。【B-1】の表の番号を最大5つずつ記入して下さい。

生かしたい自分の強み					改善したい自分の弱み				
2	3	12	14	29	10	17	26		

- 「【B-3】. 強み等」では、自分の強みをどう生かしていきたいか、弱みをどう克服していきたいか等を、【B-1】、【B-2】の結果を踏まえて記入して下さい。

(記載例)
接客業に必須の丁寧・親切な対応や相手にとって気持ちの良い受け答えやマナー等の対人スキルを強みにしている。
一方で、計画をすることなく、行動してしまうため、コスト意識に欠ける働き方や、自分の限界を読み間違い無理をしてしまうところに弱みがある。
また、若手に指導する立場としての能力に課題があると感じている。

さて、ここまでで自分の価値観、自分の強み・能力といったところを確認しました。これらの観点をはっきりさせるとキャリア・プランが立てやすくなります。

(5) 周囲からの期待

ア 説明ポイント

- 企業組織においては、自分が好きなこと、やりたいことだけをやっているわけではありません。
- 会社（上司や同僚）、家族等から期待されていることも実現していくようにキャリア・プランを立てることが重要です。

イ 説明内容

キャリア・プランを描くために、自分の価値観、強み・能力、興味・関心だけでなく、自分に対する周囲からの期待というものを考えることも重要です。周囲に期待されていることは年齢によって変わっていきます。

例えば、20代だと、社会人になったばかりなので、いろいろ経験を積んで学ぶ時期です。30代だと、20代で経験したことを実践してさらに学んでいく時期であり、同時に、家庭での責任も重くなってくる時期でしょう。40代だと、役職に就く方が多いので組織に貢献していく時期であり、同時に、自分の家庭をしっかり支えていく時期です。50代だと30代や40代の方々を育てることも期待される時期であり、同時に、セカンド・キャリアの準備の時期でしょう。

一人で考えることは難しいので、同年代の仲間とフリーディスカッションしたり、キャリアコンサルティングを受ける等して、考えを深めていきましょう。

- 「【C-1】. 周囲からの期待」は、自分に対する周囲からの期待を具体的に記入して下さい。

上司 同僚 部下	(記載例)
	個人の営業実績を達成しつつ、組織を牽引する立場として、後輩にこれまでの経験を伝えて欲しい。
顧客 取引先	(記載例)
	自動車の販売に関する提案以外にも、販売後のメンテナンスや自動車保険の相談等において、丁寧なフォローをして欲しい。
友人 家族	(記載例)
	健康に気をつけて、無理をしすぎないように働いて欲しい。

- 「【C-2】. プライベートに関して留意すべき事項」では、仕事と両立させる必要が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）を記入して下さい。

(記載例)
将来的に東京に住む両親のことも心配なので、ゆくゆくは東京近郊の店舗の勤務にして欲しい。

(6) これから取組むこと、行動計画

ア 説明ポイント

- 将来取り組みたい仕事、進みたい専門分野、目指したい働き方、獲得したいスキル等の目標を達成希望時期とともに設定したうえで、具体的なプランを描きます。

イ 説明内容

通常、キャリア・プランを立てるとき、今取り組んでいることは何か、自分のキャリアの成長に必要なことか、将来取り組みたい仕事に就くために役立つことは何か考えます。そして、今、していないこと、できていないことは何か、それをいつやるか、やらないかを考えます。それが行動計画、キャリア・プランになります。

以下の手順で、キャリア・プランを描きます。

- ① 最終目標を立てる。
- ② 最終目標を達成するために何年後までに何をするかという短期的な目標を立てる。
- ③ 今、何をどのようにしてやれば良いか考える。

企業組織では、必ずしも、希望通り（計画通り）の役職が与えられるわけではありません。目標には、時期や内容にある程度の幅を持たせるとともに、キャリア・プランを繰り返し見直していくことも必要です。

- 「【D-1】. 将来やってみたい仕事や働き方等」では、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を記入して下さい。【A-1】から【C-2】までの結果を踏まえて、できれば時期（5年後、10年後、20年後等）とともに記入して下さい。

(記載例)
5年後：店舗の販売責任者として、これまでに身に付けてきた営業のノウハウを後輩に伝えて指導し、店舗としての販売予算を継続して達成できるようにしたい。
10年後：まずは、小規模店舗の店長として、店舗の管理や運営、スタッフの指導などを中心に業務を行っていきたい。
20年後：都市部の大規模店舗の店長になり、より多くのお客様に自動車のある生活を楽しんでもらいたい。また、一人でも多くのお客様から自分の店舗のスタッフが「○○さんから買ってよかったよ」と言ってもらえるように、スタッフたちを指導していきたい。

- 「【D-2】. これから取り組むこと等」では、【D-1】の将来やってみみたい仕事や働き方等がある程度はつきりしてから考えます。いつ何をすべきか、できるだけ具体的に記入して下さい。実現可能なキャリア・プランを考えるためにも、キャリアコンサルタントに相談することが望ましいです。

(記載例)
現在 : ファイナンシャル・プランナーによる金融セミナーや自動車保険などの勉強会に参加し、お客様のカーライフに合わせた購入プランが提案できるようにファイナンスの知識を増やしている。
加えて、後輩への指導に役立つ本を読むことで、後輩を育成する立場としてのコミュニケーション・スキルの向上を目指している。
30歳頃 : 現在実施している勉強を活かし、ファイナンシャル・プランナーの資格を取得する。
35歳頃 : 今後、店舗運営を目指していく上で必要となる財務・会計の知識を獲得するために、簿記の資格を取得する。
店長を目指していくうえで、店舗の管理や運営に関わる業務を知るために、営業だけでなく、バックオフィス業務にも仕事の幅を広げていく。

- 「【D-3】. その他」では、【A-1】から【D-2】までの結果を踏まえて記入して下さい。これまでに書いてきたキャリア・プランについて、まだ書ききれていないことで、重要だと思うことを書いておきましょう。人事配置等で会社側に知っておいてもらいたい個人的事情等が考えられます。

(記載例)
自動車や機械好きだったことから、自動車の知識と行動力を強みにお客様の信頼を得てきたが、よりお客様に寄り添った営業ができるように、お客様のライフプランに合わせたカーライフと購入プランを提案できるよう、ファイナンスの知識を身に付けていきたい。
一方で、後輩を指導していくなかで、自分の意図や思いを正確に伝えられていないことに課題を感じている。
ゆくゆくは、店長として組織をマネジメントする立場で仕事をしていきたいと考えているため、後輩指導のためのスキルを向上させて、課題を克服していきたい。

以上で、ジョブ・カード作成補助シートでのキャリア・プランをつくることができます。

4. ジョブ・カードの仕上げ

「キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）」を活用して理解を深め、自分が持つこだわり・価値観、強み・能力、興味・関心等も参考に、ジョブ・カード様式 1 - 1 を完成させていきます。

- 「価値観、興味・関心事項等」は、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の【A-4】の記載内容を参考に、仕事をする上でのポイントとなる価値観、興味・関心事項等を書いてみましょう。【A-4】の記載内容でよければ、そのまま転記して下さい。

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) 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で構いません。
(記載例) プライベートを充実させるために、自分のやり方やペースを大事にして仕事がしたいと考えています。ただ、人のためになる仕事であれば、困難な仕事であってもチャレンジしていきたいと考えています。

- 「強み等」は、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の【B-3】の記載内容を参考に、仕事をする上でのポイントとなる自分の強みや、弱みを克服するために努力していること等を書いてみましょう。【B-3】の記載内容でよければ、そのまま転記して下さい。

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) 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で構いません。
(記載例) 接客業に必須の丁寧・親切な対応や相手にとって気持ちの良い受け答えやマナー等の対人スキルを強みと考えています。 一方で、計画をすることなく行動してしまうため、コスト意識に欠ける働き方や、自分の限界を読み間違い無理をしてしまうところが弱みと認識しており、日頃から、計画的に行動をするよう努めています。また、若手に指導する立場としての能力にも課題を感じており、相手の立場にたって考えることを常に意識して、管理者研修などにも積極的に参加して課題克服をしていきたいと考えます。

- 「将来取り組みたい仕事や働き方等」は、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の【D-1】の記載内容を参考に、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等を書いてみましょう。【D-1】の記載内容でよければ、そのまま転記して下さい。

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) 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で構いません。
(記載例) 5年後には、店舗の販売責任者として、これまでに身に付けてきた営業のノウハウを後輩に伝えて指導し、店舗としての販売予算を継続して達成できるようにしたいと考えています。 10年後には、小規模店舗の店長として、店舗の管理や運営、スタッフの指導などを中心に業務を行っていききたいと考えています。 20年後には、都市部の大規模店舗の店長になり、さらに、自分の店舗スタッフが将来の店長候補になるよう指導にも力を入れていききたいと考えています。

- 「これから取り組むこと等」は、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の【D-2】の記載内容を参考に、今後向上・習得すべき職業能力や、その方法等を書いてみましょう。【D-2】の記載内容でよければ、そのまま転記して下さい。

<p>これから取り組むこと等</p> <p>（今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入） 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で構いません。</p> <p>（記載例） 現在は、ファイナンシャル・プランナーによる金融セミナーや自動車保険などの勉強会に参加し、お客様のカーライフに合わせた購入プランが提案できるようにファイナンスの知識を増やしています。 30歳頃には、ファイナンシャル・プランナーの資格を取得したいと考えています。 35歳頃には、店舗運営を目指していく上で必要となる財務・会計の知識を獲得するために、簿記の資格を取得したいと考えています。バックオフィス業務にも仕事の幅を広げていきたいと考えています。</p>

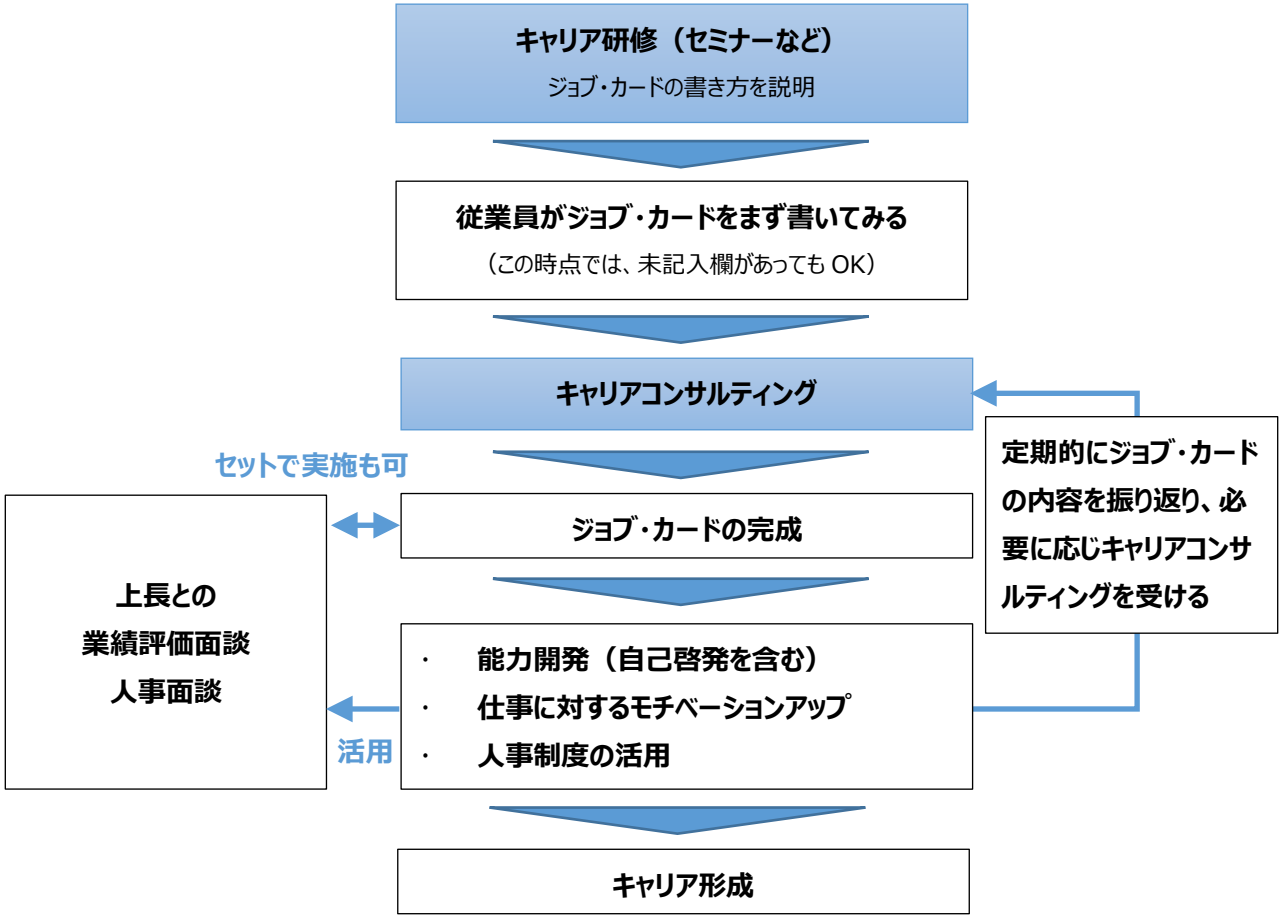
- 「その他」は、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の【D-3】の記載内容を参考に、これまで書いてきたキャリア・プランで、まだ書ききれていないことで、重要だと思うことを書いておきましょう。人事配置等で会社側に知っておいてもらいたい個人的事情等を書いておきましょう。【D-3】の記載内容でよければ、そのまま転記して下さい。

<p>その他</p> <p>（以上から、自己PRや志望動機などを自由記入） 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で構いません。</p> <p>（記載例） 自動車や機械好きだったことから、自動車の知識と行動力を強みにお客様の信頼を得てきたが、よりお客様に寄り添った営業ができるように、お客様のライフプランに合わせたカーライフと購入プランを提案できるよう、ファイナンスの知識を身に付けていきたいと考えています。 また、ゆくゆくは、店長として組織をマネジメントする立場で仕事をしていきたいと考えているため、自分の意図や思いを正確に伝えるスキルや、後輩を指導するためのスキル向上を図りたいと考えています。</p>

5. キャリアコンサルティングを受ける

ジョブ・カードを書くだけで、自己理解や目標設定を行うのはなかなか大変なことです。キャリアコンサルタントの支援（キャリアコンサルティング）を受けることで、これらをスムーズに行うことができます。

ジョブ・カードにとりあえず書き込んでみたら、その内容をよりよいものとするために、ぜひキャリアコンサルティングを受けるよう、従業員に働きかけて下さい。



ジョブ・カードに関する参考情報は、以下の通りです。

ジョブ・カードの各種様式

ジョブ・カードの各種様式は、以下の通りです。

a 全体構成

訓練受講者、在職者、求職者、学生を含むさまざまな個人が、職業生活を設計する段階から、職業生活を通じて、職業経験の棚卸し、職業能力証明等の関係情報を、様式ごとに独立させて蓄積・保存し、自ら抽出・編集して活用することができます。

b 様式について

ジョブ・カード様式一覧は以下のとおりです。

様式1-1	キャリア・プランシート(就業経験がある方用)
様式1-2	キャリア・プランシート(就業経験のない方、学卒者等用)
様式2	職務経歴シート
様式3-1	職業能力証明(免許・資格)シート
様式3-2	職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート
様式3-3-1-1	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(企業実習・OJT用)
様式3-3-1-2	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(在職労働者の実務経験の評価用)
様式3-3-2-1	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(離職者訓練(高齢・障害・求職者雇用支援機構)用)
様式3-3-2-2	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(離職者訓練(都道府県等)用)
様式3-3-2-3	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(学卒者訓練用)
様式3-3-3	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(求職者支援訓練用)
様式3-3-4	職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(科目ごとに評価している教育訓練用)

以上