

Step2 キャリアデザインノートを作成する

「できること」を考える = 経験の棚卸&強みの確認

■ 自分自身のキャリアを振り返ってみましょう

今までの経験を棚卸しすることで自分の強みを確認しましょう。

現在の自分にとって、一番ベースとなっている経験、特に影響を与えている経験を書き出しましょう。

	携わった役割・仕事	身に付けた テクニカルスキル	身に付けた ヒューマンスキル	実際にあった エピソード
(会社名) (職種)	(具体的な内容)	(能力・知識・技術)	(人間力・持ち味・ 強み・自分らしさ)	(実績・成果・心がけてきたこと・ 工夫したこと、言われた言葉)
記入例 ABC 商事 一般事務 営業事務	・ 売上、顧客管理データ作成 ・ 見積書・請求書発行業務 ・ 小口現金管理 ・ スケジュール管理 ・ 営業資料作成 ・ 営業アシスタント（受発注処理） ・ 電話対応、来客対応 ・ 新人への OJT 研修	・ PC スキル Excel 関数、グラフ作成 Access 操作 ・ 1 万件のデータを抽出・加工 ・ 営業補佐業務 ・ 経理関連業務 ・ 総務関連業務 ・ ビジネス文書作成 ・ 商品説明 ・ クレーム対応 ・ OJT マニュアル作成	・ 正確性 ・ 効率性 ・ 調整力 ・ 判断力 ・ 臨機応変な対応力 ・ 説得力 ・ クレームに対する傾聴力 ・ 関係構築力 ・ 気配り ・ 計画性 ・ 予測する力 ・ 社内外問わず人と円滑に仕事を進める柔軟性 ・ 育成する力	・ 常に締切時間を意識し優先順位と効率性を考えスピーディに処理した ・ 頼まれやすい雰囲気作りを心がけた。 ・ クレーム時にはまず丁寧にお詫びし相手の立場にたってどのように対処するかを考えた。 ・ 先を予測して早めに準備をする ・ お客様とは日頃から関係構築に努め「対応が丁寧で安心」とよく言ってくれた。 ・ 新人の教育担当を任された際には毎日振り返りをするなど進捗を確認しながら進めた。
(会社名) (職種)				

■ 棚卸した経験から今後も活かせそうな能力を書き出してみましょう。

テクニカルスキル

ヒューマンスキル

～書き出した内容があなたの強み～