

本書の内容を無断で複写・複製(コピー)、引用することは、  
特定の場合を除き、著作者・出版者の権利侵害となります。

# 就職支援セミナーテキスト

---

## Ⅰ. 応募・選考準備編

---

# 目次

0. はじめに	p3
---------	----

## I. 応募・選考準備編

(1) 職業選択・働き方選択	p14
(2) 企業理解・業界選択	p35
(3) ジョブサーチ	p45
(4) 書類準備、面接準備	p55
(5) オンライン面接対策	p84

## II. 入社準備編(別冊)

- (1) 採用連絡の際に会社に確認すべきこと
- (2) 入社日までにしておくこと
- (3) 入社後1週間ですべきこと
- (4) 入社後1か月ですべきこと
- (5) ケーススタディー
- (6) 身につけておきたいベーシックスキル
- (7) 課題発見・課題解決スキル
- (8) オンラインコミュニケーションスキル
- (9) おわりに

---

# 0. はじめに

---

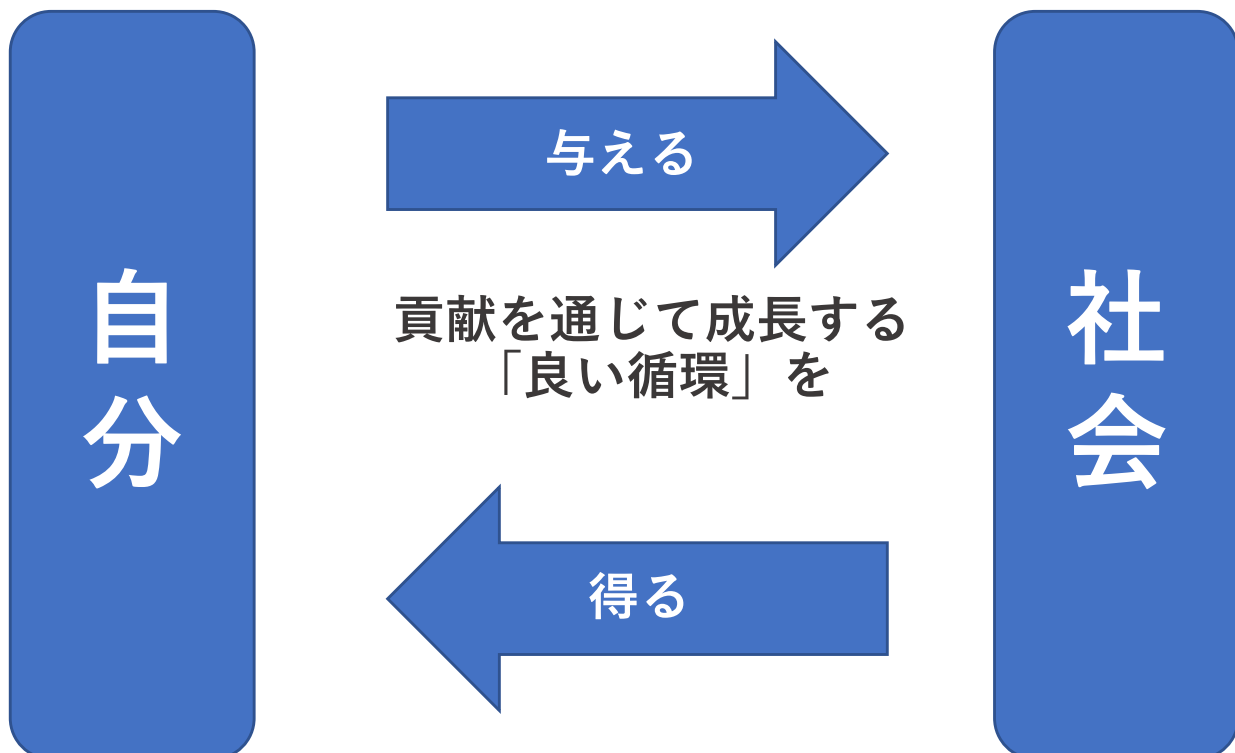
「企業や社会への貢献による自己成長」と、「自己成長による企業や社会への貢献度UP」の良い循環を生み出す意識が重要。

## 働くことで得られるもの

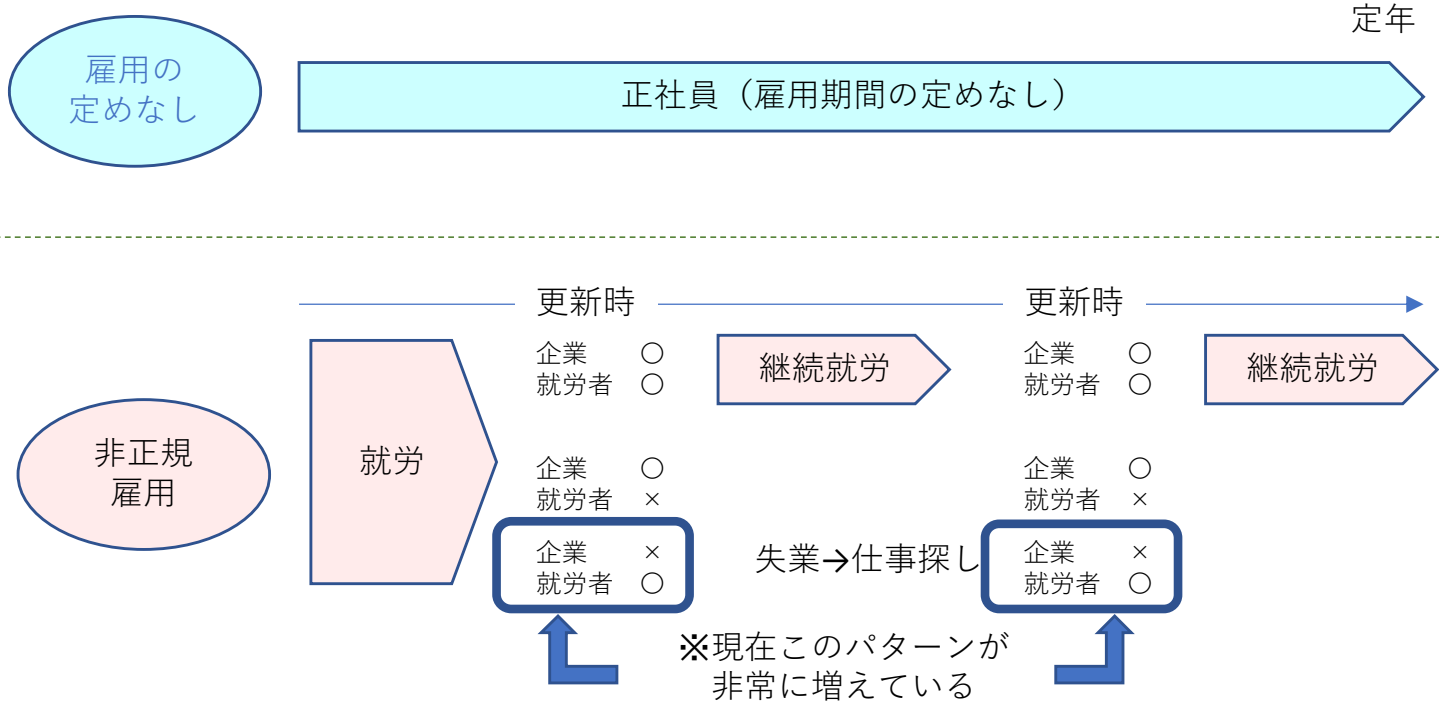
- 自己成長の機会
- 自己実現の機会
- 収入
- 友人や仲間などの人間関係
- やりがいや達成感
- 所属意識 等

## 働くことで社会に与えるもの

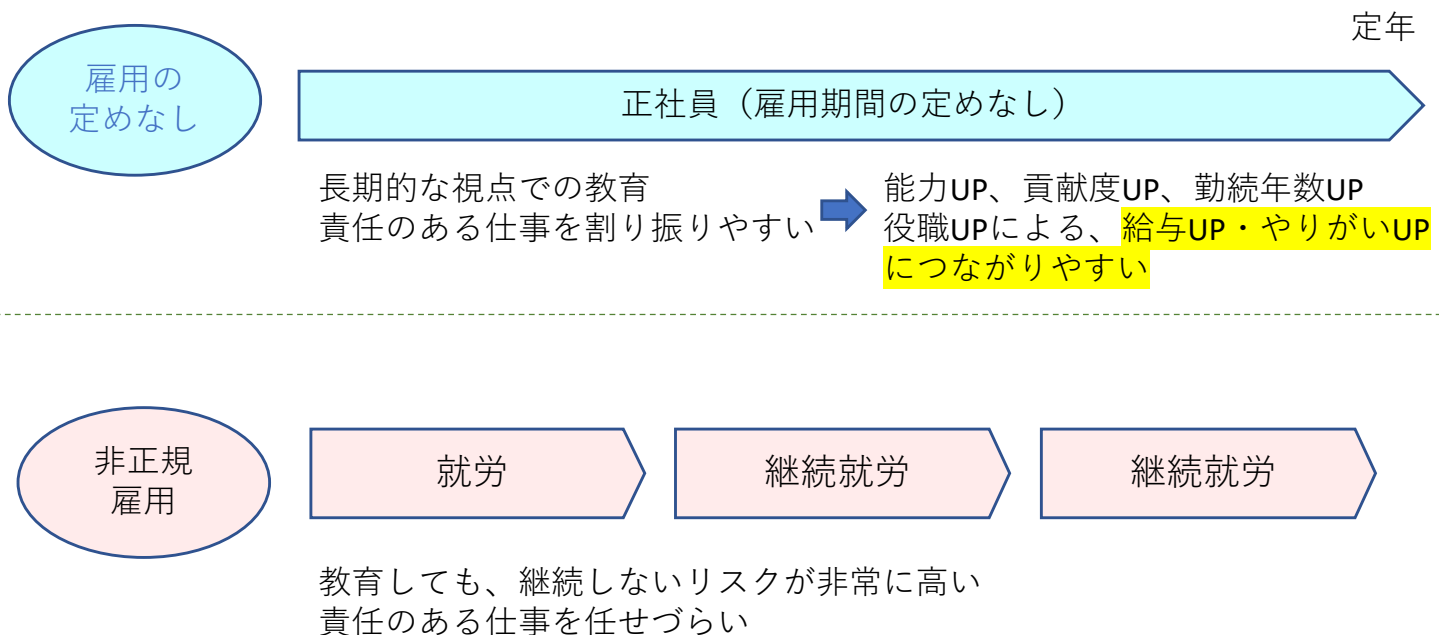
- 企業や社会への貢献
- 時間や体力



## 正社員は雇用が安定している



## 正社員は給与UP、やりがいUPにつながりやすい



## 正社員は長期的な視点での、 仕事の割り振りや育成がなされやすい

定年

雇用の  
定めなし

正社員（雇用期間の定めなし）

長期的な視点での教育

責任のある仕事を割り振りやすい



能力UP、貢献度UP、勤続年数UP

役職UPによる、給与UP・やりがいUP

につながりやすい

非正規  
雇用

就労

継続就労

継続就労

教育しても、継続しないリスクが非常に高い  
責任のある仕事を任せづらい

正社員とアルバイト・契約社員の大きな違いとして

□ 「責任のある仕事を割り振りやすい」

という点が挙げられます。

□ そもそも「何をするか」という部分を自分で考える必要性が高く、

□ ゆくゆくは仕組みやルールを作る側に回ることが期待されています。

したがって、

□ 指示待ちではいけません。

□ 自分で課題を発見してやるべきことを見つけ、

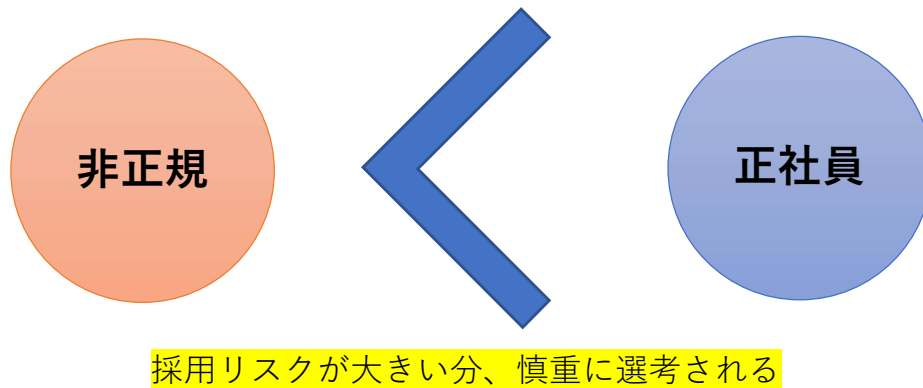
□ 必要であれば自ら周囲の協力を得ることが求められます。

## ①正解は受取り手が決める。相手の視点を。

転職活動がうまくいかない原因の一つに、「採用企業の気持ちが分からない」というものがあります。

簡単には解雇ができない「正社員」の採用選考は、非正規社員を雇用する採用選考よりも、リスクが大きいいため、より慎重に行われます。

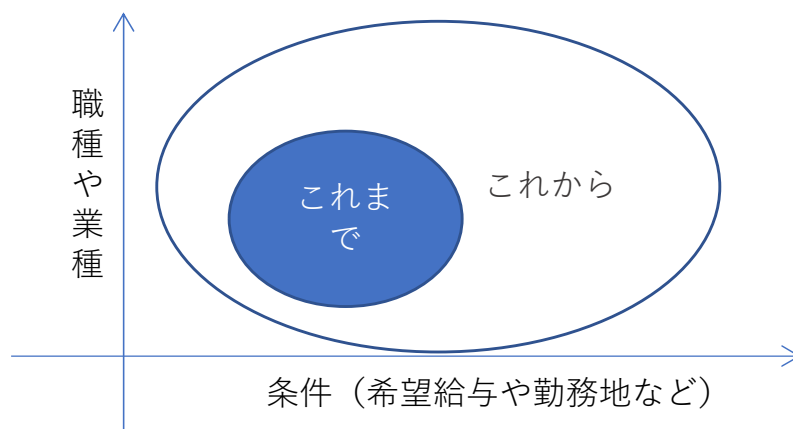
しっかりと相手の視点になって、準備することが求められます。



## ②視野を広く、行動量を増やす

大学新卒者の平均エントリー数は30～50社ともいわれています。ミドル世代が、より自分に合った仕事に、より早く就くためには、大学新卒者のように行動量を増やすことが重要です。

また、これまでの志望業種や職種、条件を見直すことでより広い範囲の求人を目を向けていきましょう。



## 2021年度上半期の採用状況について

リクルートワークス研究所の「中途採用実績調査（2022年2月発表）」によると、2021年度上半期中途採用において、

- 人員を確保できた企業は47.8%
- 人員を確保できなかった企業は50.6%
- 中途採用確保（「確保できた」－「確保できなかった」）は-2.8%ポイント。2年ぶりに「確保できなかった」が「確保できた」を上回り、コロナ禍前と似た状況となった
- 従業員規模別に見ると、規模300人を境に傾向が異なる。従業員規模300人未満の中小企業では、人員を確保できた企業が多いが、規模300人以上では、人員を確保できなかった企業が多い

### ■従業員規模別 2021年度上半期 中途採用における人員の確保

	社数	確保できた	確保できなかった	その他・無回答	中途採用確保D.I. 「確保できた」－「確保できなかった」 （%ポイント）
<b>全 体</b>	<b>3173</b>	<b>47.8%</b>	<b>50.6%</b>	<b>1.5%</b>	<b>-2.8</b>
<b>1000人未満</b>	<b>2258</b>	<b>49.0%</b>	<b>50.0%</b>	<b>1.0%</b>	<b>-1.0</b>
5～99人	494	52.6%	46.8%	0.6%	+5.8
100～299人	817	50.6%	48.7%	0.7%	+1.9
300～999人	947	45.8%	52.7%	1.5%	-6.9
<b>1000人以上</b>	<b>915</b>	<b>44.9%</b>	<b>52.3%</b>	<b>2.7%</b>	<b>-7.4</b>
1000～1999人	410	46.8%	51.7%	1.5%	-4.9
2000～4999人	322	42.5%	53.7%	3.7%	-11.2
5000人以上	183	44.8%	51.4%	3.8%	-6.6

### ■従業員規模別 2020年度上半期 中途採用における人員の確保（参考）

	社数	確保できた	確保できなかった	無回答	中途採用確保D.I. 「確保できた」－「確保できなかった」 （%ポイント）
<b>全 体</b>	<b>2965</b>	<b>54.8%</b>	<b>43.0%</b>	<b>2.0%</b>	<b>+11.8</b>
<b>1000人未満</b>	<b>2081</b>	<b>54.8%</b>	<b>43.9%</b>	<b>1.2%</b>	<b>+10.9</b>
5～99人	414	49.5%	49.3%	1.0%	+0.2
100～299人	735	54.3%	45.3%	0.4%	+9.0
300～999人	932	57.5%	40.3%	2.0%	+17.2
<b>1000人以上</b>	<b>884</b>	<b>55.0%</b>	<b>41.1%</b>	<b>3.7%</b>	<b>+13.9</b>
1000～1999人	372	54.8%	43.0%	1.9%	+11.8
2000～4999人	300	53.3%	42.7%	4.0%	+10.6
5000人以上	212	57.5%	35.4%	6.6%	+22.1



## 2021年度上半期の採用状況について

中途採用確保は業種間でばらつきが大きい。

- 情報通信業 (-26.1%ポイント)、建設業 (-16.1%ポイント)などで、低い水準にある。
- 建設業以外は、全ての業種において、前年同時期よりも確保ができない傾向になっている。
- 2020年度は比較的高い水準であった業界も軒並みポイントを下げている。不動産業 (+47.5 → +18.2 %ポイント) 卸売業 (+39.5 → +16.0)、製造業 (機械以外) (+29.7 → +5.6)、飲食店・宿泊業 (+28.0 → +4.3)。
- 新型コロナウイルスの影響による、先行きの不透明感の解消により、コロナ禍前の水準に近付いている。

■業種別 2021年度上半期 中途採用における人員の確保

	社数	確保できた	確保できなかった	その他・無回答	中途採用確保D.I. 「確保できた」-「確保できなかった」 (%ポイント)
<b>全 体</b>	<b>3173</b>	<b>47.8%</b>	<b>50.6%</b>	<b>1.5%</b>	<b>-2.8</b>
建設業	281	41.6%	57.7%	0.7%	-16.1
製造業(機械以外)	572	52.1%	46.5%	1.4%	+5.6
機械器具製造業	446	41.9%	57.0%	1.1%	-15.1
※電気・ガス・熱供給・水道業	24	41.7%	58.3%	0.0%	-16.6
情報通信業	241	36.1%	62.2%	1.7%	-26.1
運輸業	262	45.8%	53.1%	1.1%	-7.3
卸売業	269	57.6%	41.6%	0.7%	+16.0
小売業	259	51.0%	47.1%	1.9%	+3.9
金融・保険業	126	53.2%	40.5%	6.3%	+12.7
不動産業	55	58.2%	40.0%	1.8%	+18.2
飲食店・宿泊業	91	51.6%	47.3%	1.1%	+4.3
医療・福祉	253	47.0%	51.4%	1.6%	-4.4
※教育・学習支援業	41	61.0%	39.0%	0.0%	+22.0
サービス業(他に分類されないもの)	228	48.7%	50.0%	1.3%	-1.3

(2020年度上半期)

中途採用確保D.I. 「確保できた」-「確保できなかった」 (%ポイント)
+11.8
-22.9
+29.7
+13.5
+20.0
-9.9
+1.5
+39.5
+11.6
+22.6
+47.5
+28.0
-8.6
+32.3
+3.0

注1) 2021年度上半期(2021年4月~9月)において、中途採用を実施した企業を集計対象とした。「中途採用において、必要な人数を確保できましたか」という質問をしている。

注2) ※が付いているものは、回答社数が少ないため、参考データとして掲載。

注3) 業種別は、「その他」以外について掲載。

## 新卒採用と中途採用の割合について

正規社員における新卒・中途の採用人数の割合

- 新卒採用の割合を増やした企業が10.8%で、中途採用の割合を増やした企業は9.0%。
- 一方で「割合は変えない」企業も67.1%と多い。採用戦略を維持している企業が7割近くと大半である。
- 業種別に見ると、「新卒採用の割合を増やした」－「中途採用の割合を増やした」は飲食店・宿泊業（+9.2%ポイント）、機械器具製造業（+6.4%ポイント）において高い。新型コロナウイルスの影響で中途採用を縮小したものと見られる。

その他	無回答	「新卒採用の割合を増やした」－ 「中途採用の割合を増やした」 (%ポイント)
9%	0.1%	+1.8
4%	0.0%	+2.0
4%	0.1%	+0.6
4%	0.3%	+6.4
4%	0.0%	+4.9
5%	0.3%	+3.3
6%	0.0%	+0.7
8%	0.0%	+0.8
3%	0.3%	+3.6
7%	0.0%	+0.8
8%	0.0%	+4.7
4%	0.0%	+9.2
5%	0.0%	-5.6
1%	0.0%	+5.1
6%	0.0%	-3.0

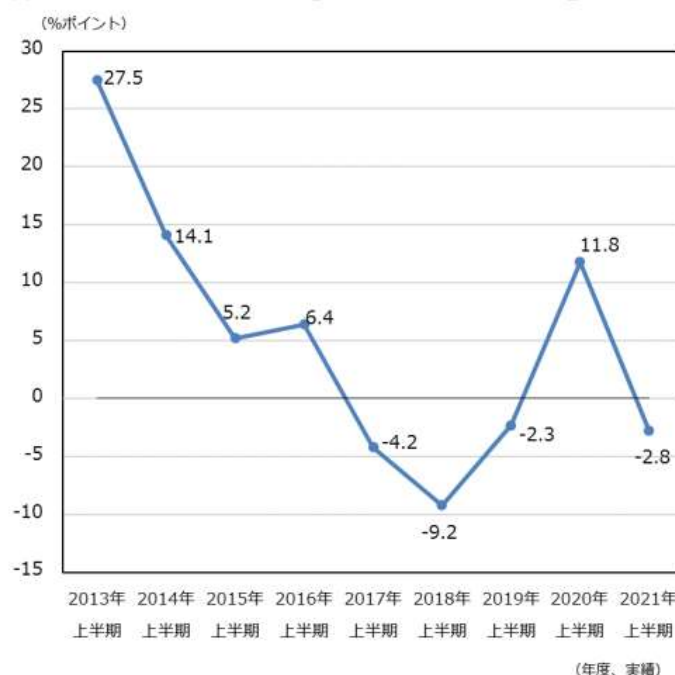
## 中途採用における人員の確保 経年比較

- 2021年度上半期の「確保できなかった」は50.6%と、前年同期の43.0%から+7.6%ポイントと上昇した。一方で、2021年度上半期の「確保できた」は47.8%と、前年同期の54.8%から-7.0%ポイントと低下した。
- 新型コロナウイルスの感染拡大により、多くの企業で採用意欲は停滞し、2020年度上半期頃に求人難は下げ止まりとなった。しかし2021年度上半期においては、業種別に傾向は分かれたものの、全体的には再び求人難の状況と言える

■ 中途採用における人員の確保 経年比較



■ 中途採用確保D.I.(「確保できた」-「確保できなかった」)経年比較



## 2021年度 中途採用見通し

- 2022年度の中途採用の見通しについては、「増える」（14.5%）が「減る」（3.6%）を上回った。「増える」－「減る」のポイントは+10.9%ポイントとなった。昨年はコロナ禍のため採用意欲が減退したものの、2022年度は一転して回復し、再びの人手不足状況が予想される。
- 「わからない」と回答した企業が38.9%となった。前年と比較して+0.6%ポイントと微増した。コロナ禍前の2020年度（31.1%）と比較すると高い水準と言え、新型コロナウイルスの影響で採用数の決定に慎重な企業が一部残っていることがわかる。「以前も今後も採用しない」と回答した企業は5.1%と前年（5.6%）よりも更に減少した。将来的な人手不足を見越して、多くの企業が中途採用を試みていることがわかる。
- 従業員規模別に見ると、全ての従業員規模で「増える」が「減る」を上回った。採用意欲は回復している。特に従業員規模1000人以上の企業では+16.6%ポイントとなっており、1000人未満企業の+8.9%ポイントと比較して採用意欲の回復が顕著である。前年が-3.9%ポイントと大手企業が採用を抑制する傾向にあったため、その反動とも解釈できる。

### ■従業員規模別 2022年度 中途採用見通し

	社数	増える	変わらない	減る	わからない	以前も今後も採用しない	無回答	「増える」－「減る」 (%ポイント)
<b>全 体</b>	<b>4519</b>	<b>14.5%</b>	<b>37.9%</b>	<b>3.6%</b>	<b>38.9%</b>	<b>5.1%</b>	<b>0.0%</b>	<b>+10.9</b>
<b>1000人未満</b>	<b>3382</b>	<b>12.7%</b>	<b>37.2%</b>	<b>3.8%</b>	<b>40.5%</b>	<b>5.9%</b>	<b>0.0%</b>	<b>+8.9</b>
5～99人	904	10.2%	29.4%	3.0%	47.5%	10.0%	0.0%	+7.2
100～299人	1189	11.9%	39.8%	4.3%	39.3%	4.8%	0.0%	+7.6
300～999人	1289	15.2%	40.3%	3.8%	36.7%	4.0%	0.0%	+11.4
<b>1000人以上</b>	<b>1137</b>	<b>19.8%</b>	<b>40.1%</b>	<b>3.2%</b>	<b>34.1%</b>	<b>2.8%</b>	<b>0.0%</b>	<b>+16.6</b>
1000～1999人	516	18.0%	42.6%	3.9%	33.1%	2.3%	0.0%	+14.1
2000～4999人	397	23.4%	38.3%	2.0%	33.2%	3.0%	0.0%	+21.4
5000人以上	224	17.4%	37.5%	3.6%	37.9%	3.6%	0.0%	+13.8

### <参考>従業員規模別 2021年度 中途採用見通し

	社数	増える	変わらない	減る	わからない	以前も今後も採用しない	無回答	「増える」－「減る」 (%ポイント)
全体	4516	9.5%	36.1%	10.5%	38.3%	5.6%	0.0%	-1.0
1000人未満	3368	9.0%	36.5%	9.0%	39.3%	6.2%	0.0%	+0.0
1000人以上	1148	11.0%	35.0%	14.9%	35.3%	3.7%	0.1%	-3.9



## 2021年度 中途採用見通し

- 2022年度の中途採用見通しを業種別（大分類）で見ると、全ての業種において「増える」が「減る」を上回っている。
- 業種別（中分類）で見ても、ほぼ全ての業種において「増える」が「減る」を上回っている。中でも、「増える」が「減る」を大きく上回っているのは、情報通信業（+22.7%ポイント）、機械器具製造業（+14.1%ポイント）である。いずれも人手不足が目立つ業種や、コロナ禍でも業績見通しが良い業種である。また飲食店・宿泊業（+12.9%ポイント）や運輸業（+12.0%ポイント）など、前年コロナ禍の影響で見通しの悪かった業種でも採用意欲は回復している。
- 大分類について前年と比較すると、全ての業種において、中途採用意欲は回復している。2021年度の飲食店・宿泊業と運輸業の見通しはそれぞれ-6.5%ポイント、-5.5%ポイントとマイナス幅が特に大きい業種だった。

### ■業種別 2022年度 中途採用見通し(中分類)

	社数	増える	変わらない	減る	わからない	以前も今後も採用しない	無回答	「増える」-「減る」 (%ポイント)
<b>全体</b>	<b>4519</b>	<b>14.5%</b>	<b>37.9%</b>	<b>3.6%</b>	<b>38.9%</b>	<b>5.1%</b>	<b>0.0%</b>	<b>+10.9</b>
建設業	355	12.7%	50.7%	3.9%	29.6%	3.1%	0.0%	+8.8
製造業(機械以外)	790	13.8%	35.7%	3.9%	43.2%	3.4%	0.0%	+9.9
機械器具製造業	583	17.5%	37.6%	3.4%	37.4%	4.1%	0.0%	+14.1
※電気・ガス・熱供給・水道業	42	2.4%	47.6%	4.8%	38.1%	7.1%	0.0%	-2.4
情報通信業	339	25.1%	36.9%	2.4%	30.4%	5.3%	0.0%	+22.7
運輸業	351	16.0%	37.9%	4.0%	37.9%	4.3%	0.0%	+12.0
卸売業	387	12.1%	35.9%	3.4%	41.9%	6.7%	0.0%	+8.7
小売業	395	12.7%	34.9%	4.3%	39.5%	8.6%	0.0%	+8.4
金融・保険業	237	8.4%	38.8%	2.1%	46.4%	4.2%	0.0%	+6.3
不動産業	70	11.4%	37.1%	2.9%	41.4%	7.1%	0.0%	+8.5
飲食店・宿泊業	185	17.8%	30.8%	4.9%	37.8%	8.6%	0.0%	+12.9
医療・福祉	300	9.3%	49.0%	3.0%	35.7%	3.0%	0.0%	+6.3
教育・学習支援業	86	4.7%	27.9%	3.5%	54.7%	9.3%	0.0%	+1.2
サービス業(他に分類されないもの)	353	17.6%	32.3%	4.0%	39.9%	6.2%	0.0%	+13.6

注1) ※が付いているものは、回答社数が少ないため、参考データとして掲載。

注2) 業種別は、「その他」以外について掲載。

---

# 1. 応募・選考準備編

---

## ① 自己分析の必要性

なぜ自己分析が重要なのでしょうか？  
それには、主に3つの理由があります。

### (ア) 納得のいく就職のため

▷ 自分自身の価値観や優先順位を知ることによって仕事選びの軸ができる

### (イ) 選考対策

▷ 自分自身の強み・長所を知ることによって、選考を勝ち進む武器が手に入る

### (ウ) 持続可能な就業

▷ 価値観にあった仕事、適性のある仕事に就くことで、定着・成長・活躍がしやすくなる

## ② 自己分析の手法

では自己分析にはどんな手法があるのでしょうか？

主な手法

キャリアの棚卸	自己分析ワーク
他者からのフィードバック	その他

## ③自己分析

### (ア) キャリアデザインについて

**キャリア**という言葉には、職業、業務・経歴・就職・出世・働き方・生活などさまざまな意味が含まれています。

※厚生労働省『キャリア形成を支援する労働市場政策研究会』の報告書が提唱する「キャリアの概念」では、「時間的持続性ないしは継続性を持った概念」として定義されています。

その人の生活や生き方、生きがいなどを含めた「仕事を中心とした人生」という意味でも用いられ、「キャリアを積む」ということは、仕事の経験を積むだけではなく、仕事を通して身に付けていく技術や知識、経験を積んでいくことに加えて、人間性をも磨いていくものといえます。

**キャリアデザイン**とは、将来のなりたい姿やありたい自分を実現するために、自分の職業人生を主体的に設計し、実現していくことです。

### (イ) 職務経歴の棚卸・自分史の振り返り

次ページの「キャリア棚卸シート」を使って、これまでの仕事（ワークキャリア）を振り返ってみましょう。

	勤務先	実績	評価	評価の理由	身につけたスキル
経歴1	株式会社〇〇 従業員数:1,200名 資本金:50億円 事業内容:メディア事業 ポータルサイトの企画・制作・運用、WEBコンサルティング事業、広告企画・制作 職種:Webデザイナー 勤務年月:2010年4月~2015年6月	・〇〇サイトのデザインを担当。 ・〇〇株式会社のポスター、販促物制作。 ・〇〇店のポップデザインを担当。	4	より良いデザインができるよう全力投球し、自分の力を十分に発揮できた ・〇〇株式会社のポスター・販促物のデザインは、クライアントから高い評価を受けた。	・サイトデザインの制作ができる ・ロゴマークの制作ができる ・画像の補正ができる ・イラストの作成ができる ・HTMLのコーディングができる ・ポスターやカタログ、DMなどの紙媒体のデザインができる
経歴2					

#### 進め方

1. 勤務先、実績を埋める
2. 5段階で評価する
3. 評価の理由を埋める
4. 身につけたスキルを埋める

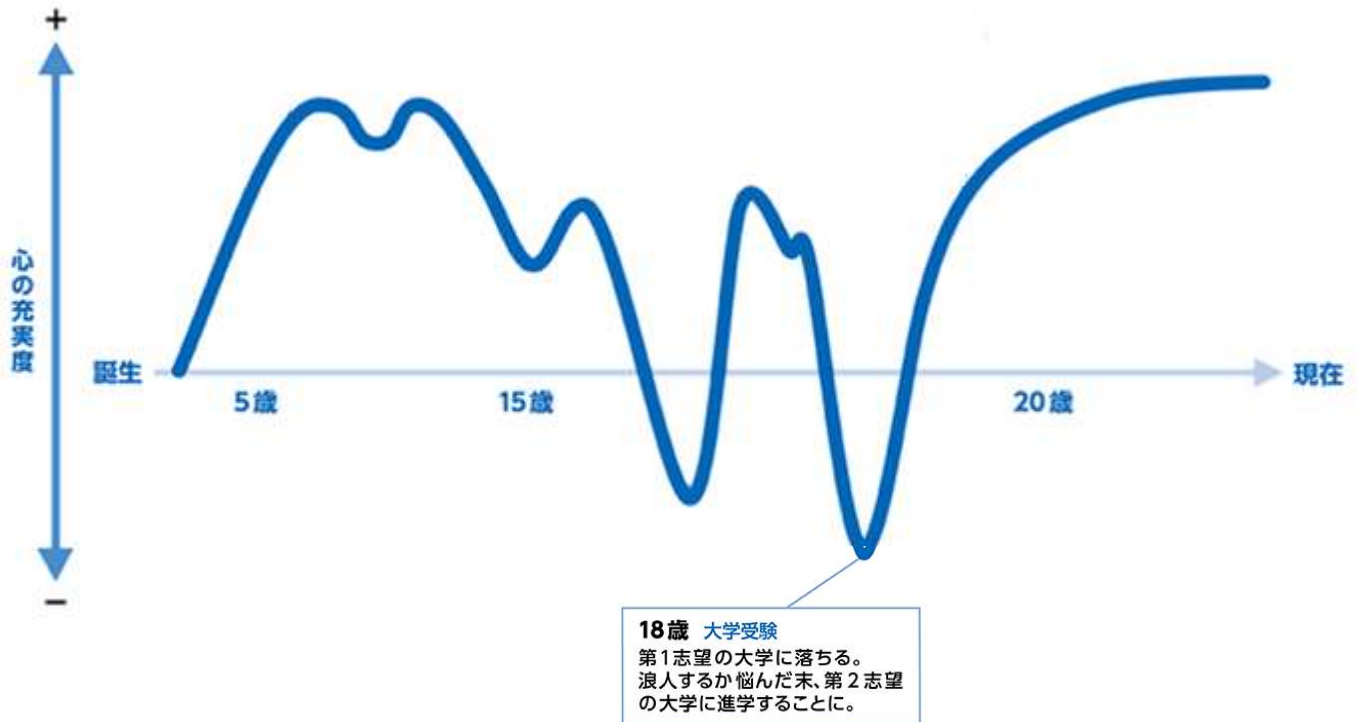


	勤務先	実績	評価	評価の理由	身につけたスキル
経歴 1					
経歴 2					
経歴 3					
経歴 4					
経歴 5					
経歴 6					

## ③自己分析

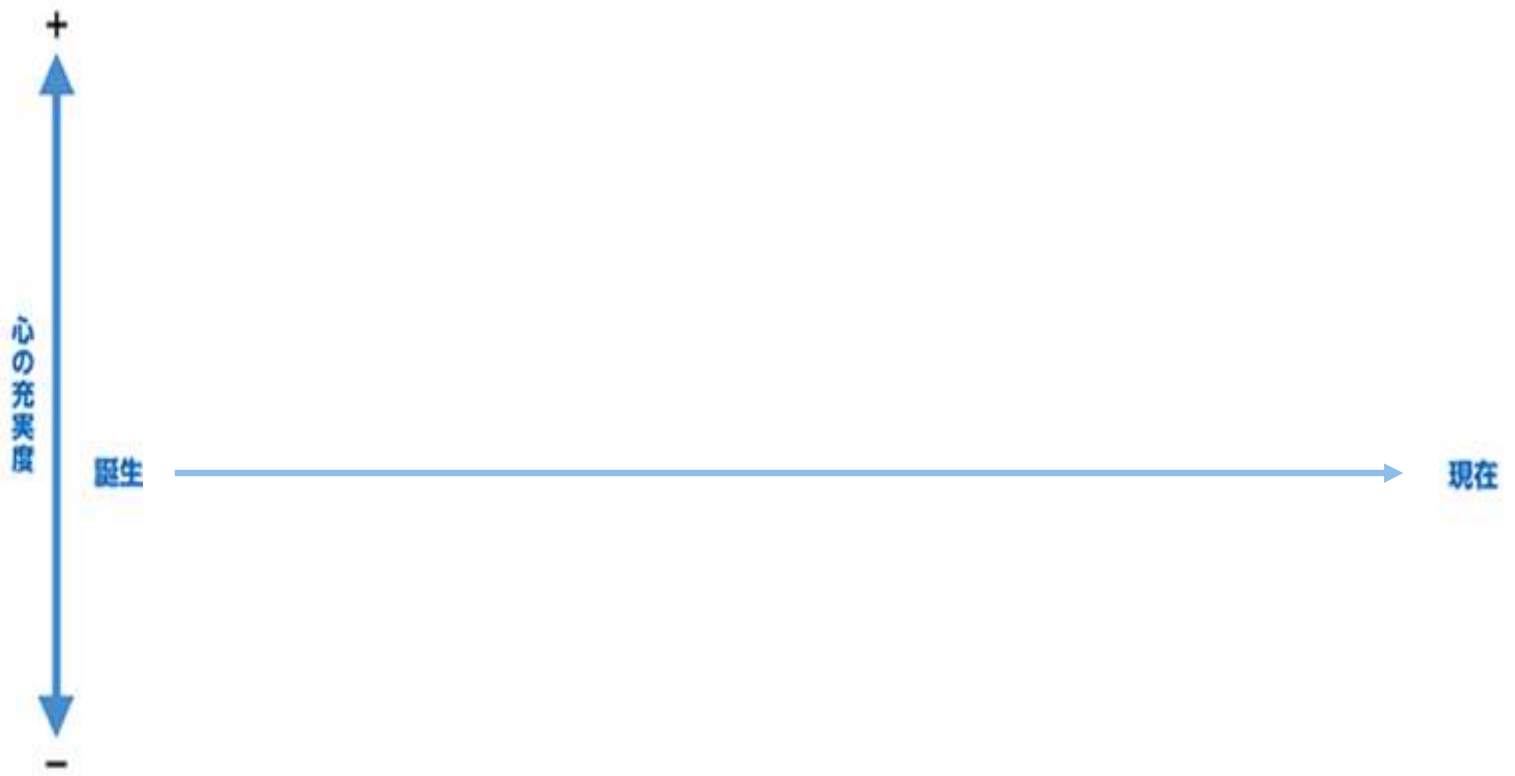
(イ) 職務経歴の棚卸・自分史の振り返り

b これまでの自分史（ライフキャリア）を振り返る



進め方

1. 年齢ごとの心の充実度の移り変わりを曲線で表す
2. 上がったところ、下がったところで何があったのかを記入
3. その出来事で感じたこと、変化したこと、成長したことを確認する



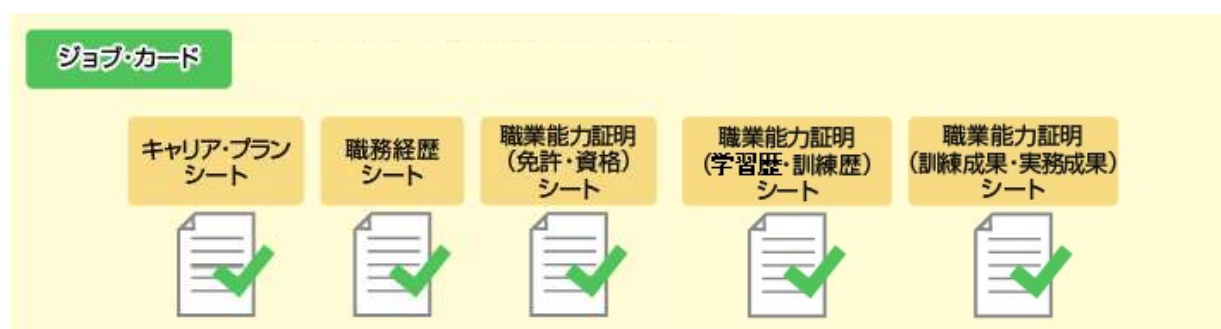
## ③自己分析

(ウ)ジョブカードについて

**ジョブカード**とは「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツール

### ジョブカードの構成

・ジョブカードは以下のようなシートで構成されています。



### ジョブカードの作成の進め方

ジョブ・カードはご自身のキャリアの整理をするため、ご自身で管理するものです。正確なキャリアの把握のために、正しい内容を記入してください。

### ジョブカードの活用

ジョブカードの内容を用いて、志望企業に合わせた履歴書や職務経歴書を作成することが可能です。

## ③自己分析

(エ) 強みと課題の抽出

### 強みに対する考え方

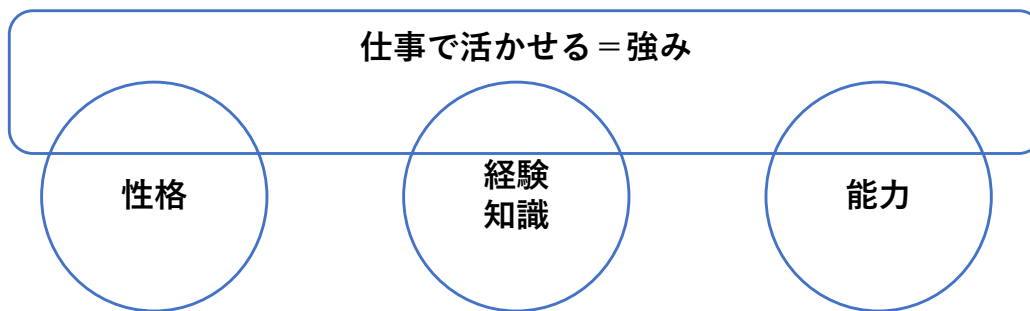
強み・・・**仕事で有利になるもの**のこと。

**経験に基づくもの**（留学経験がある、出版業界で働いていた...）と、

**性格**（几帳面、行動的、根気強い...）や、

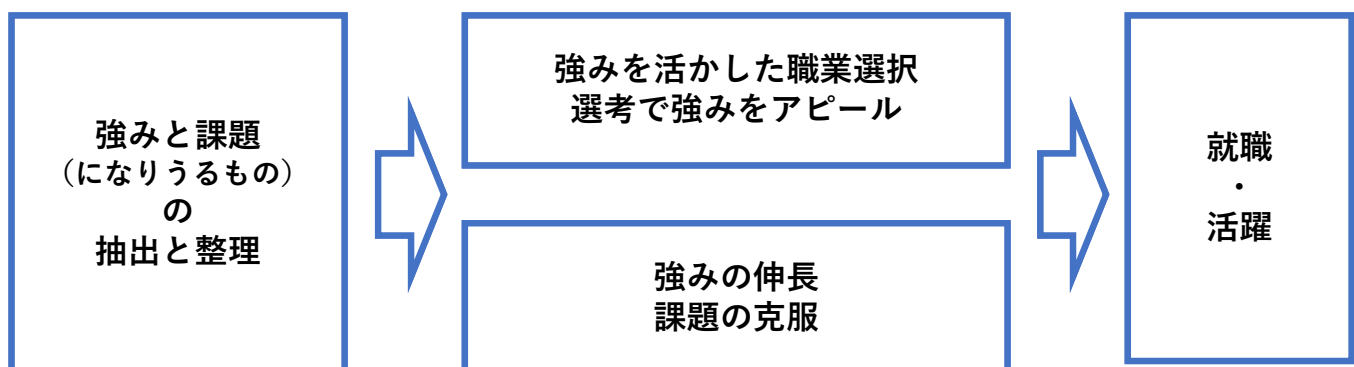
**能力**（器用、記憶力に優れている...）

などがある。



課題・・・仕事においてマイナスの影響が出るもの

- ・ **経験不足、知識不足**
- ・ **性格**（早とちりしやすい、慎重さに欠ける...）
- ・ **能力**（体力がない、集中力がない...）



## ③自己分析

### (エ) 強みと課題の抽出

#### ▷ワーク「16タイプ診断テスト（強みと課題抽出）」

**性格タイプ診断テスト**

◆質問は左右対称になっていますので、左右どちらかの項目にcheckを入れて下さい。

<p>●外向型(E)</p> <p><input type="checkbox"/> 他人と一緒にいると元気になる。</p> <p><input type="checkbox"/> 人の輪の中心にいるのが好き。</p> <p><input type="checkbox"/> 行動してから考える。</p> <p><input type="checkbox"/> 声を出して考える。</p> <p><input type="checkbox"/> 喜怒哀楽を表に出す。</p> <p><input type="checkbox"/> 自分のことをよく他人に話す。</p> <p><input type="checkbox"/> 聞き役より、話し役。</p> <p><input type="checkbox"/> 情熱をたくさん話します。</p> <p><input type="checkbox"/> 運筆が早い。行では書く。</p> <p><input type="checkbox"/> 速いペースを好む。せっから。</p> <p><input type="checkbox"/> 知識や関心の対象が幅広い。</p>	<p>●内向型(I)</p> <p><input type="checkbox"/> ひろくさや言外の意味を大切に。</p> <p><input type="checkbox"/> ひとりで過ごしていると、元気になる。</p> <p><input type="checkbox"/> 注意を散らばるのを避けようとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 考えながら、行動する。</p> <p><input type="checkbox"/> 頭の中で何かについて考えを巡らす。</p> <p><input type="checkbox"/> 感情を隠さない。ボーカルフォーン。</p> <p><input type="checkbox"/> 自分のことを他人に話さない。</p> <p><input type="checkbox"/> 話し役より、聞き役。</p> <p><input type="checkbox"/> 態度をあまり話さない。</p> <p><input type="checkbox"/> じっくり考えながら運筆をする。</p> <p><input type="checkbox"/> ゆっくりとしたペースを好む。のんびり。</p> <p><input type="checkbox"/> 知識や関心の対象が狭く深い。</p>
--	--

外向型と内向型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ 型

<p>●五感型(S)</p> <p><input type="checkbox"/> 確実で具体的なものを大切に。</p> <p><input type="checkbox"/> 実践できるアイデアを歓迎する。</p> <p><input type="checkbox"/> 現実的な考え方や常識を重視する。</p> <p><input type="checkbox"/> データを細かく把握する。</p> <p><input type="checkbox"/> 真実をいえる。筆力投入に意欲する。</p> <p><input type="checkbox"/> ひたすらつねを辿って詳細に情報収集する。</p> <p><input type="checkbox"/> 現在に注意を払う。</p>	<p>●直観型(N)</p> <p><input type="checkbox"/> 新しい、斬新なものの方を歓迎する。</p> <p><input type="checkbox"/> 想像力や革新的なものを重視する。</p> <p><input type="checkbox"/> ものここの全体像を把握する。</p> <p><input type="checkbox"/> 比喩や暗喩を嫌い、言い換えるのを好む。</p> <p><input type="checkbox"/> 語彙豊か。速い反応をする。</p> <p><input type="checkbox"/> 将来に注意を払う。</p>
--	--

五感型と直観型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ 型

<p>●思考型(T)</p> <p><input type="checkbox"/> 一歩下がって状況を見る。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人的な感情をさげすみず状況分析をする。</p> <p><input type="checkbox"/> 「後者」主義。冷静な判断。</p> <p><input type="checkbox"/> 規則は規則。例外は許さない。</p> <p><input type="checkbox"/> 他人の欠点が自然と目につく。</p> <p><input type="checkbox"/> あらさがら。批判的になりがち。</p> <p><input type="checkbox"/> 冷静。筆情、感情、直観に欠けがち。</p> <p><input type="checkbox"/> 感情より論理的かどうかを優先する。</p> <p><input type="checkbox"/> 最後までなげたい。達成することが重要。</p>	<p>●情緒型(F)</p> <p><input type="checkbox"/> 一歩前進して状況を見る。</p> <p><input type="checkbox"/> 自分の行動が他人に与える影響を考える。</p> <p><input type="checkbox"/> 「前者」主義。感情を重視。</p> <p><input type="checkbox"/> 規則には例外がつけもの。</p> <p><input type="checkbox"/> 自然と他人をよるこぼせようとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 人をほめる言葉がずらりとでてる。</p> <p><input type="checkbox"/> 非論理的。感情的。意志が固く欠けがち。</p> <p><input type="checkbox"/> 論理的かどうかよりも感情を優先する。</p> <p><input type="checkbox"/> 人から感謝され、ほめられたい。</p>
--	--

思考型と情緒型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ 型

<p>●決断型(D)</p> <p><input type="checkbox"/> 決断をくだすと、気分が落ちる。</p> <p><input type="checkbox"/> 近頃は、仕事や勉強を終わらせてから。</p> <p><input type="checkbox"/> 目標を定め、達成しようとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 結果重視。</p> <p><input type="checkbox"/> プロジェクトをやりとげると満足する。</p> <p><input type="checkbox"/> 時間には限りがある。</p> <p><input type="checkbox"/> 細め切りを重視。</p>	<p>●柔軟型(P)</p> <p><input type="checkbox"/> ほかに可能性を残しておく。気分がいい。</p> <p><input type="checkbox"/> 先を急がせ、仕事を終わらせない。</p> <p><input type="checkbox"/> 状況が変われば、目標を変える。</p> <p><input type="checkbox"/> 結果にいたるまでのプロセスを重視。</p> <p><input type="checkbox"/> プロジェクトをはじめるのが好き。</p> <p><input type="checkbox"/> 時間は過ぎればいい。</p> <p><input type="checkbox"/> 締め切りはこだわらない。</p>
--	--

決断型と柔軟型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ 型

※異なる診断テストから選出された自分の性格タイプを整理しましょう。  
【例】テストの結果が外向型、五感型、情緒型、決断型の場合は「E(S)F(T)型(社交家)タイプです。  
4つの特徴を組み合わせると 型 = タイプです。

#### 進め方

1. 「他人と一緒にいると元気になる。」または「ひとりで過ごしていると、元気になる。」などの2択のうち、自分により近いものを選んでチェックする。
2. 「I S T J」「E N F P」などのパターンが分かる。(全部で16タイプ)
3. 診断結果を見る

#### ESTJ型＝責任者

責任をはたす人、組織に忠実なビジネスマン

責任感が強く、まじめ。支配権をもち決断をくだしたい。規律をもって組織を維持したい。計画的、客観的、論理的。データを扱うのが得意。冷静沈着。倫理観が強い。公平。几帳面。

#### 仕事に関連する長所

- ・実際の、結果を出すことを最優先にできる。
- ・自分で責任をもったことには全力で取り組む。必要とあれば、断固とした態度をとることができる。
- ・組織の目標を最優先にし、集中力を持続できる。
- ・几帳面な性格。仕事をきちんとやりとげたいという意志が強い。
- ・決まりきった手順を踏み、手続きや規則を守りたい。
- ・非論理的で矛盾があるもの、実用的でなく無駄なものを見抜く才能がある。
- ・ものごとを整理し、客観的に決断をくだすのが得意。
- ・伝統的な組織の価値観に信頼を置いており、組織の中で活躍できる才能もある。
- ・責任感が強い。実行すると断言したことは、必ず実行。
- ・明確な労働倫理をもっている。生産的でありたいし、有能でありたい。
- ・常識があり、現実的なものの見方をする。

#### 仕事に連する短所

- ・手続きに従わない人間や、重要な詳細を無視する人間には我慢がならない。
- ・まだ試していないアイデアを採用するのをいやがる。
- ・変化をいやがり、変化に抵抗しようとする。
- ・効率的でないものにイライラする。経過に時間がかかりすぎると耐えられない。
- ・現在の必要性ばかりを重視し、将来性を犠牲にしがち。
- ・自分の目標を達成するために、人に過度の労働を強いる傾向がある。
- ・将来の可能性を見とおすことができない。
- ・自分が打ちだした政策や決定が、他人にどのような影響を及ぼすのか、あまり深く考えない。
- ・反対意見に耳を貸さない。しばしば、相手の話をさえぎる。

#### 診断結果の見方

1. 自分のタイプの診断結果（別紙）を見る
2. 仕事に関する長所を確認する
3. 書類や面接の内容に盛り込む
4. 適職探しのヒントにする

「DO WHAT YOU ARE あなたの天職がわかる16の性格」

ポール・D・ティーガー／バーバラ・パロン より引用

◆質問は左右対称になっていますので、左右どちらかの項目にcheckを入れて下さい。

● 外向型 (E)

- 他人と一緒にいると元気になる。
- 人の輪の中心にいるのが好き。
- 行動してから、考える。
- 声に出して考える。
- 喜怒哀楽を顔に出す。
- 自分のことをよく他人に話す。
- 聞き役より、話し役。
- 情熱をこめて熱心に話す。
- 返事が早い。打てば響く。
- 早いペースを好む。せっかち。
- 知識や関心の対象が幅広い。

● 内向型 (I)

- ひとりですごしていると、元気になる。
- 注目を浴びるのを避けようとする。
- 考えてから、行動する。
- 頭の中で静かにじっくりと考える。
- 感情を顔にださない。ポーカーフェイス。
- 自分のことを他人に話したがる。
- 話し役より、聞き役。
- 熱意をおもてにださない。
- じっくり考えてから返事をする。
- ゆっくりとしたペースを好む。のんびり。
- 知識や関心の対象が狭く深い。

外向型と内向型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ → 型

● 五感型 (S)

- 確実で具体的なものを大切にする。
- 実践できるアイデアを歓迎する。
- 現実的な考え方や常識を重視する。
- データを細かく把握する。
- 言いたいことは、単刀直入に表現する。
- ひとつずつ順を追って詳細に情報をしめす。
- 現在に注意を払う。

● 直観型 (N)

- ひらめきや言外の意味を大切にする。
- 新しい、斬新なものを見方を歓迎する。
- 想像力や革新的なものを重視する。
- ものごとの全体像を把握する。
- 比喩や暗喩を使い、言い換えるのを好む。
- 話を飛ばし、遠回りな表現をする。
- 将来に注意を払う。

五感型と直観型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ → 型

● 思考型 (T)

- 一步下がって状況を見る。
- 個人的な感情をはさみずに状況を分析する。
- 「論理」「正義」「公明正大」を重視。
- 規則は規則。例外は許さない。
- 他人の欠点が自然と目につく。
- あらさがしをし、批判的になりがち。
- 冷酷、無情、無神経、鈍感に見えがち。
- 感情よりも論理的かどうかを優先する。
- 最後までなすとげたい。達成することが重要。

● 情緒型 (F)

- 一步前進して状況を見る。
- 自分の行動が他人に与える影響を考える。
- 「共感」「調和」を重視。
- 規則には例外がつきもの。
- 自然と他人をよろこばせようとする。
- 人をほめる言葉がすらすらとでてくる。
- 非論理的、感傷的、意志が弱く見えがち。
- 論理的かどうかよりも感情を優先する。
- 人から感謝され、ほめられたい。

思考型と情緒型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ → 型

● 決断型 (J)

- 決断をくだすと、気分が落ち着く。
- 遊ぶのは、仕事や勉強を終わらせてから。
- 目標を定め、達成しようとする。
- 結果重視。
- プロジェクトをやりとげると満足する。
- 時間には限りがある。
- 締め切りを重視。

● 柔軟型 (P)

- ほかの可能性を残しておく、気分がいい。
- 先に楽しもう。仕事はあとまわし。
- 状況が変われば、目標を変える。
- 結果にいたるまでのプロセスを重視。
- プロジェクトをはじめるのが好き。
- 時間は延長すればいい。
- 締め切りにこだわらない。

決断型と柔軟型、チェック項目数が多いのはどちらですか？ → 型

結果★診断テストから導き出された自分の性格タイプを確認しましょう。

【例】テストの結果が外交型、五感型、情緒型、決断型の場合は「ESFJ型=社交家」タイプです。

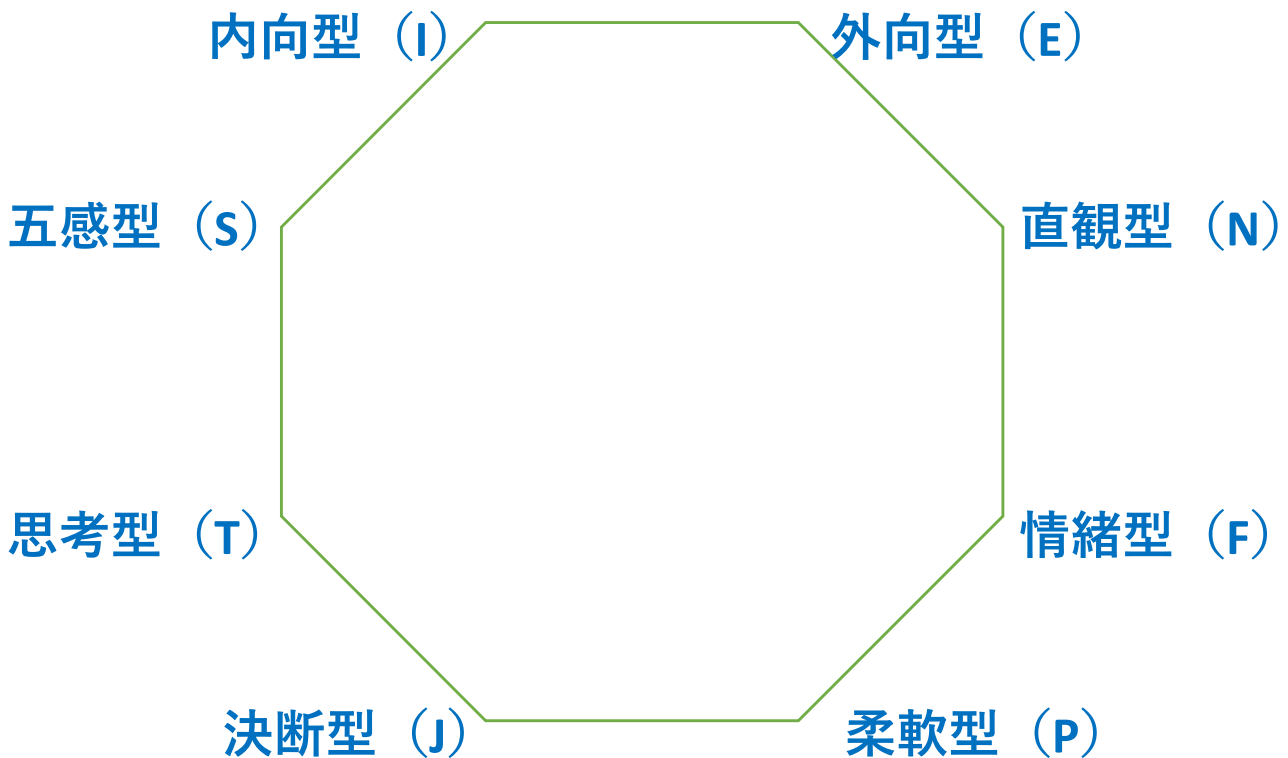
4つの特質を組み合わせると 型 = タイプです。

## 解説：チームには8つの要素が必要

I,E,N,S,F,T,P,Jの8つの要素は仕事をしていく上でどれも必要なもの。

チームメンバーに「プロジェクトをはじめるのが好きな**柔軟型 (P)**」しかおらず、「プロジェクトをやりとげると満足する**決断型 (J)**」がない場合は、やりっぱなしになるリスクがある。

同様に「ひらめきや言外の意味を大切にする**直観型 (N)**」、「確実に具体的なものを大切にする**五感型 (S)**」もチームに両方いることが理想である。



## 解説：新しい職場で価値観が合わないときは、貢献の余地が大きい

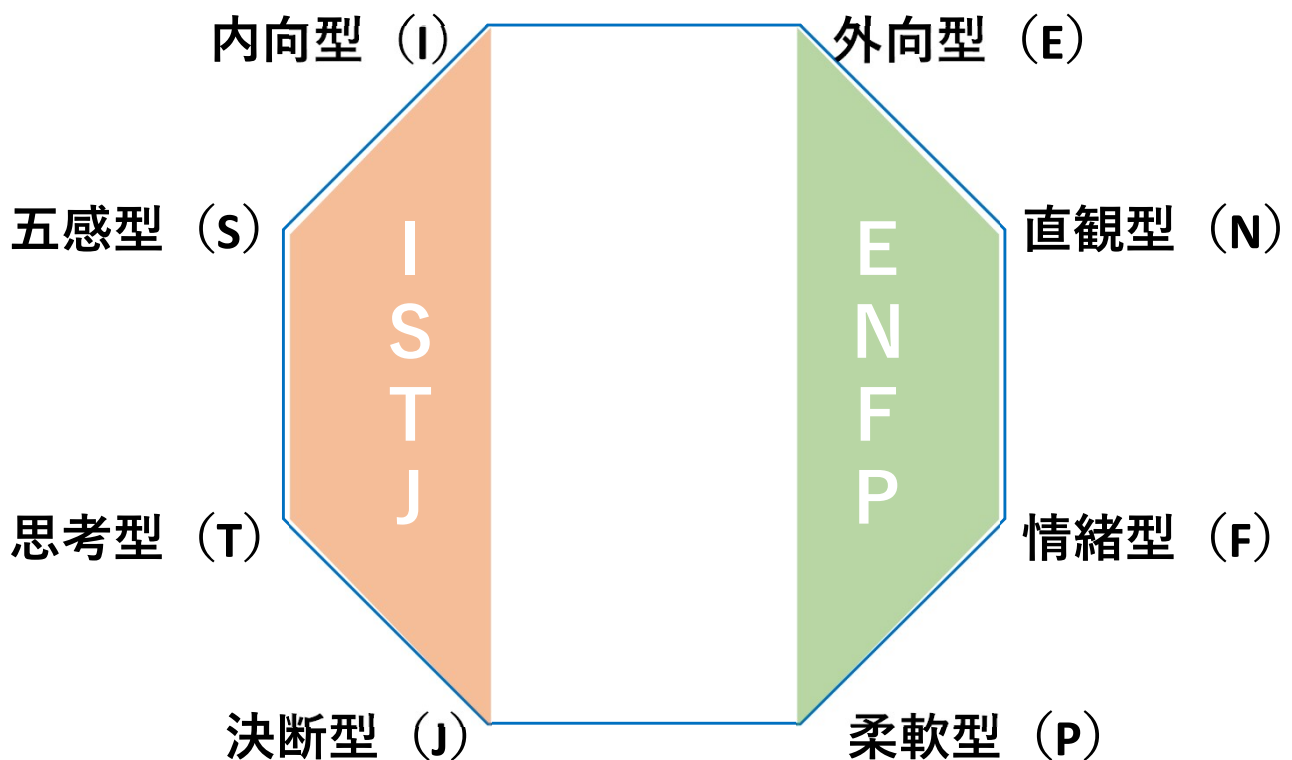
新しい職場で「価値観」が合わない、「タイプ」が合わないと思う場合、自分一人だけ「直観型」であるとか、一人だけ柔軟型であるとか、の場合が考えられる。その場合は、チームにとって重要な役割を果たすことができる可能性が高い。



## 解説：二人で8つそろえるためには「逆のタイプ」の人と組むとよい

「ISTJ」と「ENFP」の組み合わせのように、アルファベットが一つも重複しない組み合わせが「逆のタイプ」。

逆のタイプの人と組むと、立った二人ですべての要素を持ったチームができる。苦手分野を補い合える関係。



## 解説：逆のタイプは社会人としての「自分の課題」

自分の逆のタイプの診断結果の「長所」の欄を読むと、自分の足りていない部分分かる。

これらを自分のものにするのはなかなか難しく感じるかもしれないが、社会人として備えておくの良い「長所」である。

### 逆のタイプの長所を伸ばす方法

一日5分、逆のタイプの人間として思考し行動してみる。これを少しずつ時間を伸ばして訓練する。そうすることで、コントロール可能な能力にしていくことができる。

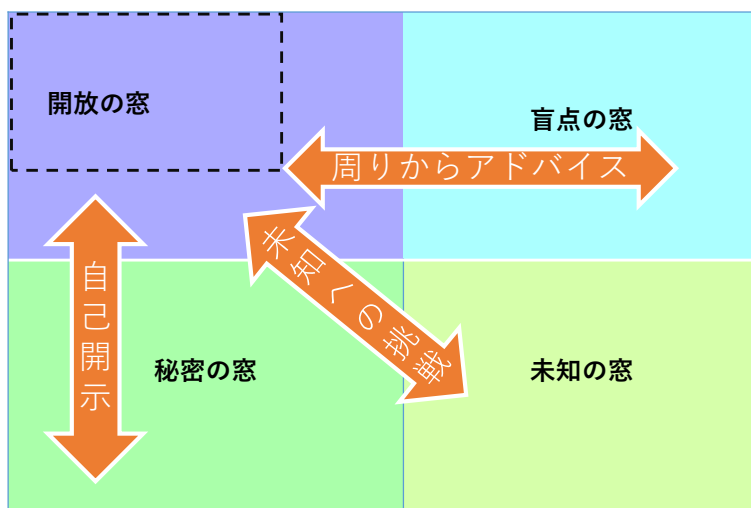
## ③ 自己分析

(オ) ジョハリの窓

自分の視点と他人の視点の組み合わせで、自分を4つの領域（4つの窓）に分けることができる。

	自分は知っている	自分は知らない
知っている 他人は 知っている	<b>開放の窓</b> 自分も他人も 知っている	<b>盲点の窓</b> 他人は知っているが 自分は知らない
知らない 他人は 知らない	<b>秘密の窓</b> 他人は知らないが 自分は知っている	<b>未知の窓</b> 自分も他人も 知らない

### ジョハリの窓を使った自己理解の進め方

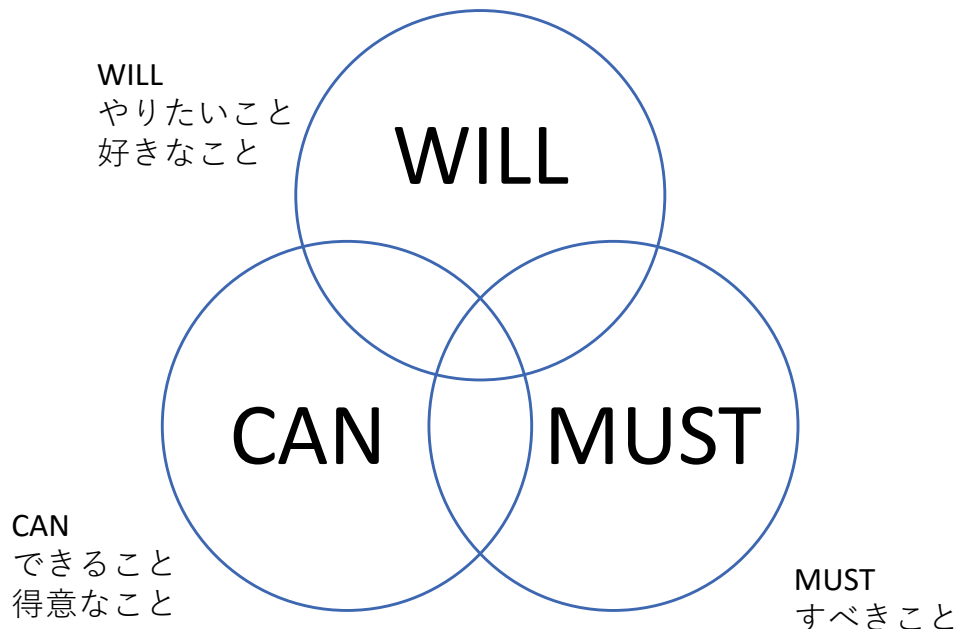


#### 進め方

1. 自己開示（自分を隠さずオープンになること）
2. 周りの人からのアドバイスを受ける
3. 未知なる自分への挑戦

## ④ 職業選択・働き方選択の三要素

職業・働き方を選ぶために考慮すべき要素は次の3つです。



### (ア) WILL (こうしたい、こうなりたい)

#### ・WILLのを見つけ方、増やし方

あなたの「WILL (こうしたい、こうなりたい)」はどのようにして作られてきたか？

→ \_\_\_\_\_。

- 様々なものに関心を持ち、体験や見学してみたり、調べてみたりする→書店や図書館で、普段見ないコーナーで本を読んでみる。テレビや雑誌、動画、ニュース等、普段見ないものを見てみる
- 身近なものから広げていく→身近な人の職業を聞いたり調べてみる。スマートフォンなど身近にあるものを、「仕事」という観点で調べてみる。

## ④職業選択・働き方選択の三要素

(ア) W I L L (こうしたい、こうなりたい)

### ▷ワーク「チャंकアップ（人生の目的を確認する）」

進め方

1. 【A】に「今、欲しいもの・やりたいこと」の中で簡単なものを書く
2. 「【A】が手に入るとさらに何が手に入りますか？」の答えを【B】に書く
3. 答えがループするまで繰り返す

用紙の使い方

15	
	↑
14	
	↑
13	
	↑
12	
	↑
11	
	↑
10	
	↑
9	
	↑
8	
	↑
7	
	↑
6	
	↑
5	
	↑
4	
	↑
3	
	↑
2	[B]
	↑
1	[A]

例

7	
	↑
6	
	↑
5	次の仕事
	↑
4	資格
	↑
3	資格の勉強
	↑
2	図書館に通える
	↑
1	自転車

解説

①始めは具体的で些細なものであるが、目的を尋ね続けることで、抽象的で壮大なものが手に入る。

②答えがループし始めたとき、その答えは、自分の「人生の目的」の状態、「自己実現目標」が達成している状態であることが多い。

15 ↑

---

14 ↑

---

13 ↑

---

12 ↑

---

11 ↑

---

10 ↑

---

9 ↑

---

8 ↑

---

7 ↑

---

6 ↑

---

5 ↑

---

4 ↑

---

3 ↑

---

2 ↑

---

1

---

30

---

29 ↑

---

28 ↑

---

27 ↑

---

26 ↑

---

25 ↑

---

24 ↑

---

23 ↑

---

22 ↑

---

21 ↑

---

20 ↑

---

19 ↑

---

18 ↑

---

17 ↑

---

16 ↑

---

## ④ 職業選択・働き方選択の三要素

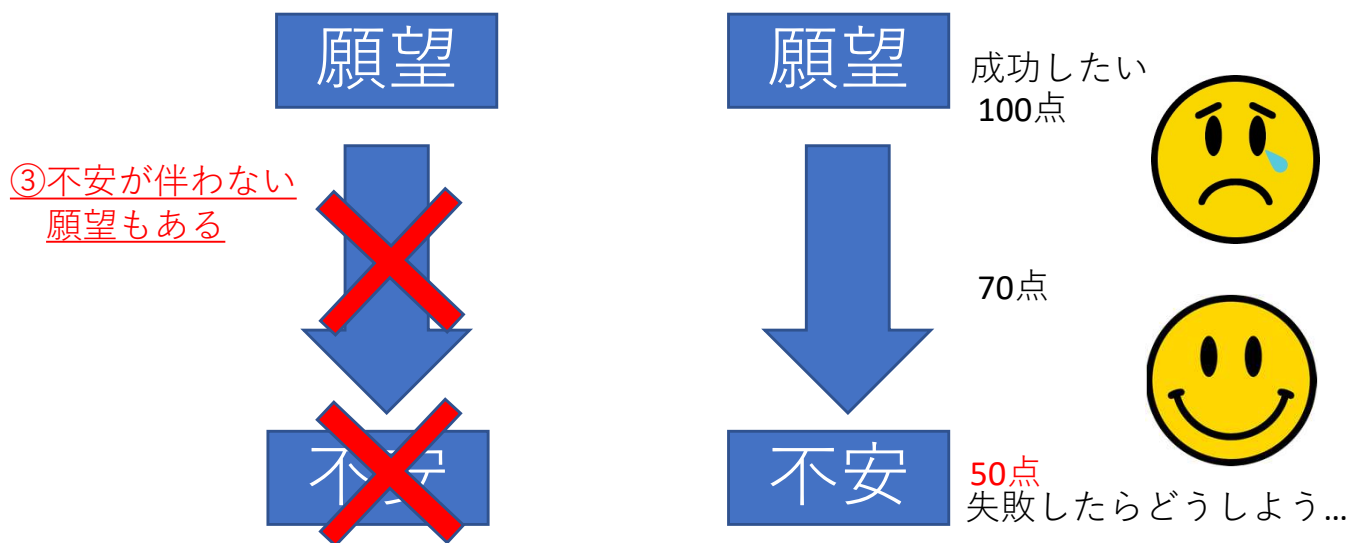
(ア) W I L L (こうしたい、こうなりたい)

▷ワーク「モチベーションリソース」

重要度	パターン	内容
5・4・3・2・1	企業型 (企業の魅力)	<input type="checkbox"/> 経営ビジョン <input type="checkbox"/> 業界地位 <input type="checkbox"/> 経営内容 <input type="checkbox"/> 経営者の魅力 <input type="checkbox"/> 企業のブランド
5・4・3・2・1	職場型 (職場の好感度)	<input type="checkbox"/> 職場の雰囲気 <input type="checkbox"/> 上司・仲間との関係性 <input type="checkbox"/> 良好なコミュニケーション
5・4・3・2・1	仕事型 (仕事のあり方)	<input type="checkbox"/> 仕事そのものの魅力や <input type="checkbox"/> 顧客との関係性
5・4・3・2・1	処遇型 (評価・処遇)	<input type="checkbox"/> 処遇の良さ <input type="checkbox"/> 評価のあり方
5・4・3・2・1	成長型 (成長実感・予感)	<input type="checkbox"/> 育成の仕組み <input type="checkbox"/> 挑戦の機会 <input type="checkbox"/> 組織における自己成長できる実感
5・4・3・2・1	生活型 (自分の時間)	<input type="checkbox"/> 家族・趣味を大事にしやすい <input type="checkbox"/> 自分で時間をコントロールしやすい

# メモ 「不安」について

①不安は願望があるから生まれる



④心を守る必要がない = 不可能

②不安は心を守っている

**⑤不安が伴う願望は可能、ちゃんとやれば確実に叶えられる！**

①不安は願望があるから生まれる

②不安は心を守っている

③不安が伴わない願望もある

④心を守る必要がない = 不可能

⑤不安が伴う願望は可能、ちゃんとやれば確実に叶えられる！

## ④ 職業選択・働き方選択の三要素

(イ) C A N (これが得意、これができる)

### ・ C A N の 見 っ け 方

あなたの「C A N (これが得意、これができる)」はどのようにして作られてきたか？

→ \_\_\_\_\_。

- 無自覚な C A N も存在する。過去の成功体験の中から探すことができる。
- 自信を向上させることで、発見できるものもある。

### ▷ ワーク「エピソード4択クイズ (長所発見)」

準備シート		
	いつ	どうした
1		
2		
3		
4		

準備シート

メモシート		
	いつ	どうした
1		
2		
3		
4		
1		
2		
3		
4		
1		
2		
3		
4		

メモシート

進め方

1. **準備シート**に、今まで成し遂げたちょっと自慢できることを書く (3つ本当、一つウソ)
2. 出題者：出題  
回答者：**メモシート**にメモ
3. 回答者：メモをもとに質問する
4. 回答者：ウソだと思うものに投票する
5. 正解発表
6. 本当のエピソードから、強みを見出す



## 準備シート

	いつ	どうした
1		
2		
3		
4		

## メモシート

	いつ	どうした
1	1	
	2	
	3	
	4	
2	1	
	2	
	3	
	4	
3	1	
	2	
	3	
	4	
4	1	
	2	
	3	
	4	

強み

## ④ 職業選択・働き方選択の三要素

(ウ) MUST (満たさなければならないこと)

### ・ MUSTの3分類

#### 1. 自分のMUST (生活水準やライフスタイル、働き方)

朝が弱いので早朝の仕事は困る

通院するために、平日に休みやすい仕事でないと困る

私の場合

#### 2. 家族のMUST (周囲の期待・希望)

家族を養うためには月の手取りが〇〇円以上必要

子どもとの時間が作れるよう、土日休みが良い

私の場合

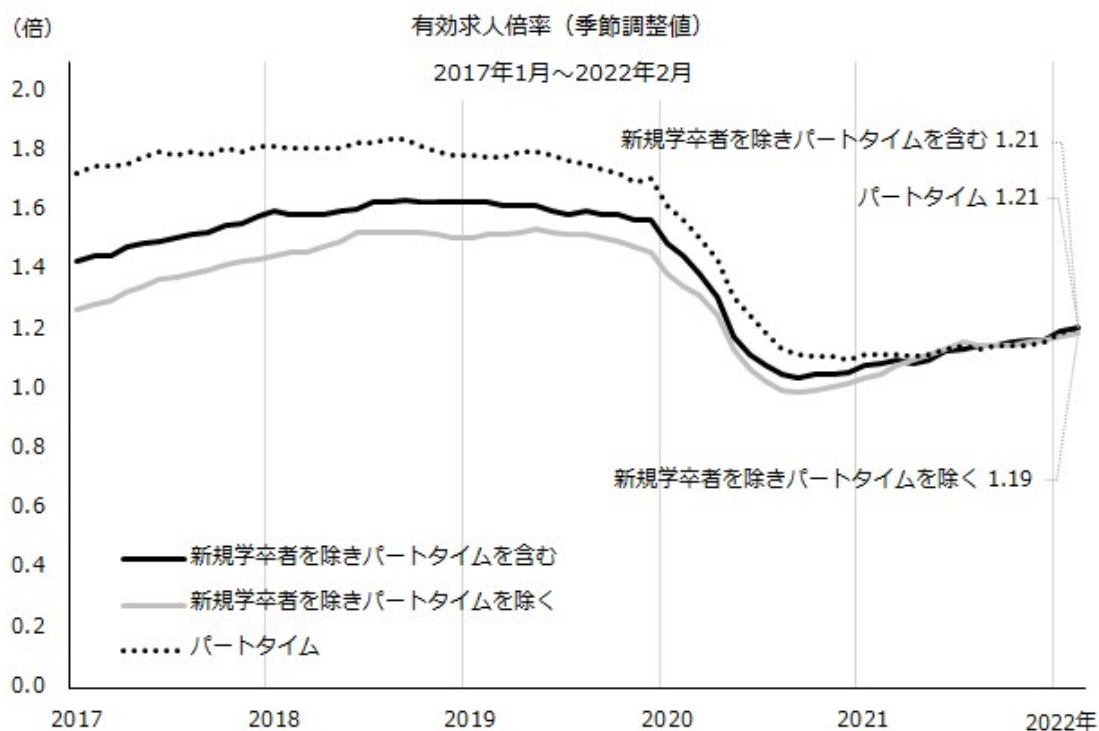
#### 3. 社会のMUST (職業として存在しているか、募集があるか)

誰かがその仕事をしなければならない

仕事として成立している (給料が出る)

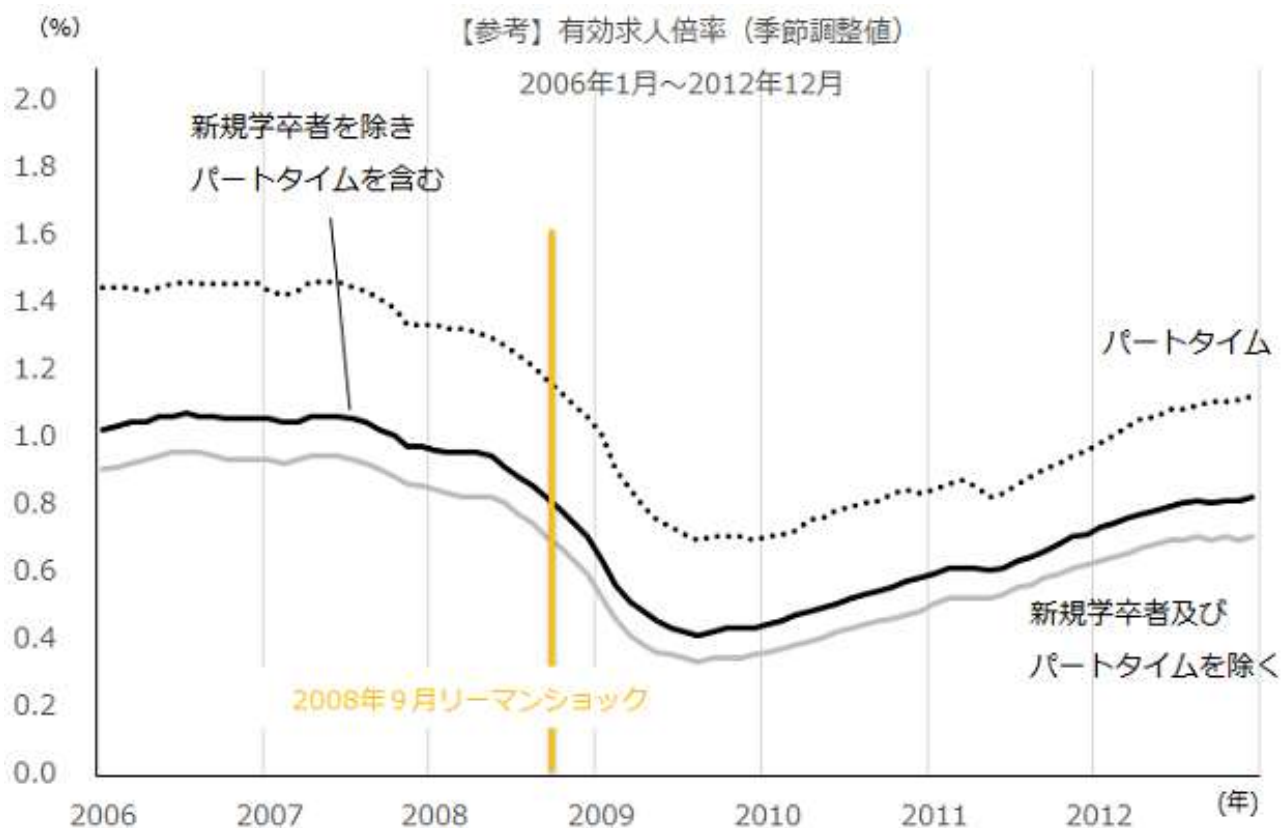
## ① 就職環境について

### (ア) 求人倍率



資料出所 厚生労働省「一般職業紹介状況」

注 2020年1月から求人票の記載項目が拡充され、一部に求人票の提出を見送る動きがあったことから、求人数の減少を通じて有効求人倍率・新規求人倍率の低下に影響していることに留意が必要。



## ②業界選択

(ア)伸びる業界、沈みゆく業界の見分け方

### a 「PEST分析」

各業界の先行きを4つの観点で確認し、リスクや発展の可能性を整理する。

1. **P**olitics (政治・法律的な要因)
2. **E**conomy (経済的な要因)
3. **S**ociety (社会・文化・ライフスタイル的な要因)
4. **T**echnology (技術的な要因)

#### 進め方

1. 興味のある業界を中心に幅広くピックアップし、業界欄に記述
2. P/E/S/T 4つの観点、中長期視点で、先行きを考える
3. 「◎、○、△、×」や「☀️、☁️、☔️、🌧️」などで段階評価をする
4. 総合的な評価をする

	業界①	業界②	業界③	業界④	業界⑤	業界⑥
Politics 政治・法 律的な要 因						
Economy 経済的な 要因						
Society 人口・ラ イフスタ イル要因						
Technology 技術的な 要因						
総合評価						

メモ

## ② 業界選択

(ア)伸びる業界、沈みゆく業界の見分け方

### b 「ファイブフォース分析」

各業界におけるビジネスのしやすさを、5つの観点で確認する。

1. 供給企業の交渉力 →仕入れ先の力が大きければ×
2. 買い手の交渉力 →顧客の力が大きければ×
3. 競争企業間の敵対関係 →ライバルが強ければ×
4. 新規参入業者の脅威 →新規参入しやすければ×
5. 代替商品の脅威 →代替品が充実していれば×

メモ

## ③ 企業選択

中小企業は「中小企業基本法」によって業種ごとに定義されている。大企業は法律によって定義はされておらず、一般的には中小企業の基準を超えているものを指す。

### (ア) 中小企業の特徴

#### a 大企業との違い、中小企業のメリット

- 一人あたりの裁量権が大きいため、様々な分野の経験を積むことが可能
- 担当する案件も多いので、数をこなすことでスキルアップできる
- 社員数が少ない分、ある程度アイデアや希望が通りやすいという
- コミュニケーションが取りやすく、チームを築きやすい
- 上司や経営陣との距離も近い
- 社風が読み取りやすい

### (イ) 企業研究のポイントは「比較」

#### a 同業他社と比較

同じ業界で同じようなビジネスをしている他社と比べることで、企業の特徴が浮かび上がる。「なぜ当社を選んだのですか？」という問いの答えの候補となる。

項目	確認するポイント
経営理念	どんな社会・企業を目指しているか
社風	職場の雰囲気、経営者の考え方
沿革	どのような成長を遂げてきたか
強み	他社より優れている部分は何か
弱み	他社より劣っている部分は何か

## ③ 企業選択

(イ) 企業研究のポイントは「比較」

### b 過去と比較

- ❑ 企業が面接や書類を通じて、私たちの過去と現在を知ることによって未来（入社後の姿）を押し量っている。
- ❑ 同様に、企業の現状に加えて企業の過去を知ることによって、より深く理解できるようになる。志望度が高まる。
- ❑ internet archiveのWayback Machineを使う

項目	確認するポイント
経営理念	理念の移り変わり
数字	従業員数・支店数・売上など
有事対応	経済危機や地震などの災害時の対応

メモ



## ③ 企業選択

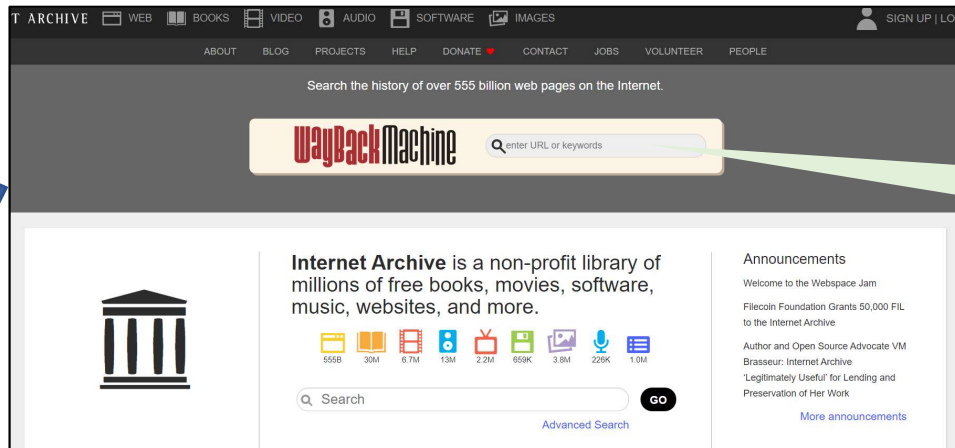
<https://archive.org/>



▷ internet archiveのWayback Machineを使う

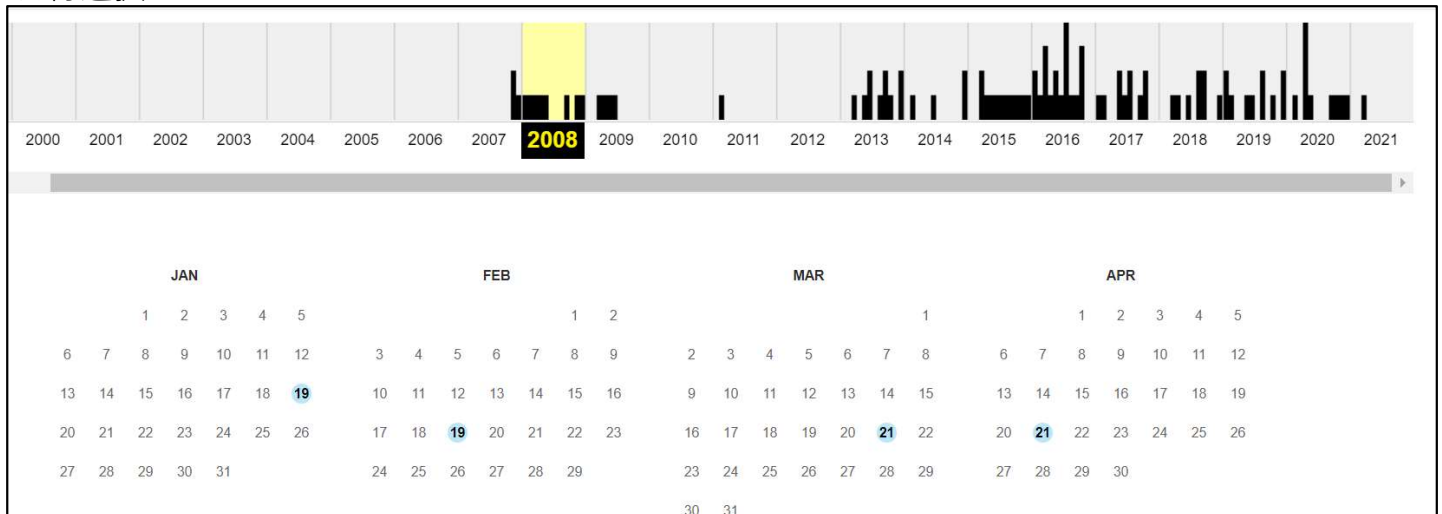
- Wayback Machine は、過去のWEBサイト等の情報が見れるサイトです。
- URLは、<https://archive.org/>。
- トップページを検索窓に、見たいページのURLを入力することで、日付選択ページが表示されます。

トップページ



🔍の検索窓にURLを貼り付けてください。

日付選択ページ



黄色の印がある年のカレンダーが表示されています。

水色の印がある日のデータが記録されています。

▷ internet archiveのWayback Machineの活用事例

- 例1. 企業のWEBサイトでは「直近5年で支店数が700から800に増えている」が、その前のデータを確認すると、6年前は1,400支店だった。（リーマンショック前後で半減していた。応募するかの検討材料となった。）
- 例2. 現在の経営理念に強く共感した。念のため過去のページを確認すると、20年前から同じ理念を掲げていた。（志望度が高まった。）
- 例3. 過去に挑戦したが、撤退したビジネスについて確認することで、企業の挑戦の歴史を知るとともに、沿革を生き生きとリアリティを持って感じる事ができた。（志望度が高まった。）

## ④ 職種選択

(ア) 職種とは何か

職種とは、人がどんな仕事をしているかで仕事を分類したものの。

(イ) 職種の選び方（無くなる職種、伸びる職種の傾向）

AIやIT技術の進化により消滅する傾向にある職種は、将来的に人員削減の対象となるリスクがある。

また、業界の将来性も兼ね合わせて検討することも必要。

		業界		
		衰退消滅	維持	発展拡大
職種	消滅減少	×	△	△
	維持	×	○	○
	発展	△	○	◎

### オックスフォード大学発表「消える職業・なくなる仕事」（702職種から抜粋）

銀行の融資担当者	集金人	映写技師
スポーツの審判	バラリーガル、弁護士助手	カメラ、撮影機器の修理工
不動産ブローカー	ホテルの受付係	金融機関のクレジットアナリスト
レストランの案内係	電話販売員	メガネ、コンタクトレンズの技術者
保険の審査担当者	仕立屋(手縫い)	殺虫剤の混合、散布の技術者
動物のブリーダー	時計修理工	義歯制作技術者
電話オペレーター	税務申告書代行者	測量技術者、地図作製技術者
給与・福利厚生担当者	図書館員の補助員	造園・用地管理の作業員
レジ係	データ入力作業員	建設機器のオペレーター
娯楽施設の案内係、チケットもぎり係	彫刻師	訪問販売員、路上新聞売り、露店商人
カジノのディーラー	苦情の処理・調査担当者	塗装工、壁紙張り職人
ネイリスト	簿記、会計、監査の事務員	
クレジットカード申込者の承認・調査を行う作業員	検査、分類、見本採取、測定を行う作業員	

## ④ 職種選択

主な職種のうち、興味がるもの、知識・経験があるものを確認しましょう。

	職種	経験	知識	興味
1	営業			
2	事務・管理			
3	企画・マーケティング			
4	サービス・販売・外食			
5	Web・インターネット・ゲーム			
6	クリエイティブ（メディア・アパレル・デザイン）			
7	ITエンジニア（システム開発・SE・インフラ）			
8	エンジニア（機械・電気・電子・半導体・制御）			
9	素材・化学・食品・医薬品技術職			
10	建築・土木技術職			
11	技能工・設備・交通・運輸			
12	医療・福祉・介護			
13	教育・保育・公務員・農林水産			
14	その他			

メモ



## ① 仕事探しの心構え

仕事探しでは広い視野を持つことが大変重要です。

自分がこれまで経験した業種・職種・職務「しかできない」、「他にできることが自分にはない」と決めつけるのではなく、

棚卸した自分の経験をどのような仕事に活かせるかという視点で選択肢の幅を広げましょう。

選択肢が増えれば自然と行動量が増え、選考通過率も高くなります。

職種別有効求人倍率から、どの職種で競争率が高いか（＝仕事に就きにくい状況か）がわかります。

特に人気のある事務職などは希望者も多く狭き門と言えるでしょう。

		2020年 2月	2021年 2月	2022年 2月
1	建設躯体工事	9.45倍	9.21倍	9.19倍
2	採掘	9.98倍	4.66倍	7.45倍
3	建築・土木・測量 技術者	6.65倍	6.35倍	6.67倍
4	土木	5.95倍	6.42倍	6.24倍
5	保安	7.25倍	6.42倍	6.24倍
6	建設	4.92倍	4.55倍	4.45倍
7	機械整備・修理	4.02倍	4.19倍	4.38倍
8	電気工事	3.77倍	4.01倍	3.66倍
9	金属材料製造等	2.57倍	2.33倍	3.46倍
10	生活衛生サービス	4.18倍	3.16倍	3.10倍
11	社会福祉	3.36倍	3.10倍	3.10倍
12	介護サービス	3.64倍	3.17倍	3.08倍
13	外勤事務	4.23倍	2.77倍	3.04倍
14	医療技術者	3.10倍	2.83倍	3.00倍
15	保健医療サービス	3.24倍	2.68倍	2.95倍
16	医師、薬剤師等	4.51倍	2.90倍	2.92倍
17	製品検査の職業 (金属除く)	1.97倍	1.66倍	2.58倍
18	生産設備制御等 (金属除く)	1.82倍	1.84倍	2.50倍
19	保健師、助産師等	2.60倍	2.31倍	2.42倍
20	製品検査の職業 (金属)	1.45倍	1.39倍	2.36倍

		2020年 2月	2021年 2月	2022年 2月
21	包装	1.93倍	1.78倍	2.33倍
22	自動車運転	3.04倍	2.20倍	2.31倍
23	運輸・郵便事務	3.53倍	1.70倍	2.28倍
24	その他の技術者	2.29倍	2.14倍	2.11倍
25	定置・建設機械運転	2.13倍	1.80倍	1.99倍
26	飲食物調理	2.77倍	1.44倍	1.99倍
27	開発技術者	2.23倍	1.69倍	1.96倍
28	販売類似	3.36倍	2.05倍	1.94倍
29	機械検査	1.25倍	0.98倍	1.94倍
30	生産設備制御等 (金属)	1.16倍	1.04倍	1.92倍
31	製品製造・加工処理 (金属除く)	1.47倍	1.28倍	1.88倍
32	営業	2.01倍	1.69倍	1.81倍
33	接客・給仕	2.96倍	1.27倍	1.80倍
34	その他の保健医療	2.29倍	1.63倍	1.74倍
35	生産関連事務	1.71倍	1.27倍	1.69倍
36	情報処理・ 通信技術者	2.17倍	1.31倍	1.59倍
37	商品販売	2.17倍	1.26倍	1.47倍
38	生産設備制御等 (機械組立)	0.80倍	0.71倍	1.25倍
39	管理的職業	1.89倍	1.24倍	1.22倍
40	農林漁業	1.24倍	1.16倍	1.20倍

		2020年 2月	2021年 2月	2022年 2月
41	運搬	1.28倍	0.91倍	1.12倍
42	清掃	1.24倍	1.00倍	1.11倍
43	その他のサービス	1.46倍	0.92倍	1.08倍
44	生産関連・ 生産類似	1.10倍	0.91倍	1.06倍
45	機械組立	0.61倍	0.57倍	0.98倍
46	家庭生活支援 サービス	1.45倍	1.15倍	0.93倍
47	営業・販売 関連事務	0.91倍	0.67倍	0.90倍
48	製造技術者	0.69倍	0.66倍	0.84倍
49	その他の輸送	0.97倍	0.59倍	0.80倍
50	居住施設・ビル等 の管理	0.86倍	0.66倍	0.70倍
51	その他の 専門的職業	0.75倍	0.55倍	0.59倍
52	会計事務	0.71倍	0.52倍	0.56倍
53	船舶・航空機運転	0.85倍	0.46倍	0.37倍
54	一般事務	0.37倍	0.26倍	0.31倍
55	鉄道運転	0.64倍	0.38倍	0.30倍
56	事務用機器操作	0.44倍	0.25倍	0.28倍
57	その他の運搬等	0.21倍	0.21倍	0.28倍
58	美術家、 デザイナー等	0.36倍	0.19倍	0.20倍

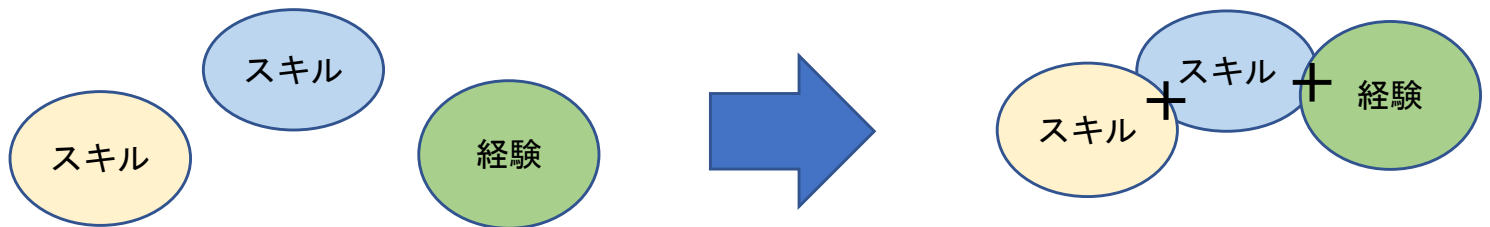
職業計	1.34倍	1.05倍	1.17倍
-----	-------	-------	-------

厚生労働省：職業別の有効求人倍率（パート除く）

## ① 仕事探しの心構え

このように無くなる仕事も増加し、リモートワークの増加に伴う労働環境の変化に適応しながらのミドル世代の就職活動は決して楽なものではありません。

狭き門を通るためにも、自己理解、自己分析の棚卸をしっかりと行い、経験をどのようにこれからの仕事に活かせるかを多角的に考えることが成功のカギとなるでしょう。



別々に捉えて考えるより、組み合わせて何かできないか/活かせないかを考える。

## ② 求人探しの探し方

求人情報収集ができる媒体は複数あります。

媒体によって特徴が異なるため、複数利用すると良いでしょう。

### 【代表的な媒体】

1. ハローワーク
2. 企業のWEBサイト
3. 転職ナビサイト
4. 転職エージェント
5. その他

## ② 求人の探し方：1. ハローワーク

ハローワークは厚生労働省管轄の行政機関です。

### 【利用料】

無料

### 【登録】

必要

### 【主なサービス】

- ・ 求人紹介や相談、紹介状の発行
- ・ 就職支援セミナーの実施
- ・ 個別相談、応募書類添削、模擬面接
- ・ 対象者限定の支援（子育て中の女性、ミドル世代、外国人など）

## ② 求人の探し方：2. 企業のWEBサイト

企業のホームページに記載されている採用情報です。  
興味関心のある企業のホームページに「採用情報」や「Recruit」などの表記がされています。

### 【利用料】

無料

### 【登録】

原則不要（応募時間問い合わせが必要です。）

### 【特徴】

- ・ 他の媒体で求人を出していない企業でも応募ができます。
- ・ 求人媒体の内容には記載されていない情報（動画紹介、従業員インタビューなど）があるケースもあります。

## ② 求人の探し方：3. 転職ナビサイト

人材紹介会社などが運営する求人・転職情報をまとめたウェブサイトです。

### 【利用料】

基本的には無料が多い

### 【登録】

基本的には登録制

### 【特徴】

- ・ 求人検索をすると複数の媒体から検索条件に合った情報を簡単に見ることができます。
- ・ キャリアアドバイザーや企業と求職者の間に入る専任担当者がいません。

## ② 求人の探し方：4. 転職エージェント

登録をすると専任者が職探しから就職するまでをサポートしてくれます。

### 【利用料】

基本的に無料

### 【登録】

基本的に登録制

### 【特徴】

- ・ エージェント独自の求人を保有していることが多いです。
- ・ 専任者と相談をしながら就職活動を進めることができます。



## ② 求人を探す方：5. その他

### ■知人からの紹介

- これまでの人脈が活かせるミドルならではの探し方です。
- 非公開で探している求人にアプローチができます。
- 信頼度が高く面接になる確率は高いです。

### ■求人広告

- 新聞広告やタウン誌、チラシなどにも求人情報が掲載されています。

### ■合同企業説明会

- 昨今オンラインでの合同企業説明会も行っています。

### ■求人をしていない企業へ問い合わせる

- 特殊なスキルがある場合や、取り扱う企業数自体が少ない場合に有効です。

## ② 求人を探す方：5. その他

### ■知人からの紹介

- これまでの人脈が活かせるミドルならではの探し方です。
- 非公開で探している求人にアプローチができます。
- 信頼度が高く面接になる確率は高いです。

### 紹介してもらうには？

- 自分が正社員の仕事を探している事を伝えましょう。
- 希望職種、経験職種も伝えて、何かいい求人があったら紹介してもらおうように伝えておくといいでしょう。

## ② 求人の探し方：5. その他

### ■求人広告

#### 【主な広告媒体】

- －新聞広告・チラシ
- －タウン誌
- －仲刷り

#### 【特徴】

- ・他媒体に掲載されていない求人もあります。
- ・地域密着型企業の求人が多く掲載されています。

## ② 求人の探し方：5. その他

### ■合同企業説明会

- －昨今オンラインでの合同企業説明会も行っています。

#### 【特徴】

- ・直接企業の担当者と話ができる絶好の機会です。
- ・企業やイベントによっては面接に繋げることができます。

#### 【探し方】

- ・インターネット検索
- ・ハローワーク、転職エージェントなどからの告知
- ・イベントサイト検索

## ② 求人探し方：5. その他

### ■求人をしていない企業へ問い合わせる

一特殊なスキルがある場合や、希望職種を取り扱う企業数自体が少ない場合に特に有効です。

#### 【特徴】

- ・企業探しを自分で積極的に行う必要があります。
- ・チャンスがゼロではありません。
- ・熱意が伝わり、貢献できることがアピールできれば面接や採用のチャンスが生まれます。

メモ

### ③ 情報収集の仕方

就職が非常に困難な状況下では、情報収集が非常に重要です。常にアンテナを張り巡らせて柔軟に情報収集に努めましょう。

例えば、

- ・友人や知人に就職活動をしている事を伝えて、何か求人があったら連絡してもらおうようにお願いをする。
- ・ニュースや信頼のおけるネット情報に記載されている社会の流れと就職活動への影響を把握しておく。
- ・相談員やエージェントなどに積極的に相談をする。

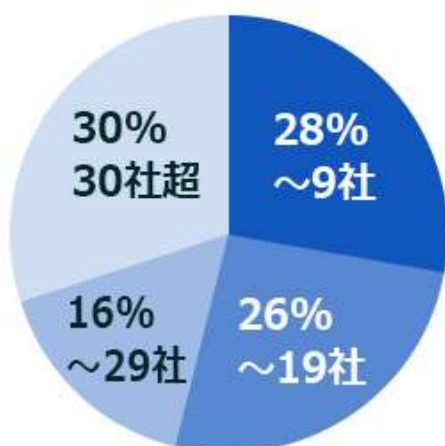
### ④ 内定獲得のために必要な行動量の目安

求人情報は待っているだけでは得られません。

「エージェントが仕事を紹介してくれない」「良い求人がない」などという声もよく聞きますが、そのような待ちの姿勢では内定は獲得できません。

困難な状況下でも内定を獲得している方は積極的に行動をして、内定を勝ち取っています。

転職決定者の応募数



内定獲得者の応募数（大学生）

	プレエントリーした	書類選考を受けた	面接などを受けた	最終面接を受けた	内定を取得した
私立文系	28.0社	12.7社	9.0社	3.3社	2.2社
国公立文系	23.5社	11.9社	8.1社	3.5社	2.5社
私立理系	15.2社	8.0社	5.8社	2.8社	2.2社
国公立理系	13.9社	6.6社	4.9社	2.6社	2.2社

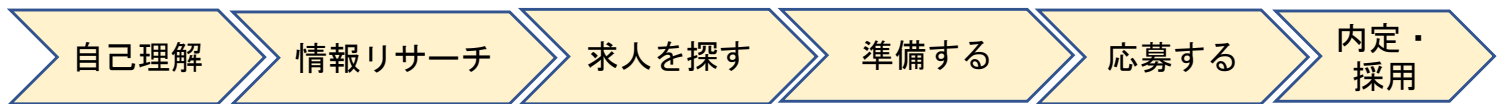
就職活動の各プロセスにおける対象企業・団体数の平均値（数値回答、単位=社）  
公益社団法人全国求人情報協会「2019年卒業生の就職活動の実態に関する調査」

※調査期間：2019年4月～2019年9月、サンプル数：  
26,762件 リクルートエージェント調べ

## ⑤活動スケジュールを立てる

忙しい日々の生活や仕事をしながらの就職活動はやみくもに動いても非効率です。希望職種の採用時期もあるでしょう。大まかなスケジュールでも構わないので、計画を立てて効率よく進めましょう。

いつ頃就職をしたいか/できるかを考え、そこから逆算するといいでしょう。

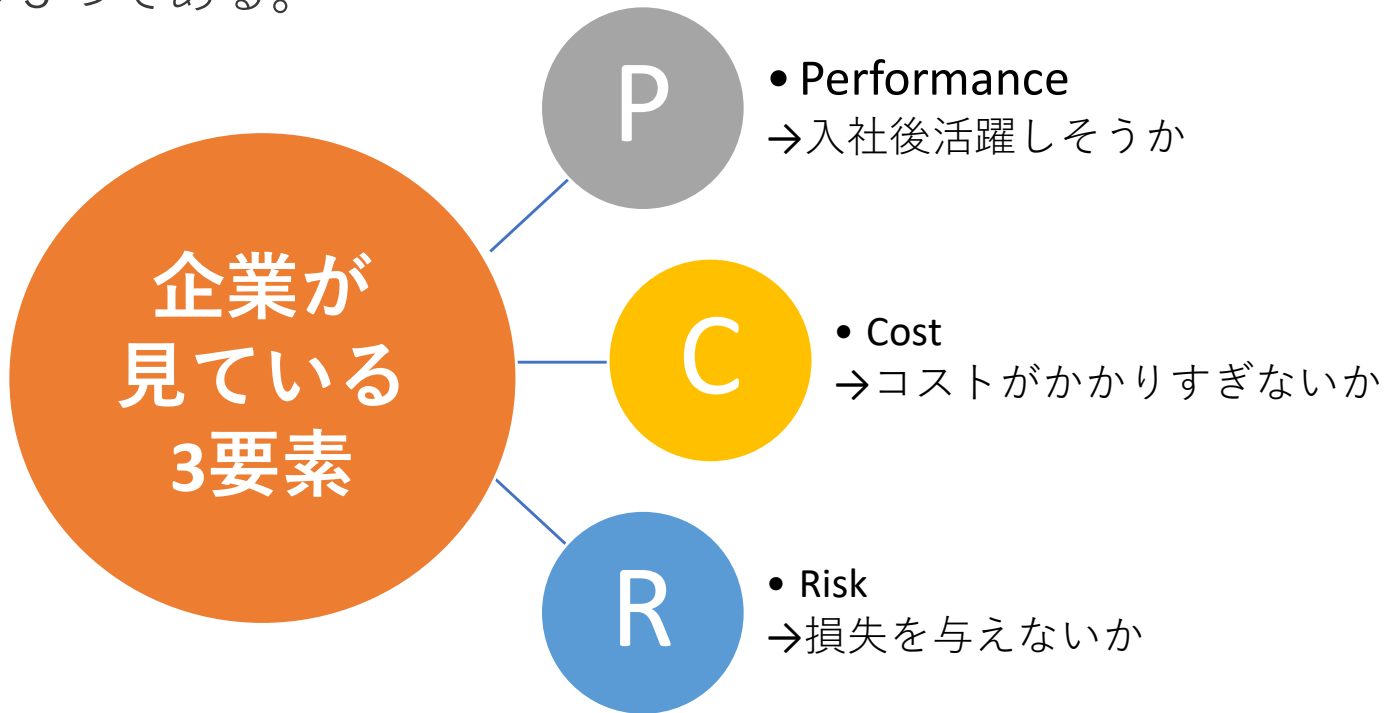


スケジュール

メモ

## ①選考を通して企業が見ている3要素「P・C・R」

•書類選考、面接選考などを通して、企業が見ている要素は次の3つである。



### (ア) Performance

・パフォーマンスの種類と伝え方のポイント

- ▷募集職種...営業職、事務職、製造職など職種ごとに求められる能力を伝える
- ▷組織役割...リーダー、マネージャーなど役割・立場ごとに求められる能力を伝える
- ▷性格など...職場を明るくする、コミュニケーションを促進するなどの能力を伝える

## ①選考を通して企業が見ている3要素「P・C・R」

- (イ) Cost
  - ・コストの種類と伝え方のポイント
    - ▷育成コスト…物覚えが良い、自己啓発意欲が高い、真面目など早期戦力化につながる要素をアピールする。
    - ▷給与…給与については、特別な事情がない限り、選考過程で言及しない。
  
- (ウ) Risk（リスクの種類と伝え方のポイント）
  - ▷離職リスク…志望度の高さ、他社ではダメな理由。これまでの離職理由が再発しないことを説明。
  
  - ▷成長不全リスク…職種に対する志望度の高さ、学習能力の高さをアピール
  
  - ▷組織不和リスク…コミュニケーション能力、他者と折り合いをつけて働く力をアピール
  
  - ▷やる気喪失リスク…志望度の高さが持続する理由。
  
  - ▷傷病発症リスク…心身ともに健康であることもしくは、傷病をコントロールできていること。



## ②企業の採用選考活動について

### 主な選考形式の種類

書類形式（作文、論文等）

筆記テスト形式（知識、適性等）

対面形式・面接（個人、集団）

ワーク形式（個人、集団）

観察形式（インターン/職場体験等）

## ③人物評価のポイント

- ・ 職業歴の評価  
仕事歴、経験歴、成果と実施内容等
- ・ 学習歴の評価  
勉強歴・学歴・資格・学習内容等
- ・ 周辺情報の評価  
社会活動、人間関係、趣味嗜好等
- ・ 内面情報の評価（個性・タイプ）  
価値観、感性、人間性、スタンス等
- ・ スキルの評価  
基礎的スキル、専門的スキル

# 就職戦略

## 選考を受ける企業を決める(応募)

### ①自己分析

- ・ 自分史・価値観
- ・ 自分ががやったこと、自分のウリ  
= どういう意味があるのか?  
= 企業にどのような価値があるのか?

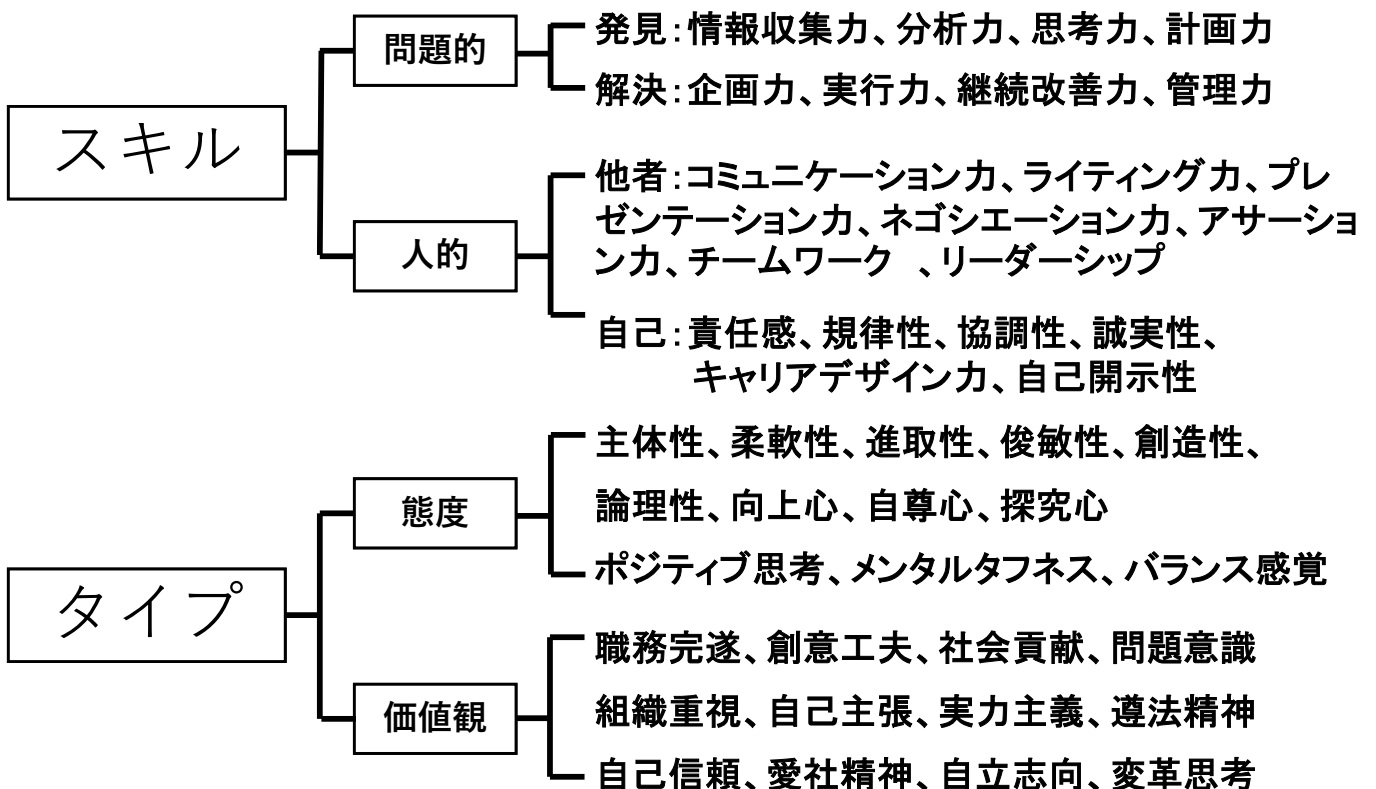
### ②企業分析

- ・ 企業理念、経営戦略
- ・ 募集職種・求める人物像  
= どういう人を求めているのか?  
= どんな人に来てほしいか?

### ③書類・面接でどうアピールするか？

- ・ 履歴書・職務経歴書で差をつけるポイント
- ・ 面接で差をつけるポイント

### ④能力とは(スキルとタイプの例)



## ⑤ 就職戦略とアピールポイント

就職戦略(どうやったら内定が取れるか?)を考える  
→ 受ける会社ごとに**戦略・アピールポイント**も変わる

- ①ウリ(何を) : 強み、専門性、実績、意欲・・・  
会社を提供できる価値は
- ②相手(誰に) : 業種、職種、ポジション、活躍できる仕事分野は
- ③方法(どのように) : 情報源、アプローチルート、  
人、ネット、イベント、民間、公共など
- ④就職戦略の特徴・印象付け : 「**自分のキャッチコピー**」

イメージが湧くような「**具体化**」と、  
ありきたりにならない「**差別化**」がポイント

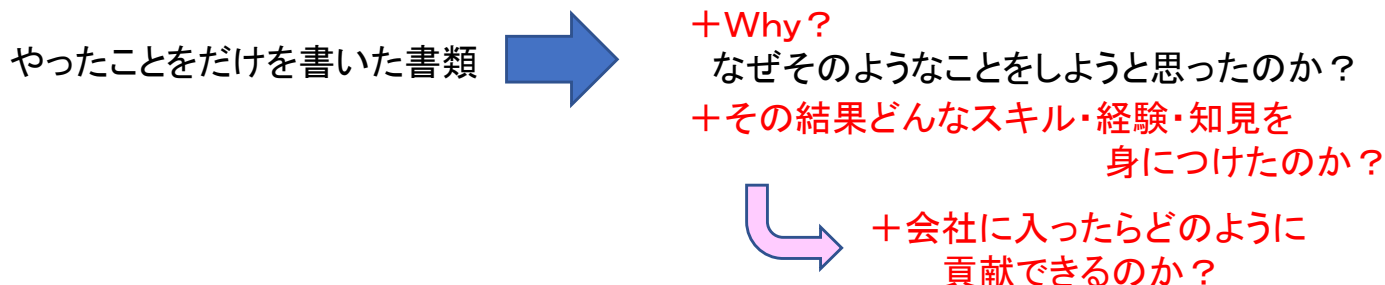
自分の「ウリ」(=「アピールポイント」)は何か?)

他の人にはない、自分ならではの**アピールポイント**とは、  
小さなことでも自分らしさ、こだわりの点などを探してみる。

## 自分の「ウリ」(=「アピールポイント」)発見法

### ①自分の「やってきたこと」から考える

同じエピソードでも、書き方で変わる



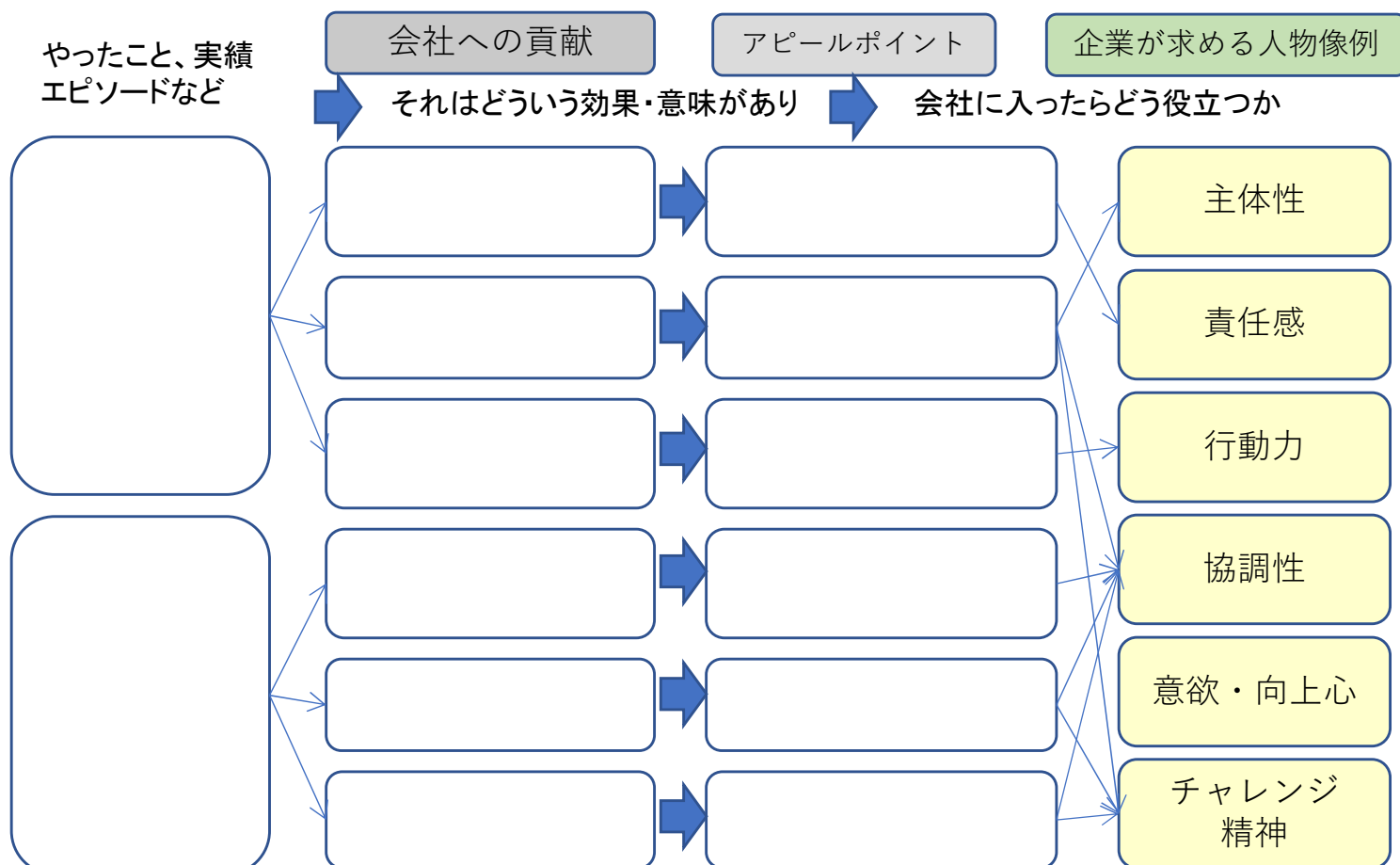
## 自分の「ウリ」(=「アピールポイント」)発見法

### ②企業が「求める人物像」から考える

企業のHPや募集要項求める人材を把握

それに近い自分の側面をアピール

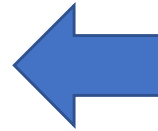
### ①やってきたことから考える



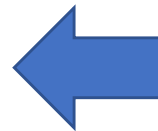
# 自分の「ウリ」(=「アピールポイント」)発見法 ②企業が「求める人物像」から考える

(2) 自分にあてはまるポイント

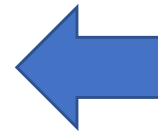
(1) 企業が求める  
人物像例



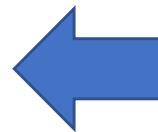
主体性



行動力



責任感



協調性



意欲・  
向上心



チャレン  
ジ精神

メモ

## ⑥書類対策について

履歴書は見せるもの、職務経歴書は読ませるもの、添え状は感じさせるもの  
★COMPACT & IMPACT、面接で確認される材料提供

### 履歴書作成のポイント

- 字が丁寧でバランスがいいこと
- 空欄をつくらない
- 提出の日付を記入
- ふりがなも振る
- 名称は略せず正式名称
- 学歴は中学校卒業くらいから
- 印鑑はきれいに押す
- 志望動機・本人希望欄は必ず記入する
- 写真はきれいに貼り付ける
- 間違えたら最初から書きなおし
- 通勤時間は細かく分単位
- 応募書類の使いまわしはしない

## ⑥書類対策について

### 職務経歴書のポイント

- 体裁 = A4で2枚以内程度
- パソコンで作成か楷書
- 氏名と連絡先を記入
- 内容 = 細かくだらだら書かない
- 現在からさかのぼるパターンもあり、
- 実績と人柄のアピールは分ける
- 能力は箇条書きで具体例と共に
- やる気・前向きをアピール
- 応用できる能力を表現
- 自分で自分を評価

### 添え状のポイント

- 丁寧に、気持ちを込めて、感謝の意を表す。
- 送付方法 = クリアファイル
- 角2サイズ封筒
- 切手もきれいなもの



## 効果的な表現になっているか

### ①志望動機：

- なぜ、その企業に魅力を感じたのか、
- 企業に入ったらどのような仕事をしてみたいのか、
- 自分の熱意を具体的に伝える

### ②自己PR：

- ウリ・長所を堂々とアピールする
- アピールすることは数点に絞る
- 体験などを盛り込む、
- 理由づけと根拠を、
- 話にメリハリをつけて説得力を出す

### ③職歴、職業観：

- 志望企業の事業・仕事内容との関連性を念頭に置いて書く
- 職業観・価値観を志望企業に結び付けるように書く
- 将来に対してやる気や意欲が感じられる文面にする

### ④免許・資格、特技・趣味：

- 正式名称で記入する
- 取得年月日は元号または西暦のいずれかで統一
- 人柄を伝えるチャンス
- そこから学んだことも具体的に

### ⑤その他：

- 面接官に質問してほしいことを想定して書く
- 経験・学び・成長を具体的に書く
- 志望企業が求める人材を把握しておく
- 志望企業の事業内容、仕事内容に関連付ける
- 志望企業が置かれている環境をよく踏まえて書く

## 上手くまとまっていて読みやすいか

### ①文章が散漫になっていないか

- 話の要点を一つに絞る

### ②文章に説得力はあるか

- 具体的な話を盛り込む

### ③特別な「何か」は不要

- 自分らしさを表現する

### ④読み手の関心を引くキーワードがあるか

- 面接の材料という前提で書く

### ⑤シート全体でまとまっているか

- トータルに見て仕上げる

- 自筆の場合は黒のペンを使って、正確な楷書体で書く
- 適度な大きさと書く
- 書き損じた場合は修正液を使わずに、書き直す
- 記入欄はすべて埋める

## ⑦自己PRの書き方、まとめ方

相手に興味を持たせる

自己PR：こんな自分、こんなウリ

これまでに身に付けた力と伸びしろ：

こんなことをした、こんなことを意識した



志望動機：「だから貴社に入りたい！」

内容：相手の頭にイメージが浮かぶ



ゴール：一緒に仕事がしたい、仕事を任せられる

自己PRで意識すべきポイント

【3大ポイント】

①結論を冒頭に：

伝えたいことを最初にもってくる

②具体例が不可欠：

体験談を詳しく説明する

③考察する：

その経験から何を得たかを伝える

自分の「ウリ」を書面に落とし込もう

自分のウリを、応募書類用の文章にしてみる。自己

PR

メモ

## ⑧企業が気になるポイントと対応

The diagram shows a resume structure with the following sections from top to bottom:

- 学校 卒業
- A 株式会社 契約社員
- B 株式会社 派遣社員
- 空白期間
- △△株式会社 契約社員
- 空白期間
- 今回の応募

Arrows from these sections point to a sample resume form titled "履歴書" (Resume). The form includes fields for name, date of birth, gender, current address, phone number, and email, as well as a section for education and work history.

**履歴書** 年 月 日現在

フリガナ \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日生 (満 歳) 男・女

フリガナ \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

現住所 〒 \_\_\_\_\_ メール \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

連絡先 〒 \_\_\_\_\_ (親住所以外に連絡を希望する場合は記入) メール \_\_\_\_\_

年 月 学歴・職歴 (各別にまとめて書く)

記入上の注意 1. 給与以外の課の筆記号を記入。 2. 数字はアラビア数字で、文字は簡易正しく書く。

The diagram shows a resume structure with the following sections from top to bottom:

- 学校 卒業
- A 株式会社 契約社員 → 退職
- B 株式会社 派遣社員 → 退職
- 空白期間 → 退職
- △△株式会社 契約社員 → 退職
- 空白期間 → 今回

Arrows from the resignation and current application points point to three ovals representing key points of interest for employers:

- ①なぜ退職したのか?
- ②空白期間は何をしていたのか?
- ③なぜ今回応募したか?

履歴書に書かれていない「必ず聞かれること」は、きちんと整理して話せる準備しておく必要があります

## 企業が気になるポイント（説明準備）

職歴	退職後空白期間	退職理由	空白の過ごし方

## ⑨ 応募書類チェックポイント

### <書類全体>

- 回答項目に抜けがないか（注意力を見る）
- 文字が丁寧に書けているか（上手かどうかではなく雑でないか）
- 誤字脱字がないか（いいかげんな人物ではないか）

### <自己PR・ウリ>

- 単に事象を述べているだけでなく、ちゃんとPRになっているか
- その人らしさ、個性を感じさせる内容か、イメージが浮かぶか

### <志望動機>

- 業界への志望動機だけでなく、当社の志望動機になっているか
- 業界、当社をよく研究・理解できているか

### <何がしたいか、どうありたいか>

- ポイントがわかりやすくまとまっているか
- 想像力や発想力、可能性や意欲を感じさせるか
- 将来性が感じられ、戦力化がイメージできるか



## ⑩面接対策について

- ①相手に対する敬意・気持ちの表れ
- ②自分が人から判断される基準

### マナーの5原則

- 1) 外観 : 身だしなみ
- 2) 表情 : 笑顔、目線
- 3) 態度 : 姿勢、しぐさ
- 4) 挨拶 : プラス1
- 5) 言葉 : 敬語、TPO



マナーモードに  
設定をお願いします

面接に臨む前に: マナーの重要性 = 第一印象が決まる

## 企業が見ているポイントへの対応

面接官に見られることと、それへの対応を考えてみる

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## ⑪面接の段階

		担当面接官	面接官の視点	気を付けること
↓	第1次面接	マネージャークラスの採用担当者や社員	会社で活躍できる人間かどうか、順応性ややる気を見られる	自分の言葉で強みをアピール 挨拶や言葉遣いなどのマナーを守る
	第2次面接	社長や幹部、人事責任者クラス	会社に貢献できる人材となり得るか、潜在能力や将来性を見られる	堂々とした態度で対応し、その企業を志望する熱意を伝える
採用決定				

## ●チェック①面接に際して

・面接官がどのような態度をとっても明るく落ちついて笑顔で答える、緊張をほぐす術を知る。

## ●チェック②集団面接では

・他の人と同じことを言わない。  
・面接官は他の人が発言しているときのあなたの態度も見ているので注意。

## ●チェック③第一印象が合否の決め手？

・面接時間は30分～60分くらいで行われる。第一印象で多くが決まるといっても過言ではない。  
・落ち着いた自信ありそうな態度や明るい表情で臨む。

## ⑫面接のポイント

### ●ポイント

- 自分のペースで話すことができるとうい、自分を売り込むにはベストの自分を見せよう。

### ●面接官はここをチェック

- 会話のキャッチボールができるか(質問をよく聞き、意図を理解できているか)。
- 自分のことをしっかり理解・認識し表現できているか。

### ●目線は・・・

- 面接者とのアイコンタクトが大事、真剣さや思いが目で伝わることもある。自然に目を合わせていく。

### ●チェック①志望動機に関連する質問

- 漠然とした回答ではなく、自分の実感したものをその企業の業務内容に結び付け、具体的に答える。
- 入社したらどのように働きたいか、将来への展開もしっかり話せるとよい。

### ●チェック②自己PRに関連する質問

- そこから得たもの、学んだこと、反省点などの具体例を交えて論理的に説明すれば大きなアピールに。
- どれだけ客観的に自分自身を見つめているかという点もポイント → 自己分析を徹底しておく。

## ⑬ 面接の基本的な流れ

### 1. 事前準備

- 会社に関する資料
- 採用基準
- 予備知識(会社のこと、仕事のこと、採用のこと)

### 2. 開始 (オープニング)

- フレンドリーな場作り、相手の話を真摯に聴く姿勢
- 緊張を緩和して自分についての関心を持たせる
- できるだけリラックスして面接に入るようにする

### 3. 対話(序盤)

- 必要な基本的質問(プロフィール、経験などについて)
- 業界・企業への興味、その理由など

### 4. 対話 (面接本番)

- 聞かれたことにしっかり答える意識
- そのためには十分な準備が必要
- 落ち着いて会話が楽しめればベスト

### 5. 終結 (クロージング)

- 聞きたいこと、質問を用意しておく
- 最後の言葉で感謝の気持ちを伝える

## ⑭ 面接の好印象

### ① 表情やしぐさ:

- 笑顔
- アイコンタクト
- 服装

### ② 態度:

- 礼儀正しい態度
- 感謝の意
- 熱意
- 自己開示

### ③ 傾聴の姿勢:

- 積極的に正確に聞く姿勢
- 共感の意

### ④ 話の内容:

- 質問への回答
- 本音の話
- 具体例

### ⑤ 質問:

- 聞きたいこと
- 聞いてほしいこと
- 未来のこと

### ⑥ 対話:

- フレンドリー
- 相手への理解
- 雰囲気作り

### ⑦ フォロー:

- お礼
- 感謝
- 感想(チャンスがあれば)

## 面接でよく聞かれる&amp;回答が難しかった&amp;容易だった質問

質問内容	よく聞かれた質問	回答が難しい質問
<input type="checkbox"/> 自己紹介、自己PR	84.1%	18.5%
<input type="checkbox"/> 当社を志望した理由	84.0%	24.5%
<input type="checkbox"/> これまでに打ち込んだこと	79.5%	10.1%
<input type="checkbox"/> 自分の長所、短所	63.4%	14.5%
<input type="checkbox"/> この業界を志望する理由	53.9%	11.9%
<input type="checkbox"/> 企業選択の基準	48.6%	17.2%
<input type="checkbox"/> いちばん辛かった経験、それを乗り越えた方法	43.8%	21.1%
<input type="checkbox"/> 希望職種とその職種で発揮できる強み	35.4%	21.4%
<input type="checkbox"/> 他者から見た自分	32.1%	19.6%
<input type="checkbox"/> 趣味について	28.1%	6.5%
<input type="checkbox"/> 最近気になったニュース、新聞記事	22.9%	18.2%
<input type="checkbox"/> ○年後の自分	21.5%	24.9%

「面接でよく聞かれる&amp;回答が難しかった&amp;容易だった質問」出所:マイナビ

## ⑮ よくある質問例 1

<b>主体性</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 目標を掲げて取り組んだ経験やチャレンジの経験について</li><li>□ 高い成果を出すために取り組んだ経験について</li></ul>
<b>実行力</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 自分が立てた目標をどのようなプロセスで達成したか</li><li>□ 一つのことをやり遂げた経験について</li><li>□ 困難を克服した経験について</li></ul>
<b>課題発見力</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 自分の課題だと思うことについてあげてみてください</li><li>□ 現在の日本の課題についてどう思いますか</li></ul>
<b>計画力</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 最近自分で計画を立てて実行したことは</li><li>□ 不測の事態で計画を変更したとき、どのような対応を取りましたか</li></ul>

## ⑮ よくある質問例 2

働きかけ力	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ いろいろな人と一緒に何かに取り組んだことはありますか</li> <li>□ 考えの異なる人を説得するとき、どのようにアプローチしますか</li> </ul>
発信力	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ あなたがこれまで一番熱心に取り組んだことを、わかりやすく教えてください</li> <li>□ 人とコミュニケーションをとるときに、何に気をつけますか</li> </ul>
傾聴力	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ *面接の時の質問の受け答えを見る</li> </ul>
柔軟性	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 周りの人から悩みなどを相談された経験について聞かせてください</li> <li>□ 異なる意見の人を理解しようとした時に、何に気をつけましたか</li> </ul>



⑮ よくある質問例 3

<p>創造力</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 新しいことに取り組んだ経験を聞せてください</li> <li>□ 独自のアイデアを出して問題を解決したことはありますか</li></ul>
<p>状況把握力</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 人の力になった経験はありますか、その時のことを教えて下さい</li> <li>□ 他人からどのような人だと思われていますか</li></ul>
<p>規律性</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 人との約束を守れなかったことはありますか、なぜ守れなかったのですか</li></ul>
<p>コントロール力 ストレス</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 自分がストレスを感じやすい環境はどのようなことですか</li> <li>□ 最近強いストレスを感じたことはありますか、その原因はなんですか</li></ul>

## ⑩ 掘り下げる質問

### ◆ 応募者の実像を見抜くため、事実を掘り下げて聞いてくる

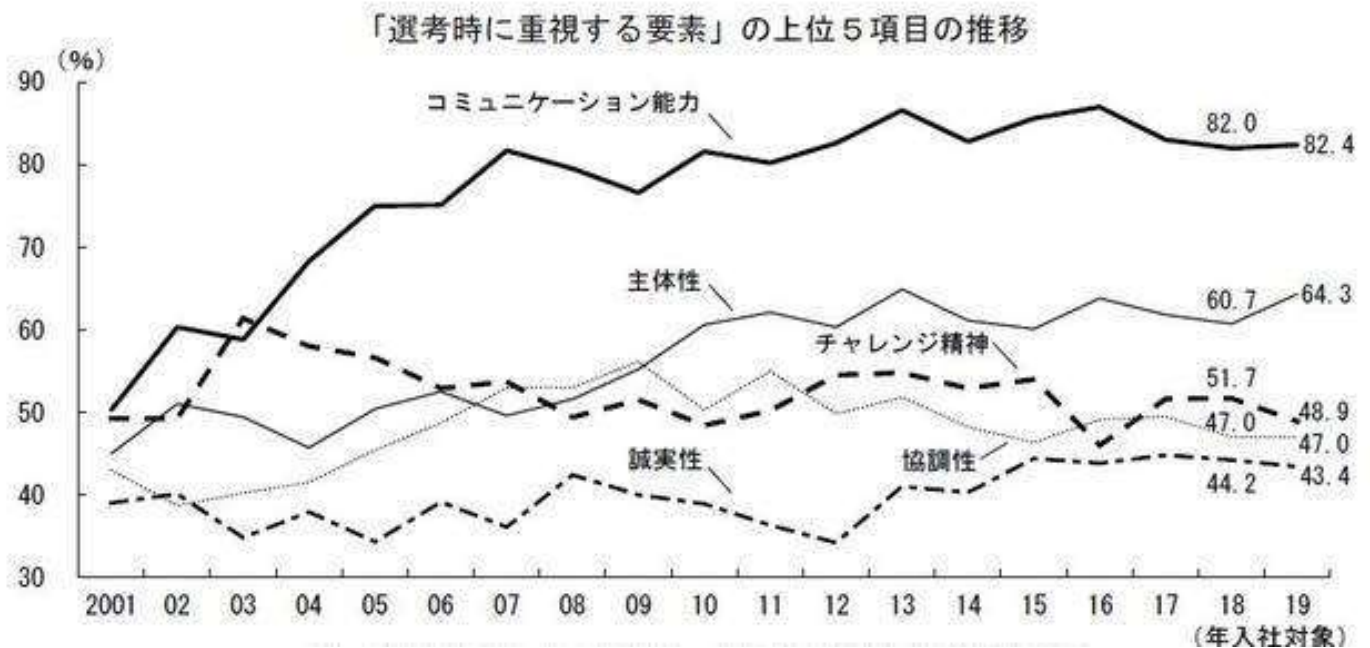
#### 事実を掘り下げる質問例

- なぜそのように行動したのですか？
- その行動から何を学びましたか？
- そこでどのような工夫をしたのですか？
- そこで一番苦労したことは何ですか？
- その経験をどのように生かしたいですか？
- 他の方法は考えませんでしたか？
- 今でも同じ行動をされますか？

### エピソード・トークを考えてみる

経験やエピソードを掘り下げて聞かれる時への対応

## 企業が求める人材は16年連続「コミュニケーション能力」



「選考時に重視する要素」上位の推移(5つ回答)

出所:日本経済団体連合会「採用に関するアンケート調査」

## 面接で確認したいこと

- 戦力性・・・仕事に合うか、伸びるか
- 継続性・・・ストレス耐性や定着可能性
- 実力・・・経験、実践力、対応力
- 本質性・・・価値観、本音
- 人柄・・・社風に合うか、向いているか
- 仲間として・・・好感度、人間関係
- 胆力・・・チャレンジ力、前向きさ
- 結果を出す力・・・粘り強さ、集中力

## オンライン面接での注意事項①

### ➤ 明るい印象を作る

- 照明の当たり具合を調整する、顔が明るくはっきりと見えるように（部屋の照明や窓から入る明かりが顔を照らせる位置に座る。カメラの奥にライトを設置するのもよい。）
- いつもの2倍笑顔を作る
- 明るい壁の前に座る、仮想背景を明るい色にする。
- 視線は、「画面」ではなく「カメラ」に向ける

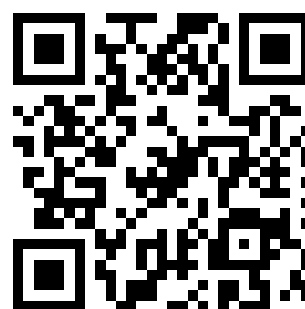
### ➤ 謙虚さを作る

- カメラと視線の高さを合わせる。（カメラの位置が視線より下がると見下ろされているように感じる）
- パソコンの場合は、台に乗せる、本を積む
- スマートフォンの場合は、スタンドを使用し、台に乗せるなどする。

## オンライン面接での注意事項②

- 声をはっきりと聞き取れる、伝わるようにする
  - 静かな場所を選ぶ
  - 事前に音声の比較を行い、必要であればイヤホンマイクを使用する
  - 同居人に極力音をたてないように依頼する
  
- 表情、身振り手振りがはっきりと見えるようにする
  - カメラとの距離を調整する。
  - 近すぎると顔しか映らず、遠いと表情が見えづらい
  - 髪を上げて、顔がよく見えるようにする
  - お辞儀は座ったまま（立つと画面に映らない）
  - 普段より大きくうなづく
  
- 快適な通信
  - Wi-Fiや携帯のスピードを事前に確認する  
→通信スピードが**10Mbps**を下回ると、映像や音声の遅延、通信の切断などのリスクが伴う。  
不安な時は、レンタルスペースやネットカフェなどを利用。利用の際は防音の個室を選び、ライトも持参する。

スピードチェックサイト <https://fast.com/ja/>



## ESTJ型＝責任者

責任をはたす人、組織に忠実なビジネスマン  
責任感が強く、まじめ。支配権をもち決断をくだしたい。規律をもって組織を維持したい。計画的、客観的、論理的。データを扱うのが得意。冷静沈着。倫理観が強い。公平。几帳面。

### 仕事に関連する長所

- ・实际的で、結果を出すことを最優先にできる。
- ・自分で責任をもったことには全力で取り組む。必要とあれば、断固とした態度をとることができる。
- ・組織の目標を最優先にし、集中力を持続できる。
- ・几帳面な性格。仕事をきちんとやりとげたいという意志が強い。
- ・決まりきった手順を踏み、手続きや規則を守りたい。
- ・非論理的で矛盾があるもの、実用的でなく無駄なものを見抜く才能がある。
- ・ものごとを整理し、客観的に決断をくだすのが得意。
- ・伝統的な組織の価値観に信頼を置いており、組織の中で活躍できる才能もある。
- ・責任感が強い。実行すると断言したことは、必ず実行。
- ・明確な労働倫理をもっている。生産的でありたいし、有能でありたい。
- ・常識があり、現実的なものの見方をする。

### 仕事に連する短所

- ・手続きに従わない人間や、重要な詳細を無視する人間には我慢がならない。
- ・まだ試していないアイデアを採用するのをいやがる。
- ・変化をいやがり、変化に抵抗しようとする。
- ・効率的でないものにイライラする。経過に時間がかかりすぎると耐えられない。
- ・現在の必要性ばかりを重視し、将来性を犠牲にしがち。
- ・自分の目標を達成するために、人に過度の労働を強いる傾向がある。
- ・将来の可能性を見とあすすることができない。
- ・自分が打ちだした政策や決定が、他人にどのような影響を及ぼすのか、あまり深く考えない。
- ・反対意見に耳を貸さない。しばしば、相手の話をささげると。

## ESFJ型＝社交家

人の役に立ち感謝されたい人、思いやりにあふれた社交的な人

具体的な方法で人を助けたい。責任感が強く、親しみやすい。思いやりがある。人を喜ばせたい。話好き。あたたかい人間関係を重視。誠実、伝統を重んじる。人と接していたい。人から謝意をしめされたい。秩序ある組織で働きたい。

### 仕事に関連する長所

- ・ものごとを成し遂げたい、生産的でありたいという熱意が強く、あふれんばかりの活力をみなぎらせている。
- ・人と協力し、調和ある人間関係を築く才能がある。
- ・実践的かつ現実的な態度で仕事に臨み、データや詳細などを扱うのが得意。
- ・人の力になりたい、人の成長の役に立ちたいという気持ちが強い。人の善行をほめ、励まそうとする。
- ・断固とした態度をとるため、信頼の置ける安定感がある。
- ・組織の伝統を維持する能力がある。
- ・ものごとを順序立てて進める能力があり、明確な労働倫理をもっている。
- ・忠誠心があり、昔ながらの組織のなかで働くことには価値があると信じている。
- ・責任感が強い。実行すると断言したことは、必ず実行。
- ・確立された手順や手続きを好む。ルーチンワークも得意。
- ・常識があり、現実的なものの見方ができる。

### 仕事に連する短所

- ・まだ試されたことのない新しいアイデアを受け入れるのが苦手。
- ・批判されると傷つきやすい。緊張感が張り詰めている職場にはストレスを感じる。
- ・未来に目を向けられず、現在だけを見ようとする傾向がある。
- ・変化に適応するのが苦手。すばやく手段を変えるのが不得手。
- ・神経過敏になるような、不快な状況は避けようとしがち。
- ・予定より長くひとりで働くのが苦手。人と会いたい、交流したいと、社交生活を求めてしまう。
- ・えこひいきをしがち。
- ・他人の感情的な負荷と一緒に負い、自分まで落ち込む。
- ・じゅうぶんな情報を集める前に決断をくだしてしまう。
- ・ものごとの裏の意味を見ようせず、細かい部分に目が行き、全体像を見失いがち。
- ・自分の意見に固執し、頑固になるときがある。
- ・反対意見に耳を貸したり、反論を受け入れたりするのが苦手。
- ・他人からほめられたり、感謝されたりしないと、がっかりと気を落とす。
- ・現在の必要性はわかるが、将来の必要性を創造するのが苦手。

## ISTJ型＝努力家

ひとりでコツコツ努力する人、時間をかけて正しいことをする人  
まじめで、誠実。分別があり、信頼が置ける。仕事をすませてから遊ぶ。ルール厳守。論理を重んじ、私情をまじえない。慎重、保守的。ひとりているのが好き。抜群の記憶力。技術畑の仕事を好む。安定した環境で働きたい。

### 仕事に関連する長所

- ・几帳面で正確。まず、きちんと仕事を終えてしまいたいという意志がある。
- ・既存のルールや政策によることで従おうとする。
- ・いちどにひとつのことに深く集中できる。
- ・ものごとを整理し、まとめるのが得意。
- ・なんでもかならず最後までやりとげようとする。特定の事実や詳細に注意を向ける。
- ・安定したシステムに信頼を置き、そのような構造の内部で働くことができる。
- ・責任感が非常に強い。発言に信頼が置ける。
- ・労働倫理が明確。効率的で生産的であることが重要だと考えている。
- ・目標を達成するための断固とした決意と不屈の忍耐力。
- ・常識があり、現実的なものの見方をする。

### 仕事に連する短所

- ・まだ試されていない新しいアイデアには二の足を踏む。
- ・変化をいやがり、変化に抵抗を覚える。
- ・現在必要なことに注意を払っていると、将来必要なことにまで気がまわらない。
- ・柔軟性に欠ける。妥協しようという気持ちがない。
- ・ものごとの「全体像」を見るのが苦手。また、他人の行動の裏に隠された意味を推しはかるのが苦手。
- ・自分の政策や決断によって他人がどんな影響を受けるのか、想像がつかない。
- ・正当な理由があっても、方向性を変更したり、手法を変えたりするのをいやがる。
- ・必要な変化を起こしたり、危険を冒したりするのをためらう。

## ISFJ型＝組織人

組織のなかで生きていく人、名誉にかけて義務をはたす人  
忠誠心が高く、ひたむき。思いやりがあり、実直。責任感がある。地に足がついている。責務はかならずはたす。忍耐強い。優れた記憶力。強い労働倫理をもっている。伝統的、保守的、常識的。データを扱うのが得意。静かで控えめ。勤勉。やさしく、同情心がある。一対一の人間関係を好む。

### 仕事に関連する長所

- ・集中力があり、仕事に没頭できる。
- ・強い労働倫理をもっている。責任感が強く、勤勉。
- ・協調性にすぐれている。調和のある人間関係を築ける。
- ・非常に実践的で、現実的な姿勢をもつ。
- ・事実に正確で、詳細に注意を払う。
- ・人にサービスするのが好き。同僚や、自分より地位が下の人間の力になろうとする。
- ・組織の伝統を維持したいという意志をもち、これまでの方法を踏襲しようとする。
- ・帰属意識が強く、秩序を愛する。
- ・忠誠心が高く、昔ながらの体制のなかで働ければ居心地が良い。
- ・連続した作業やルーチンワークを続けるのが得意。
- ・責任感が強い。実行すると断言したことは、必ず実行。
- ・昔ながらのやり方を好む。肩書きや地位を尊敬する。
- ・常識があり、現実的なものの見方をする。

### 仕事に連する短所

- ・自分自身を過小評価しがち。自分がどんな欲求をもっているのか、主張しない。
- ・まだ試されていない新しいアイデアには抵抗を覚える。
- ・批判に傷つきやすい。緊張感がはりつめた職場ではストレスを感じる。
- ・細部にこだわりすぎる。未来よりは現在に目を向けたい。ものごとの裏の意味や行間を読み取るのが苦手。
- ・仕事を背負い込みすぎる。
- ・すばやく手段を変えたり、方向転換したりするのが苦手。
- ・同時に多くの仕事を抱え込み、疲れてしまう。
- ・もう自分は必要とされていない、誰にも感謝されていないと思込み、気落ちしがち。
- ・いったんこうと決めたら、途中で考え直したり、自分の立場を変えたりしようとは思わない。

「DO WHAT YOU ARE あなたの天職がわかる16の性格」

ポール・D・ティーガー／バーバラ・パロン より引用



## ESTP型＝冒険家

楽しさを求めて冒険する人。多忙が大好きな人  
おおらか、自然体、のびのび。くよくよしない。大胆な行動をとれる。観察力にすぐれている。現実的。いまという瞬間を楽しむ。新しいものが好き。自分にも人にも寛容。型にはまらない。親しみやすい。人気者。身体を動かしたい。冒険好き。会話より活動を好む。多くの人と交流したい。

### 仕事に関連する長所

- ・鋭い観察力。事実に基づく情報をとどめる卓越した記憶力。
- ・仕事を完遂するために必要なものを現実的に考え、見分ける能力がある。
- ・魅力があり、知らない人ともすぐに親しくなれる。
- ・活力にあふれている。活動的に働くのを好む。
- ・変化に柔軟に対応し、手法をすばやく変えることができる。
- ・仕事を楽しいものに、わくわくと興奮するものができる。
- ・チームの一員であることを楽しめる。
- ・実践的で現実的な認識をもち、良識がある。
- ・どちらかといえば、結果よりプロセスのほうを重視する。職場の雰囲気いきいきとした楽しいものができる。
- ・柔軟性があり、よこんでリスクを冒せる。新しい方法を試すのが好き。
- ・異なるものを受け入れようとする。「流れに身を任せて進む」能力がある。

### 仕事に連する短所

- ・ひとりで作業を進めるのが苦手。とくに、長期間は避けたい。
- ・まえて準備するのがきらい。計画を立て、時間通りにものごとを進めるのが不得手。
- ・人の感情に無頓着になりがち。ときに、無愛想で思いやり欠けるように見える。
- ・いまは存在しない可能性や選択肢に目を向けられない。
- ・忍耐力に欠ける。煩雑な手続きや、細かい詳細を扱う作業にはイライラする。
- ・なかなか決断を下せないときがある。ものごとの優先順位をつけるのが苦手。
- ・衝動に駆られやすい。誘惑に弱く、気が散りやすい。
- ・活動の長期的な結果を推測するのが苦手。
- ・過剰なルールを嫌う。組織を重んじる官僚主義が嫌い。
- ・長期的な目標を設定したくない。締め切りを守るのが苦手。

## ESFP型＝楽道家

活発に行動する人、「くよくよするな、幸せになろう！」がモットー  
人と一緒にいるのが好き。生活そのものによるこびを感じる。遊び好き。陽気で活発。楽しいことが好き。あたたかく、親しみやすく、融通がきく。現実的、常識的。思いやりがある。派閥争いを収拾できる。会話が得意。管理業務より現場で仕事をした。意外性を好む。

### 仕事に関連する長所

- ・仕事を楽しく、元気に、活動的に働くことができる。
- ・変化に柔軟に対応し、すばやく手段を変えられる。
- ・人の要求に敏感で、現実的な方法で人の役に立ちたいと思っている。
- ・心配りができる。協力的なチームプレーヤー。
- ・仕事をおもしろく、楽しく、胸躍るものにする才能がある。
- ・実践的。おおきな常識の持ち主。
- ・大切に思っている人や組織に誠実。忠誠心が強い。
- ・目標を達成するまでのプロセスを重視する。職場の雰囲気いきいきとした楽しいものに変えることができる。
- ・柔軟性があり、計算された危険であれば冒すことができるし、新たな方法に挑戦することができる。
- ・現実的かつ具体的な方法で人に協力し、グループにくわり、力になりたいと願っている。
- ・いま実行可能な方法を見抜く能力がある。現在の状況を把握し、実行しなければならないことを即座に見分けられる。

### 仕事に連する短所

- ・ひとりきりで仕事を長期間つづけるのが苦手。
- ・ものごとを顔面どおりに受け取り、もっと深い意味があることに気付かない。
- ・まえて用意するのが嫌い。きちんと計画を立て、時間を守るのが不得手。
- ・いま現在は存在しない可能性や選択肢に目を向けるのが苦手。
- ・批判や辛口の意見を個人的に受け取ってしまう傾向がある。
- ・決断をくだすのが苦手。
- ・衝動に駆られるところがあり、すぐに気が散ったり、誘惑に負けたりする。
- ・過剰な規則をきらう。官僚主義も苦手。
- ・個人的な感情をとまとう対立があると、決断を論理的にくだせなくなる。
- ・長期的な目標を設定するのが苦手。締め切りを守れない。
- ・自分や他人を律するのが苦手。

## ISTP型＝実務家

危険やスリルを求める人。独立心の旺盛な実務家  
率直、正直。見栄をはらず、気取りがない。好奇心旺盛。観察眼が鋭い。技術を習得し、機械や道具を扱いたい。メカに強い。ひとりで作業に没頭したい。事実を重視し、情報を知識として蓄える。静かで控えめ。だれとでも平等に接し、公平。アウトドアを好む。運動が得意。

### 仕事に関連する長所

- ・内容が定められた任務をきちんとこなし、具体的な製品を扱う能力がある。
- ・鋭い観察力。事実や情報を忘れないすばらしい記憶力。
- ・データを整理し、系統立ててまとめ、事実を理解できる。
- ・ひとりで仕事ができる。あるいは、尊敬する人と一緒に仕事ができる。
- ・危機に直面したり、プレッシャーがかかったりしても、冷静沈着でいられる。
- ・仕事をやりとげるために必要なもの、しなければならぬことがわかる。
- ・手や道具を器用に使って働くのが得意。
- ・突然の変化にもうまく対応し、すばやく手段を変えられる。
- ・実践的で良識がある。
- ・利用できる資源や方策を見きわめ、それを活用できる。
- ・柔軟性があり、リスクをおそれず、新たな方法を積極的に試すことができる。

### 仕事に連する短所

- ・活動を起こしたあとの長期的な結果を推測するのが苦手。
- ・ことばを使ったコミュニケーションに関心が薄い。とくに表面上の会話が苦手。
- ・まえて準備をととのえるのを嫌がる。予定通りの時間内でものごとを進めるのが苦手。
- ・抽象的で複雑な理論には我慢がならない。
- ・無愛想になりがち。他人の感情にたいする思いやり欠ける。
- ・飽きやすい。むこうみずなことをしがち。
- ・いま現在は存在しない可能性を想像するのが不得手。
- ・管理上のこまごまとした手続きや作業が苦手。
- ・おなじことを繰り返しおこなうことを嫌う。
- ・決断をくだすのが難しいときがある。
- ・独立心が旺盛で、過剰なルールや硬直した官僚主義を嫌う。
- ・長期的な目標を立てたくない。締め切りを守るのが苦手。

## ISFP型＝職人肌

調和を願う繊細な人、不言実行の控えめで温厚な人

やさしい、思いやりがある。感受性が鋭い。情熱をうちに秘めている。地味で控えめ。辛抱強い。中立的な態度をとる。誠意がある。自分なりの価値観をもっている。チームのよきメンバーとなる。具体的・実践的なものを好む。ひとりで働く時間をもちたい。

### 仕事に関連する長所

- ・変化を歓迎し、新たな状況にうまく適応できる。
- ・人々の欲求に敏感で、現実的な方法で人の役に立ちたいと思っている。
- ・実践的かつ現実的のものごとをとらえる。
- ・良識がある。
- ・あたたかく、寛大。
- ・自分が深く信頼している人や組織に忠誠を尽くす。
- ・重要な詳細、とくに人間に関する詳細に注意を払うことができる。
- ・思慮深く、現在必要なことに集中できる。
- ・組織の目標達成に力を貸したいと思っている。
- ・現在の状況を明確に把握し、改善すべき点を見抜く力がある。
- ・状況に柔軟に対処でき、計算された危険であれば喜んで冒そうという意思がある。新たな方法に挑む気概がある。

### 仕事に連する短所

- ・ものごとを顔面どおりに受け取り、深い意味を読みそこなう傾向がある。
- ・いま現在は存在しない機会や可能性を見すしがち。
- ・批判や否定的な意見を個人的なものとして受けとめるきらいがある。
- ・まえて準備をし、計画を立て、スケジュールを守るのが苦手。
- ・決断をくだすのが苦手。
- ・過剰なルールや融通のきかない官僚主義をきらう。
- ・論理的な決断をくだすのが不得手。とくに、個人の感情がからんだ人間関係の対立があると、決断できない。
- ・自分の意見や立場をとすためであっても、調和を乱す危険を冒したくない。
- ・責任の重い、非常に複雑な任務があると、緊張し、圧倒されてしまう。
- ・長期の目的を立てるのが苦手。締め切りを守らないときがある。
- ・人に苦言を呈したくないので、部下を律するのが難しい。

## ENTJ型＝リーダー

人のうえに立ち出世を求める人、生来のリーダー

才能豊かなリーダー。決断をくだす役割をはたす。論理的・分析的。目標達成をめざして指図したい。複雑な問題を解決したい。状況をつねに改善し、挑戦していたい。先見性がある。競争心・野心が強い。求める水準が高い。

### 仕事に関連する長所

- ・ものごとに可能性を見だし、裏の意味などを見抜く才能がある。
- ・創造的に問題を解決する素質がある。客観的に問題を分析する能力がある。
- ・複雑な問題を理解できる。
- ・成功したいという意欲が強く、野心がある。
- ・自信があり、リーダーシップを発揮する能力がある。
- ・競争に勝ちたい、他より抜きたいという強い意欲がある。
- ・求める水準が高く、勤労は善であるとかたく信じている。
- ・目標を達成するためのシステムを構築し、模範をつくりだす能力がある。
- ・大胆な一歩を踏み出し、目標を達成しようとする気概がある。
- ・状況をよく分析したうえで、論理的に決断をくだせる。
- ・断固かつ毅然とした態度をとり、強い組織をまとめられる。
- ・テクノロジーに順応できる。新しい技術を習得するのが早い。

### 仕事に連する短所

- ・自分ほどときばきとものごとを進めない人間には、ついイライラしてしまう。
- ・ぶっきらぼうなところがあり、如才のない外交手腕に欠けている。
- ・あわてて決断をくだすきらいがある。
- ・世俗的な細かいことがらへの関心が欠けている。
- ・べつに改善する必要がないものまで改善したがらる。
- ・相手を威嚇し、高圧的な態度をとる場合がある。
- ・同僚やスタッフ、部下などを、きちんと評価したり賞賛したりする時間をじゅうぶんにとらない。
- ・すでに決定された問題を再検討するのは面倒くさいと思う。
- ・仕事一辺倒となり、家庭生活をかえりみないところがある。

## ENTP型＝企業家

強い印象を与えて人を興奮させる人、生まれながらの企業家  
興奮と挑戦を愛する。熱意にあふれ、創意工夫に富む。創造的かつ革新的な解決法を実行したい。急な変化に対応したい。頭の回転が速い。自信家。インスピレーションを重視する。限界に挑むのが好き。コミュニケーション能力がある。好奇心旺盛。多芸多才。抜け目がない。

### 仕事に関連する長所

- ・コミュニケーション能力に秀でており、自分のアイデアで他人を興奮させることができる。
- ・既成概念にとらわれるのを嫌い、新たな可能性を試そうとする。
- ・問題解決を創造的におこなう才能がある。
- ・危険を冒したり、新たなことに挑戦したりする勇気がある。そのうえ、障害物を克服しようとする気概がある。
- ・興味の対象となっているものの幅が広く、新たなことをすばやく学ぶ能力がある。
- ・拒否されてもあまり落ち込まない。ものごとを楽観的にながめ、情熱を維持できる。
- ・自信満々。常に知識を増やしたいという意欲が強い。
- ・好奇心旺盛で、必要な情報を入手する能力がある。
- ・ものごとの全体像を見る力があり、活動やアイデアの裏の意味を推測する才能もある。
- ・いくつかのプロジェクトを同時にこなせる。
- ・適応力があり、すばやく手段を変え、方向転換できる。
- ・人付き合いがよく、たいていの社交なら上手にこなせる。

### 仕事に連する短所

- ・自分を律するのが不得手。
- ・優先順位をつけ、決断をくだすのが苦手。
- ・自信過剰。自分の経験や能力を大げさに伝えることがある。
- ・可能なことや有望なことよりも、「ひょっとすると起こりうるかもしれない」程度のことに夢中になる傾向がある。
- ・実行できないことかもしれないのに、大風呂敷を広げ、大口をたたくときがある。
- ・あまり想像力がない相手や、柔軟性のない相手には、すぐイライラしてしまう。
- ・いったん問題が解決されると、とたんに興味を失う。
- ・昔ながらの因習的な方法や、ありきたりの方法でものごとをおこなうのを嫌う。
- ・重要な詳細をじっくりと追ったり調べたりするのが苦手で、丁寧さに欠け、することがあらい。
- ・すぐに飽きてしまい、横道にそれやすい。
- ・ルーチンワークが嫌い。

## INTJ型＝アイディマン

アイデアを発想する人、能力＋自主性＝完べき主義者

独創的で洞察力がある。創意工夫に富む。生まれながらのアイディマン。完べき主義者。戦略的思考家。できれば独立して働きたい。目標を達成したいという不屈の精神をもつ。良識ある人々と働きたい。高い水準を維持したい。仕事を公平に評価されたい。

### 仕事に関連する長所

- ・とりくんでいる作業に一心不乱に集中し、深くはிரい込める。
- ・ものごとの可能性や裏の意味を読みとる能力がある。
- ・理論的で複雑な知的難問に挑戦し、その作業を楽しめる。
- ・創造的に問題を解決できる。問題を客観的に検討できる。
- ・目標達成のためであれば、たとえ障害や抵抗に直面しても、不屈の精神で努力を続けられる。
- ・自分の見解に自信をもっており、責任をもてる。
- ・有能でありたい、優秀でありたいという強い願望がある。
- ・ひとりですばやく作業を進めることができる。自立し、みずから方向を決定することができる。
- ・高い水準を掲げ、強い労働倫理をもって仕事に臨む。
- ・システムやモデルをつくりあげる能力がある。
- ・テクノロジーに強い。
- ・論理的かつ分析的に、決断をくだす能力がある。
- ・断固として、そして果敢に、組織をまとめあげる手腕がある。

### 仕事に連する短所

- ・創造的な過程が終わると、プロジェクトそのものに関心をうしなってしまう。
- ・自分に厳しくあるのと同様に、他人にも厳しく接し、高い水準を求めがち。
- ・頭の回転が速くないと自分が見えず人間と一緒に働いていると、イライラしてくる。また、そうした人たちのために仕事をしたくないと思ってしまう。
- ・慌てていると、ついぶっきらぼうになり、社交性に欠ける。じょうずに気配りをし、機転をきかせられない。
- ・日常業務やルーチンワークに無関心。
- ・自分のアイデアにしがみつ、柔軟性に欠ける。
- ・改善など必要がないことまで、つい改善したくなる。
- ・理論的になりすぎる。そのため、現実や実際の状況が見えない場合がある。
- ・同僚や部下、友人や家族を、きちんと評価したり、ほめたりするのが苦手。
- ・いったん決めてしまったことを、検討しなおすのを嫌がる。
- ・仕事を優先するあまり、家庭生活をかえりみないきらいがある。
- ・「社交上のこまごました気配り」を面倒くさいと思う。

## INTP型＝戦略家

完全無欠を求める人、独創的に問題を解決する人  
ものごとの本質を見きわめ、難しい概念について考えたい。控えて超然としている。分析的、批判的、論理的。難問を解決したい。人と接するより、複雑な問題について考えたい。ものごとの全体像を見る能力がある。自信満々。向上心・知識欲旺盛。

### 仕事に関連する長所

- ・これまでのやり方にこだわらず、革新的な方法を考え出したいという強い熱意をもち、新たな可能性を探そうとする。
- ・非常に複雑な問題や抽象的な考え方を理解できる。
- ・創造的に問題を解決する才能がある。
- ・自立しており、一人で仕事ができる。リスクをおそれず、新たなことに挑戦し、障害を克服していく気概がある。
- ・知的的好奇心が旺盛で、必要な情報を収集する技術がある。
- ・多くの情報をまとめ、整理する才能がある。
- ・たとえストレスを感じても、事態を論理的に分析できる。
- ・大きな自信と、知識をつねに吸収したいという向上心がある。
- ・客観的。個人的な感情をまじえずに、問題に取り組める。
- ・自分のアイデアや見解に自信がある。
- ・ものごとの全体像を見ることが出来る。他人の行動の裏に隠された意味を考えたり、行間を読みとったりする力がある。
- ・順応性。手法を変え、すばやく進行方向を変えられる。

### 仕事に連する短所

- ・整理整頓がゆきとどかず、乱雑になりがち。
- ・自信過剰。自分の能力や経験を大げさに説明するときがある。
- ・想像力に欠ける人や、テンポの遅い人にイライラしがち。
- ・昔ながらの決まりきった方法をとるのを嫌う。
- ・いったん問題が解決されると、プロジェクトそのものに対する興味を失う。
- ・複雑な考え方を、簡潔にわかりやすく表現するのが苦手。
- ・理論的な問題に夢中になりすぎ、現実にも目を向けられない傾向がある。
- ・重要なデータを処理したり、細かい作業を最後までやりとげたりするのが苦手。
- ・ルーチンワークを嫌う。
- ・体制ができあがった組織で、硬直したものの考え方をする人々と働くことに我慢できない。



## ENFJ型＝チームプレーヤー

人の幸福を願う人、PRが得意な社交家  
人間が好き。思いやりがある。つねに人を気づかう。良心的で忍耐強い。忠誠心が強く、組織の一員としてまじめに働く。規律を守る。礼儀正しい。社交上手。穏やかで寛容。円滑な人間関係を築ける。コミュニケーション・プレゼンテーション能力がある。目標を達成する。

### 仕事に関連する長所

- ・コミュニケーションとプレゼンテーション能力に秀でている。
- ・カリスマ的なリーダーシップがあり、総意をまとめられる。
- ・人から協力を得る熱意と才能がある。
- ・決断力と、組織をまとめあげる手腕がある。
- ・想像力を駆使し、新たな可能性をさぐることができる。
- ・人に共感し、要求に応じる。人間に強い関心をもっている。
- ・さまざまなことに興味を持ち、すぐに学ぼうとする。
- ・ものごとの全体像を見る能力があり、行動や考えが何を示唆しているのかを突き止めようとする。
- ・生産的になろうと努力し、目標を達成する。
- ・自分が心から信じている仕事であれば、深く関わり、責任を負う。

### 仕事に連する短所

- ・自分の価値観にそぐわない仕事をするに抵抗を覚える。
- ・人間や人間関係を理想化しがち。
- ・緊張がはりつめた環境で、出世争いをしながら働くのが苦手。
- ・協力しようせず、成果も上げない人に、イライラしがち。
- ・対立を避け、不快なことは見て見ぬふりをしようとする。
- ・じゅうぶんに情報を集める前に、あわてて決断をくだす。
- ・できれば、部下や生徒などを厳しく指導したり鍛えたりしたくないと思う。
- ・急いで作業を進めるため、うっかりミスが多い。
- ・同僚や部下に仕事をまかせるのが苦手。

## ENFP型＝創作者

可能性を追求する人、好奇心のかたまりの名交渉役  
独創的で斬新な考え方を。熱意がある。楽観的、自然体。好奇心旺盛。想像力が豊か。ひらめきを重視する。常識にとらわれない。進取の気象に富む。既成概念にとらわれない。魅力的で活力がある。周囲に人がいると元気になる。モノよりも個人的な人間関係を大切に。する。

### 仕事に関連する長所

- ・既成概念にとらわれない考え方や見方ができるし、そう考えたいという熱意を持っている。
- ・ある程度リスクを覚悟し、新たなことに挑戦しようとする気概がある。邪魔がはいったり障害物があつたりしても、負けないだけの強さがある。
- ・興味をもっている対象の幅が広い。必要な情報を得るための能力をごく自然に発揮できる。
- ・ものごとの全体像を見る事ができるし、活動や考え方の裏に隠れている深い意味や含蓄を読みとることができる。
- ・コミュニケーション能力が秀でている。人を鼓舞し、やる気を高めることができる。
- ・順応性があり、途中で手法を変えたり、方向性をすばやく変更したりすることができる。
- ・人の考えを見抜く洞察力がある。人の欲求や希望を察し、理解することができる。

### 仕事に連する短所

- ・ものごとに優先順位をつけるのが苦手。なかなか決断をくだせない。
- ・ひらめきがない人、創造性が足りない人には、ついついイライラしてしまう。
- ・因習や慣習、古からの手法に従うのが苦手。
- ・自律心に欠け、重要な詳細やデータのすべてに目を通す作業を怠ってしまう。
- ・創造的な部分を終わると、とたんに飽きてしまい、横道にそれてしまう。
- ・繰り返し同じことをするのが好まない。決まりきった作業が苦手。
- ・硬直したシステムのなかで働きたくないし、厳格なものの考え方を人と一緒に仕事をしたくない。
- ・確実なものや可能なものよりも、「もしかするとまいく」ことや、「ひょっとすればなくもない」程度のことに夢中になる傾向がある。
- ・不注意だったり、ずさんだったりしがち。

## INFJ型＝理想家

誠実で協調する人、縁の下の力持ち  
アイデアやひらめきを重視する。独立心が強く、感受性が豊か。確固とした理念をもつ。高潔で誠実。責任感が強い。思いやりがある。周囲と調和し、合意を尊重したい。連帯感を強めようとする。信念を曲げたくない。決断力がある。組織をまとめられる。

### 仕事に関連する長所

- ・誠実で率直。自分のアイデアには価値があると、他の人を納得させることができる。
- ・自分にとって重要なプロジェクトには、一心不乱に取り組む。
- ・決断力がある。そして、組織をまとめあげる能力がある。
- ・創造力があり、独自の解決策を考えつく。
- ・思いやりがあり、人の欲求を察することができる。
- ・ものごとの全体像を見る力がある。将来を見通す力もある。
- ・複雑な考え方や概念を理解する力がある。
- ・心から人のことを思いやり、相手が成長し、前進できるよう手助けをする才能がある。
- ・自立し、ひとりで働くことができる。強い信念をもっている。
- ・成果を上げ、目標を達成したいという意欲がある。

### 仕事に連する短所

- ・猪突猛進になりがち。柔軟性に欠ける。
- ・仕事にかかる時間を推測する際に、現実的な感覚が乏しい。
- ・自分の価値観にそぐわない仕事には、抵抗を覚える。
- ・ものごとが実行可能かどうか判断する際、現実的な判断がくだせない時がある。
- ・出世競争をしたり、対立する人間関係のなかで仕事をしたりするのを嫌がる。
- ・いったん決断をくだすと、それについて考え直したり、修正を加えたりするのが苦手。
- ・不快なことを無視したがる。争いがあつても、それに対処するのではなく、見て見ぬふりをしようとする。
- ・命令をくだしたり、部下を注意したりするのが不得手。
- ・途中で計画を変更したり、方向転換をしたりするのが苦手。
- ・複雑な考え方を、簡潔にわかりやすく伝えるのが苦手。
- ・ものごとを勝手に判断したり、簡単に決めつけたりしがち。

## INFP型＝芸術家

心の平和を求め人、胸のうちに情熱を秘めた芸術家  
感受性が鋭い。夢や理想を追いかけたい。心の調和を大切に。自分の価値観は曲げたくないが、それを人に押しつけようとは思わない。無口で穏やか。一対一の人間関係を好み、親しい人には胸襟をひらく。できればひとりで仕事をしたい。規制がないところで独創性を表現したい。

### 仕事に関連する長所

- ・思慮深く、ひとつのものごとについてじっくりと集中して考えられる。
- ・これまでの既成概念をやぶり、新たな可能性をさぐりだせる。
- ・これ、と信じた仕事に対しては、きちんと責任を持つ。
- ・必要とあれば、ひとりで働くことができる。
- ・生まれつき好奇心が旺盛で、必要な情報を入手する技術をもっている。
- ・ものごとの全体像を見る力があり、行動や考え方の裏の意味を推し量り、行間を読むことができる。
- ・他人の要求や意欲を敏感に感じ取ることができる。
- ・順応性にすぐれている。状況が変われば、すぐに方向性を変えることができる。
- ・一対一の人間関係に強い。

### 仕事に連する短所

- ・仕切りたがる。自分でコントロールできないとわかると、とたんに関心をうしなってしまうことがある。
- ・整理整頓が苦手。乱雑になりがち。ものごとの優先順位をつけるのも不得手。
- ・これまでの因習的な方法に従うのを嫌がる。
- ・生来の理想主義者で、現実とはかけはなれた期待をしがち。
- ・決まりきったやり方で同じ作業をするのを嫌がる。
- ・出世争いの激しい、緊張した人間関係のなかで仕事をするのが苦手。
- ・規則や規律に従うのが苦手。ことこまかな手順を踏んでものごとを進めるのを嫌う。
- ・形式張った組織の中で働きたくない。硬直したものの考え方を人と一緒に働きたくない。
- ・目標を達成するまでの時間を現実的に見積もるのが苦手。
- ・部下を厳しく指導するのが不得手で、できれば人を批判したくないと思っている。

	今、不安なことは・・・ (不安)	不安なということは・・・ (ちゃんと行動すれば叶う願望)
1	やりたい仕事が決まらない。	やりたい仕事に就いた。
2	年齢による足切り	年齢関係なく人物重視で面接突破
3	応募先が見つかるかどうか不安です。	自分に見合った就職先を見つけられる。
4	年齢の壁、面接にたどり着く前に断られないか	自分のやりたい仕事に就ける
5	再就職が出来るのか？	Webデザインの仕事を出来る様に成りました。
6	就職できるかどうか	就きたい仕事に就ける
7	年齢	年齢に関係ない仕事に就ける
8	自できる、やりたいと思える仕事、職場が見つけれられるか	やりたいと思えるお仕事を見つけて就職できる
9	たくさんあるのですが、一番は応募先の年齢制限です。	年齢に関係なく希望通りに就職できる
10	生活費	生活費なんてどうにかなる。来月中には仕事が決まっている
11	Webデザイナーとしての必要最低限のスキルをなるべく早く身につけられるのかが不安です。	Webデザイナーになるためのスキルを早く身につけられる！
12	自分がなりたい職種がわからないのに自分に合う仕事が見つかるか不安です。	自分がなりたい職種が見つかり、自分に合う仕事が見つかる
13	決まらないうでズルズル行く事	希望した会社に就職できる
14	1. 年齢、2. スキルが通用するかどうか	ちょうど私の経験スキルを必要としている会社と出会えた
15	・資格が何もない ・年齢的にキャリアがそれほどない	年齢を重ねても逆に強味になる職場もある
16	まず、年齢で門前払いされるので無駄な努力になるのではないかと不安と諦めの気持ちもあります。	年齢以外の実力で勝負したい
17	年齢的に制限がある企業が多い事です	年齢をカバーできるスキルを身につける
18	体調を治せるかです。	健康になって全力で挑戦出来る
19	再就職できるかどうか	希望の職種に再就職した
20	就職できるかどうか、また子育てとの両立ができるか不安に思っています。	就職し、子育てとの両立ができています
21	やりたい仕事はあるが技術がない。やれる仕事をしなければいけないのか。自分に何が向いているのかよくわからない。	資格や技術を身につけてやりたい仕事ができ、正社員になる
22	年齢、未経験の仕事でも応募できるか。	年齢重視ではなく、人柄を見てもらえた
23	介護系の仕事を探していますが、家庭の事情で日勤しかできません。日勤だけで正社員の仕事が見つかるか不安です。	日勤の正社員で採用された
24	とにかく入れるところに入ろうとしている自分があります	行きたい会社に行くことにしたら受かった
25	やりたい仕事のスキルがどれくらい必要かわからない	資格がなくてもやりたい仕事につけた
26	応募先があっても希望の条件を満たして採用してもらえないか不安です。一番下の額からと言われる事が多かった。	やりたい仕事に希望の条件で採用される。
27	自己評価をきちんと出来るか。面接で伝えられるか。スキルをつけられるのか。年齢。	希望の条件でやりたい仕事に就職出来る。
28	求職にどのぐらい時間がかかるのか。	求職活動に幅を開けているので、丁寧に活動できている。希望の仕事に就ける。
29	やるしかないと思うので、不安について考えないようにしています	悩まずにやれば出来る！
30	年齢、久しぶりの正社員 (20代以来)	年齢やブランクの心配があっても、がんばれば仕事に就ける
31	年齢が若くないので、成長の面では評価がされづらいのではないかと不安！	もう妥協はしたくないやりたい仕事に就ける
32	需要の有無。この先どこまで自身をアップデートできるか	自身をアップデートし、需要が生まれる。
33	いま、親の介護をしているため、コロナかでもあり、預けられず、就職もいつからに始めるか、悩んでいます。準備はしておきたいと、この講座を受講しました。	親をデイサービスなどに預けられず悩んでいるが、その不安から一歩踏み出せば就職して自分の時間もでき、人生を充実させるようになる
34	仕事のストレスで、心の余裕を失うこと	仕事のストレスがあっても、心の余裕を失わなかった。
35	自分らしさをだせるか	毎日ワクワク過ごす
36	とりあえずアルバイト、派遣という探し方をしてとりあえず採用されても結局永続しないならば可能性があるならば正社員として就職したいが、自分の価値観を捨てるような仕事はしたくない！	自分の価値観に対しムリのない内容の職場で正社員になる。必要な努力は惜しまない！

キーワード	質問	考え方と対策
正社員歴がない・短い	過去に正社員で1年しか働いたことがなくても正社員を目指せるのでしょうか？	<p>(考え方) 「正社員経験が少ない」だけでなく、「採用後の活躍がイメージさせることができていない」のが問題。</p> <p>(対策) 企業の求める能力を保持していて発揮できることを書類選考や面接の中で示す。また、早期離職などのリスクがないことを示す。</p>
ブランクが長い	15年以上専業主婦で、ブランクがあるのですが、正社員になった方は今までいらっしゃいますか？バイトなどもその間やっていませんか。	<p>(考え方) 同じく「ブランクが長い」だけで不採用になることはない。「採用後の活躍がイメージさせることができていない」のが問題。</p> <p>(対策) 「企業の求める能力を保持していて発揮できること」を書類選考や面接の中で示す。また、早期離職などのリスクがないことを示す。</p>
転職回数が多い	転職回数が多いのが不利に感じます。それでも大丈夫ですか？	<p>(考え方) 同じく「転職回数が多い」だけで不採用になることはない。「早期離職リスクがないこと」を示せていないこと、「採用後の活躍がイメージさせることができていない」のが問題。</p> <p>(対策) これまでの転職の原因が「再発防止」できることを示す。企業の求める能力を保持していて発揮できることを示す。</p>
未経験	ミドル世代で未経験や初業種だと書類で落とされないのでしょか？	<p>(考え方) 同じく「未経験」なだけで不採用になることはない。「採用後の活躍がイメージさせることができていない」のが問題。</p> <p>(対策) 「企業の求める能力を保持していて発揮できること」を示す。</p>
企業の視点	企業側が判断する、今後活躍できそうかという部分については、どういう観点で判断されるのでしょうか？	<p>(考え方) 「業務を円滑に遂行するために必要な力」を持っているか、または、その力を短期間で習得できそうかを見ている。</p> <p>(対策) 企業の求めている力を分析する。「ライバルが言わない能力」も含めて複数持っていることを示す。</p>

### 不採用の理由

「年齢」や「ブランク」や「転職回数」やその他の条件により不採用になっているのではない。「**早期離職などのリスクが少なく、育成コストが安く、パフォーマンスが高いこと**」を示すことができないことが理由で採用されない。また、採用予定人数に対して応募者が多い場合は、たとえ「**これらの内容**」を示せていても採用されないことがある。

### 選考を勝ち抜き採用されるためのステップ

- ①企業の求めている力を分析する→職務経歴書や面接での自己PRを通じて「ライバルよりもより多く、より高いレベルで持っていること」を示す。
- ②志望理由や退職理由、ブランクの過ごし方などを通じて、「離職リスク、組織不和リスク、などのリスクがないこと・少ないこと」を示す。
- ③志望度の高さや自己PRを通じて、「育成コストが低いこと」を示す。

