

様式 1-1 キャリア・プランシート（就業経験がある方用）

平成 30 年 4 月 1 日現在

ふりがな	すいしん	いちろう	生年月日	昭和 40 年 10 月 15 日
氏名	推進	一郎		
ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき		電話	
連絡先	〒 100 - 8916		03 - 5253 - 1111	
	東京都千代田区霞が関1-2-2		メールアドレス	ichiro@xxx.yy.zz

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)

- ・大学卒業後、株式会社霞ヶ関システムに就職した。その後30年間、会計経理システムの営業に力を注ぎ、売りにげに貢献した。
- ・営業戦略を立て、その目標を達成するためにチームを統率することに強いやりがいを感じている。
- ・営業部営業一課課長となり9年経過した今、待遇や職務に不満は全くない。ただし、来年役職定年を迎えるにあたり、給与が下がり管理職ではなくなることへのイメージが持てずにいる。そのため、年齢に関係なく働ける会社への転職を考えている。

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)

- ・様々な業態・規模の顧客企業に対して、課題解決に繋がる提案をして信頼を得ながら商談を進めることが得意である。自社で取り扱いのない商品については、各方面と調整の上、信頼できる企業や専門家を紹介することで、顧客企業との関係を深め、長期的に良好な関係を築くことができる。
- ・技術革新の速度の速い業界に身を置いてきたので、環境変化に即応できる対応力がある。以前、仕事で英語を使う機会があったが、休日や通勤時間を活用し独学で英語力を身に付けた（TOEIC750を取得）。
- ・部下に対し、仕事の割りあて方や裁量の与え方を工夫することで、やる気を引き出すことが得意である。

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)

- ・これまで培ってきた知識・経験（商談のノウハウ、営業戦略の立て方など）を活かせる仕事に就きたい。特に新規顧客の開拓営業については、前職で2回社長賞を受賞しており自信がある。引き続き管理系システム関連の営業職を希望する。
- ・現在の給与は、これまでの社内実績と能力を評価された上の金額であると認識している。転職にあたり、過去の実績と能力を評価されたとしても給与が下がることはやむを得ないが、役職定年後に下がると見込まれる給与よりは多くの金額を得たい。

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)

- ・まず第一に労働市場の調査を行った上で転職をするか決めたい。まずは転職サービスに登録し、こまめに希望業界や希望職種の求人を見ていく。また、会計業界や管理職・営業職に強い人材会社を調べてアプローチし、情報収集に努めたい。
- ・転職にあたり、十分な職業キャリアがあるので、新たな能力開発が必要だとは考えていない。ただし転職先企業のメイン商品が会計経理システムではないことも想定される。人事管理関連については知識がないので、概要を事前に調べておくようにしたい。

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)

- ・平日は仕事を休めないなので、夜間や土日に採用面接を受けたりキャリアコンサルタントに相談をすることができるのか教えてもらいたい。
- ・役職定年前後に転職をした人や転職をせず仕事を続けている人の話を聞く機会を持ちたい。
- ・次男が来年大学受験をする予定である。今後給与額が下がることを想定して、生活費の見直しなど考える必要があるかもしれない。今後のファイナンシャルプランについて、できれば専門家に相談してみたい。

(第2面)

キャリアコンサルティング実施者の記入欄

キャリアコンサルティングの実施日時、キャリアコンサルティング実施者の所属、氏名等

実施日時： 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

実施日時： 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

実施日時： 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

(注意事項)

- 1 「連絡先」欄には、連絡を希望する住所やメールアドレス等を記入してください。
- 2 「価値観、興味、関心事項等」欄、「強み等」欄、「将来取り組みたい仕事や働き方等」欄、「これから取り組むこと等」欄、「その他」欄のいずれかに記入した場合には、記入年月日を記入してください。
- 3 教育訓練関係の助成金申請の書類として活用する場合には、「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」に、当該教育訓練の必要性に係るコメントを記入してください。
- 4 記入しきれないときは、適宜枠の幅の拡大等を行って記入してください。
- 5 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 6 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。