

様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

令和 × 年 × 月 × 日現在

ふりがな	にっぽん はなこ	生年月日	昭和 60 年 3 月 25 日
氏名	日本 花子		
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしちゅうおういっちょうめ	電話	
	〒 111 - 2222		090 - 1234 - 5678
連絡先	〇〇県△△市中央1丁目1-1	メールアドレス	abcdefghijkl@yahoo.co.jp

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)

OA機器やシステム開発のソリューション営業に従事してきたが、顧客の課題解決について要望を聞くことに努めてきた。そこから商品やシステムを提供してきたが、より自身が深く課題解決に関わるポジションでシステム開発に従事したいと思うようになりました。しかし現在の会社では異動が叶わなかったため転職にてシステム開発に関わる一員として転職を進めたいと考えています。将来はプロジェクトマネージャーを目標として、実務経験を積むためにSEやプログラマーとして実績を積みたいと考えています。

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)

これまで顧客の要望を聞くヒヤリング能力を活かして、改題解決のためのソリューションを提案してきており、このスキルを強みと感じています。また新たなシステム開発の場では、利害関係者との様々な調整能力が必要と感じられ自己完結型ではない関係構築力が求められると思います。そのためには全体を俯瞰して、全体最適の考え方を求められると考えて一層のコミュニケーション能力をブラッシュアップしたい。

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)

キャリアの目標としてプロジェクトマネージャーを目指しています。クライアントとの折衝から上流工程にあたる、要件定義や基本設計を手掛けることを主軸に活躍の場を得たいと思います。将来はITコンサルタントとして、クライアントの課題解決に活躍できるよう実務経験を積みたいと思います。職務上、精神力や体力が求められることを認識していますので、禅やヨガ教室でのトレーニングを継続していきます。

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)

基本的なシステム開発の知識とスキルは保有しているが、即戦力として活躍できる人材になる為にどんなに学びたいと考えています。とは言え初心者には違いがあるので、転職後も新たな学びを継続して実行していこうと考えています。前職でも開発部門にて女性が活躍されていたので、今後のキャリアとしてプロジェクトマネージャーとしての素養を習得していきたい。

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)

専門実践教育訓練

訓練名: Oracle Certified Java Programmer
訓練施設: 株式会社 アートスティック
訓練期間: 令和2年8月~12月

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

令和 × 年 × 月 × 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	平成 21 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月 (5 年 0 ヶ月)	業種：OA機器販売、メンテナンス 職務内容：複合機やPCなどのOA機器をリース販売 ・既存取引先への営業活動 ・主にリース期限前に新機種のプレゼンを通じてスムーズな機種更新の営業 ・保守契約を締結できるよう通常からの信頼関係づくりとして情報提供に努めた。 ・既存客からの紹介による他社契約先に営業活動を行う。(約4年で8社を新規獲得)	・取引先は中小零細企業が多く、OA機器のメンテナンス対応を厚くフォローすることで信頼関係の構築に尽力した。 ・少なくともリース終了の期限1年前から、新機種のプレゼンを通じて他社への切り替えを防止する営業活動を行うことが重要と感じた。 ・経営者の考えや思いを継続的に聞くように努めて、寄り添う印象を醸成してきた。 ・営業活動の基本を学ぶ(プレゼンスキル、OA機器の構造や仕組み、契約書作成締結など)
	株式会社〇〇商会 営業課 (正社員)		
2	平成 26 年 5 月 ～ 令和 2 年 1 月 (4 年 9 ヶ月)	業種：システム開発 職務内容：スマホ、タブレット、光ネットワーク、セキュリティカメラ、ドライブレコーダーといった通信情報機器、およびそれらを組み込んだシステムやインフラまでを幅広く提案する法人営業。 ・課題解決のためのソリューション提案 ・受注&契約締結 ・納品 ・アフターフォローなど	・顧客企業のニーズや課題と合わせ商材を提案 ・社内のICTビジネス技術部門とともに最適なソリューションを提案 ・先進的な技術情報や開発情報をキーマンに提供し関係構築を図る。 ・社内のシステム開発部門との連携を心掛け、クライアントの課題解決に向けた効果的な提案をチーム編成で練った。 ・クライアントの連絡を密に執り、急なトラブルや要請に迅速に対応することをモットーにしてきた
	株式会社 キャナルビ 営業部 (正社員)		
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1	普通自動車第一種運転 免許 平成 17 年 7 月	〇〇県公安委員会	
2	ITパスポート 平成 18 年 12 月	独立行政法人 情報処理推進機構	情報処理技術者試験のうち初歩の資格である国家資格。新しい技術や新しい手法の概要に関する知識をはじめ、経営全般（経営戦略、マーケティング、財務、法務など）の知識、IT（セキュリティ、ネットワークなど）の知識、プロジェクトマネジメントの知識など幅広い分野の総合的知識を問うプログラム作成に主として従事する者を対象とし、高校卒業程度の一般常識を有し、1年程度以上のプログラミング経験を有する一般プログラマーを対象として行われる試験。
3	第二種情報処理技術者 平成 22 年 10 月	独立行政法人 情報処理推進機構	プログラム作成に主として従事する者を対象とし、高校卒業程度の一般常識を有し、1年程度以上のプログラミング経験を有する一般プログラマーを対象として行われる試験。
4	年 月		
5	年 月		

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 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。
- 5 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せん。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成 13 年 4 月 ～	〇〇県立〇〇高等学校	吹奏楽部に所属しトランペットを担当していました。部員20名程度のクラスでしたが東北地区予選に選出されていました。個性のある部員が多く、楽しくも意見がぶつかることも多くありましたが、意見集約後は練習や演奏に集中できる運営が誇りでした。
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 17 年 4 月 ～	〇〇情報大学	データ処理と解析手法についてゼミで学び、卒論テーマは「企業経営の判断に寄与できるデータ処理方法」で、従来の枠にとられないデータ活用について学びました。従来の経営指標となるPL・BSデータから、より意思決定に効果的なデータを作成できる評価とデータ構築の仕組みを論述しました。
	平成 21 年 3 月	経営情報学部 情報処理学科	
3	年 月 ～		
	年 月		
4	年 月 ～		
	年 月		

(注意事項)

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 教育・訓練を修了した都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。
また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な修了証等の書類(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。