

下の表から、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。これら以外に思いついたことがあったら、「その他（ ）」の欄に記入してください。

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な接し方をしない	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	自分に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：中央職業能力開発協会 [CADS] の「スキル・マップ」



上の結果を見て、就職するに当たって、また、仕事をしていく上で、どのような「強み」を活かしたいですか。また、どのような「弱み」を改善していきたいですか。上の表の番号から最大5つまで記入してください。

活かしたい自分の強み					改善したい自分の弱み				