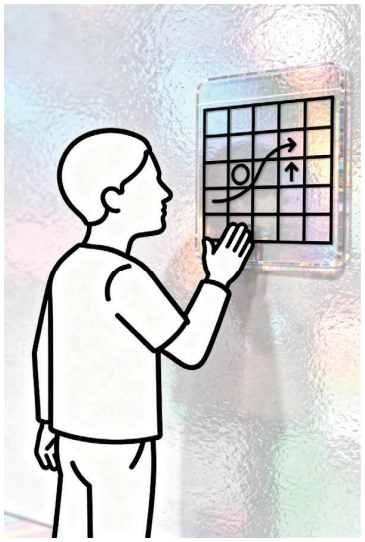
附録④　専門学校用モデル教材　就活演習

就職支援講座

第1回
就職活動オリエンテーション・マナー

社会への第一歩を踏み出すための、実践的な就職活動講座です。
今日から一緒に、自分の強みと未来をつくっていきましょう。





導入：就活はいつから始まる？

あなたはどう思いますか？

- **面接から始まる？**
- **エントリーから始まる？**
- **今日から始まる？**

就活は「試験」ではない

試験には正解があります。
しかし就職活動には「唯一の正解」はありません。企業が行う採用活動の本質は、「一緒に働きたい人を探すこと」です。

だからこそ、就活は面接の日だけでなく、今日この瞬間から始まっています。日常の言動・姿勢・習慣が、そのまま評価につながります。

就職活動の全体像

自己理解
長所・価値観・強みを明確化

企業研究
事業内容と採用方針を確認

業界研究
成長性と職種の特徴を調べる

応募
応募書類とエントリーを提出

企業側の視点

企業が採用活動で行っていることは3つです。**人材確保・投資判断・組織バランス調整**。採用は企業にとって重大な「**経営判断**」です。

専門学校生の強み

- **専門性がある**
- **実践力が期待される**
- **早期戦力候補**

採用は「投資」

企業は採用した**1人**に対して、**人件費＋教育費**という多大なコストを投資します。だからこそ、採用担当者は慎重に「**この人は成果を出してくれるか**」を見ています。

企業は何を見ているのか

技術力

資格・実習経験・ポートフォリオなど、専門的なスキルの証明です。専門学校で身につけた知識を**具体的に示せる**ことが重要です。

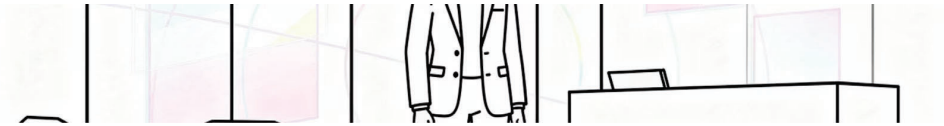
人間力

挨拶・時間厳守・報連相・態度など、社会人として共に働く上での基礎力です。面接の場だけでなく、**日常から問われています。**

再現性

学生時代の行動が、社会でも同じように発揮できるかという視点です。「**この人は入社後も同じように動いてくれるか**」を企業は判断します。

ペアワーク：「企業はなぜマナーを見るのか？」について、隣の人と意見を交換してみましょう。マナーは礼儀の問題だけでなく、能力の表れでもあります。



就活マナー①　第一印象

第一印象は何秒？

3〜5秒

人は出会ってからわずか**3〜5秒**で相手の印象を決めてしまいます。

面接官も同様です。**入室した瞬間**から評価は始まっています。

第一印象の構成要素

- 😊 **表情**
  自然な**笑顔**と明るさ
- 🔊 **声**
  はっきりとした**声量**とトーン
- 🧍 **姿勢**
  背筋を伸ばした立ち方・座り方
- 👔 **身だしなみ**
  清潔感・整った服装

身だしなみチェックリスト

- **髪**：清潔に整えているか
- **爪**：短く切り揃えているか
- **スーツ**：シワや汚れはないか
- **靴**：磨いてあるか
- **バッグ**：型崩れしていないか

就活マナー②　言葉・連絡

敬語の基本

- ❌ **了解しました**
  目上の方には使いません
- ❌ **分かりました**
  ビジネスでは不十分
- ✅ **承知いたしました**
  正しい敬語表現です

クッション言葉

- **お世話になっております**
- **恐れ入りますが**
- **お手数ですが**

メールの基本構造

01
件名
用件が**一目でわかる**内容に

02
宛名・名乗り
会社名・部署・担当者名を明記

03
本文・締め
簡潔・丁寧に要件を伝える

04
署名
氏名・学校名・連絡先を記載

⏰ **返信スピード：**企業からの連絡には、原則**24時間以内**に返信しましょう。スピードも**評価の一部**です。

自己診断ワーク

以下の項目を**5段階**（**1：できていない** 〜 **5：できている**）でチェックしてみましょう。正直に**自己評価**することが大切です。

1/5 **挨拶を自分からしている**

1/5 **5分前行動ができている**

1/5 **敬語に自信がある**

1/5 **メールを丁寧に書ける**

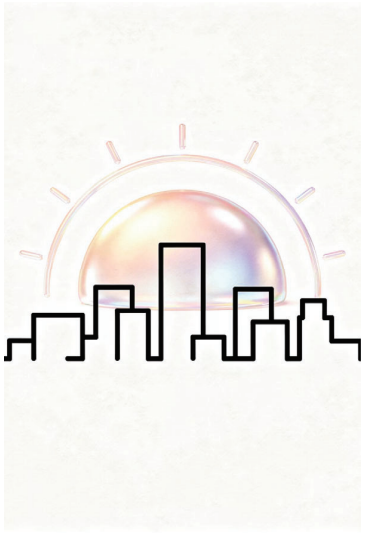
1/5 **スマホ依存になっていない**

改善ポイントを決める

チェックの結果、**一番点数が低かった項目**を1つ選んでください。
「今日から何を変えるか」を具体的に書き出しましょう。

グループ共有

選んだ**改善ポイント**と、その理由をグループで共有しましょう。1人あたり**30秒**で発表します。他の人の発表からも**気づき**を得ることができます。



第1回　まとめ

✅ **就活は今日から**
面接の日だけが**就活**ではありません。日常の**行動・言葉・姿勢**、すべてが**評価**につながっています。

✅ **企業は3つを見る**
技術力 × **人間力** × **再現性**。この**3つ**を意識して、自分の**強み**を整理していきましょう。

✅ **マナーは能力**
マナーは「**礼儀**」ではなく「**仕事ができる人の証明**」です。
小さな習慣から今日変えていきましょう。

💬 **行動宣言：**今日から**何を1つ変えますか**？具体的な**行動**を言葉にすることが、**第一歩**です。



就職支援講座
第2回　コミュニケーション基礎

「話す力」だけがコミュニケーションではありません。
聴く力・伝える力・非言語の力——3つを磨いて、面接で安心感を与えられる人材を目指しましょう。

導入：企業が求めるコミュニケーション力

本日の到達目標

- → **相手の話を正しく聴ける**
- → **結論から話せる**
- → **面接で安心感を与えられる**

企業が本当に見ているもの

多くの学生が「**うまく話せるか**」に注目します。
しかし企業が実際に評価しているのは「**安心感**」です。

❌ 話の上手さ	✅ 安心感
流暢さや**巧みさ**ではない	一緒に働けるという**信頼感**

コミュニケーションの構造

同じ内容でも印象は変わる

「私の強みは**責任感**です」という一言も、**小声・下向き**で言えば**ネガティブな印象**に、**笑顔・姿勢良く**言えば**ポジティブな印象**になります。内容以上に、**届け方**が印象を左右します。

ミニワーク

「**感じの良い人の特徴**」を思い浮かべてみましょう。
どんな**表情・声・姿勢・言葉**を持つ人ですか？具体的に書き出してみてください。

聴く力（傾聴）

話す力と聴く力、どちらが大事？

> 正解は「**聴く力**」です。相手を**理解**し、**信頼**される基礎は「**よく聴くこと**」から始まります。

傾聴の3原則

1. **相づち**
   うなずきや「**はい**」で聴いていることを伝える
2. **繰り返し**
   「**〇〇なんですね**」と相手の言葉を返す
3. **要約**
   「**つまり〇〇ということですね**」と整理する

悪い聴き方 vs 良い聴き方

❌ 悪い聴き方	✅ 良い聴き方
無表情で聴く	**うなずき**ながら聴く
話を**途中で遮る**	「**なるほど**」と反応する
スマホを見ながら聴く	「**つまり〇〇ですね**」と確認する
リアクションがない	最後まで**丁寧に**聴く

🖊 **ミニワーク（ペア）**：テーマ「**学生生活で頑張ったこと**」。
Aさんが**3分間**話し、**Bさん**が**傾聴の3原則**を意識して聴いた後、内容を**要約**して伝えてみましょう。

伝える力（PREP法）

話が分かりにくくなる3つの理由

→ **結論が最後になっている**

→ **話が長くなりすぎる**

→ **構造がなく話が散漫になる**

PREP法の構造

1 **P 結論**
私の**強み**は**継続力**です。

2 **R 理由**
3年間アルバイトを続けました。

3 **E 具体例**
繁忙期でも休まず取り組みました。

4 **P まとめ**
この経験から**継続力**が身につきました。

ワーク：自分の**長所**を**PREP法**で書いてみましょう。
結論から始めることを意識してください。



面接ロールプレイ

質問：「最近頑張ったことは？」

1
結論から始める
いきなり背景から話し始めず、「最近頑張ったことは〇〇**です**」と**最初に結論**を伝えましょう。

2
声の大きさ
聞こえているかどうか不安なくらいでは不十分です。**少し大きいかな**、と思うくらいが面接官にはちょうど良く伝わります。

3
視線
下を向いたり、視線が泳いだりしないよう、**面接官の目を見て**話す練習をしましょう。

4
具体例を入れる
「頑張りました」だけでは印象に残りません。**数字・場面・自分の行動**を入れて具体的に話しましょう。



第2回　まとめ

聴く：8割の力
コミュニケーションの中心は「**聴くこと**」です。傾聴の**3原則（相づち・繰り返し・要約）**を日常から実践しましょう。

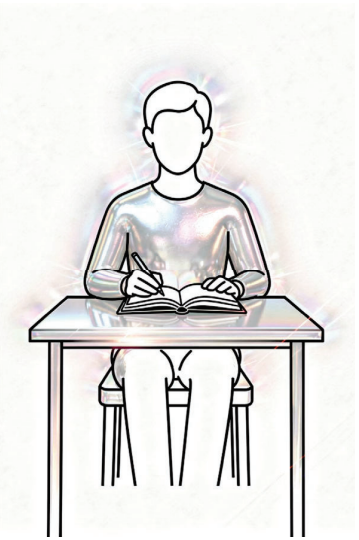
結論から話す
PREP法を使えば、誰でも分かりやすく話せます。まず**結論**、次に**理由と具体例**。この順番を体に覚えさせましょう。

非言語が印象を決める
表情・姿勢・声のトーン・視線——内容と同じかそれ以上に、**非言語**の要素が相手への印象を形作っています。

就職支援講座

第3回　価値観と長所

自分を知ることが、就活の核心です。価値観と長所を言葉にすることで、企業との「接続」が初めて可能になります。



導入：自己分析の本当の目的

就活の正しい定義

❌ **自分を売る活動**
一方的に自分を**アピール**するだけでは不十分

✅ **自分の価値と企業ニーズを接続する活動**
双方向のマッチングが本質

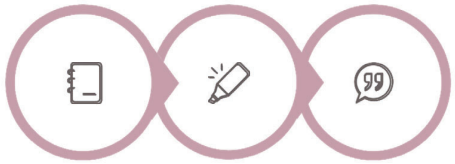
そのために必要なのが、**価値観（何を大事にして働くか）**と**長所（何ができる人か）**を言葉にすることです。

自己分析の2つの定義

→ ❌ **自分探し**
答えのない**旅**になりがち

→ ✅ **企業に説明できる材料づくり**
具体的・実践的に行う

価値観ワーク



棚卸し　キーワード　言語化

Step1の問い（個人ワーク）

- **やりがい**を感じた時はどんな時か？
- 逆に、**嫌だった経験**は？
- **尊敬する人**は？なぜ？
- 将来どんな**働き方**をしたい？

Step2：価値観キーワード例

- **成長・安定・人の役に立つ**
- **チームワーク・専門性・挑戦**
- **収入・ワークライフバランス**

→ **上位3つ**に絞り込みましょう

Step3：言語化の例

❌ **悪い例**
「成長が大事です」

✅ **良い例**
「昨日より**できることが増える環境**で働きたい」

長所発見ワーク

01
成功体験の洗い出し（10分）

部活・アルバイト・授業・ボランティア・趣味など、**小さなことでOK。**
「**どんな役割だったか**」「**工夫したことは？**」「**周囲から言われたことは？**」を書き出す。

02
長所の抽出（10分）

エピソードを「**能力**」に変換します。
例：**遅刻ゼロ→継続力・自己管理能力、売上向上→課題発見力、チームまとめ→調整力**

03
再現性チェック（10分）

その長所は**他の場面でも使えるか**？どうやって**再現するか**説明できるか？
フォーマット：「私の長所は〇〇です。なぜなら〇〇という経験で〇〇をしたからです。この力は〇〇でも活かせます。」

価値観と長所の接続

ワーク：
価値観トップ1 × 長所トップ1

それぞれ**一番大切なもの**を**1つずつ**選び、組み合わせて「**自分のキャッチコピー**」を作りましょう。

例：
価値観「**成長**」× 長所「**継続力**」
→「**成長できる環境で、継続して努力できる人材**」

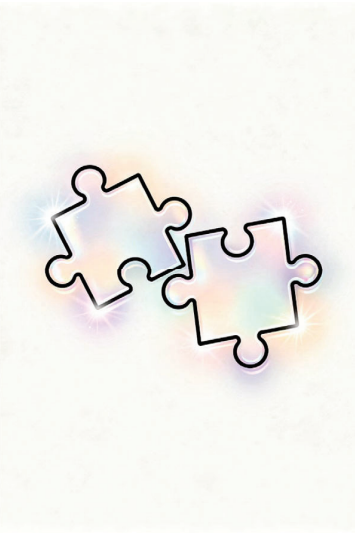
企業視点への変換

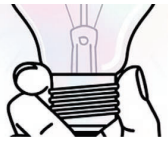
企業が**面接**で知りたいのは、次の**3つ**です。
この問いに答えられる**準備**をしましょう。

何を大事にする人か
→ 価値観

何ができる人か
→ 能力・長所

それがうちで活きるか
→ 企業との接続





第3回　まとめ

価値観＝仕事選びの軸

何のために働くか、どんな**環境**で力を発揮できるか——**価値観**が明確になると、**企業選びの基準**が生まれます。

長所＝企業に提出できる価値

長所は「いい人であること」ではなく、**「再現性のある行動パターン」**です。**具体的なエピソード**と結びつけて言語化しましょう。

両方が揃って「志望理由」になる

価値観と**長所**の両方が揃ってはじめて、**「なぜこの会社でなければならないか」**を説得力を持って語ることができます。



就職支援講座
第4回　経験の振り返り

過去の経験は宝の山です。しかし、掘り起こし・整理・言語化しなければ宝にはなりません。今日は経験を面接で使える「素材」に変えます。

導入：経験の見方を変える

面接は「すごい経験発表会」ではない

「有名な実績がない」「特別な経験がない」と悩む必要はありません。企業が見ているのは経験の**大きさ**ではなく、経験の**中身**です。

企業が本当に見ている4つ

行動特性
困難な場面でどう動いたか

思考プロセス
なぜその**行動**を選んだか

困難への向き合い方
壁をどう**乗り越えた**か

再現性
社会でも同じ行動ができるか

公式：経験＝**事実**　→　評価＝**行動パターン**　→　採用＝**再現性**。重要なのは「何があったか」より「**どう動いたか**」です。

ワーク①　経験の棚卸し

高校〜現在までを振り返る

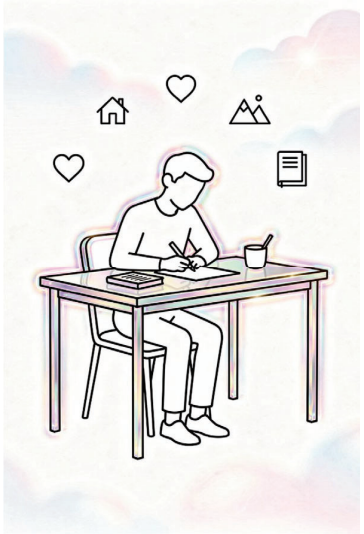
- **頑張ったこと**
- **失敗したこと**
- **続けたこと**
- **人から評価されたこと**

ポイント：大きな実績は不要

「すごい経験」でなくて構いません。以下のような**日常の経験**を思い出してみましょう。

- **アルバイト・部活・ゼミ**
- **趣味・ボランティア**
- **家庭内での役割**

どんな小さなエピソードにも、あなたの**「行動パターン」**が隠れています。



ワーク②　深掘り（構造化）

経験を面接で使えるエピソードにするために、「**拡張STARフレーム**」で構造化しましょう。

1. **S：状況**
   どんな**場面・環境**だったか
2. **T：課題**
   何が**問題・目標**だったか
3. **A：行動**
   自分は何をしたか（具体的に）
4. **R：結果**
   どんな**成果**が生まれたか
5. **F：感情**
   その時**どう感じたか**
6. **L：学び**
   何を得て、**今後どう活かすか**

⚠ **ポイント：**「結果」だけを書くのはNGです。必ず**行動の理由・意思決定のプロセス**を書きましょう。面接官が最も聞きたいのはそこです。

ワーク③　強みの抽出（再現性分析）

自分に問いかける3つの問い

- **なぜその行動を選んだ？**
- **他の場所でも同じ動きをしていないか？**
- **周囲からよく言われることは？**

強み抽出シートの例

行動	特性	言語化
周囲に**声をかけた**	**主体性**	課題を**放置しない**
データを**整理した**	**分析力**	情報を**構造化**できる

重要：強み＝**性格**ではありません。強み＝**行動パターン**です。「優しい」ではなく「誰かが困っていたら声をかける」という**具体的な行動**で表現しましょう。

ワーク④　面接用に変換する

300文字エピソードを作成しよう

01 **課題**
その経験で**どんな問題・目標**があったかを**一文**で書く。状況を説明しすぎず、ポイントを絞る。

02 **自分の行動**
「**私は○○しました**」という**主語付きの具体的な行動**を書く。チームではなく、**自分が何をしたか**を明確に。

03 **工夫**
その行動の中で特に**意識したこと**、**工夫したこと**を書く。ここが「**思考プロセス**」の見せどころ。

04 **結果**
行動の結果どうなったかを書く。**数値**で表せるなら積極的に使う。

05 **学び・今後への活用**
この経験から**何を得たか**、仕事で**どう活かせるか**を書く。ここで「**再現性**」をアピールする。



第4回　まとめ

全体共有（2〜3名）

作成した**300文字エピソード**をグループで発表しましょう。聞く側は**「行動の理由が明確か」「再現性を感じるか」**を意識してフィードバックしてください。

今日の本質

→ **経験の差はほぼない**
差が出るのは「**言語化の質**」です

→ **振り返りは1回で終わらない**
繰り返すたびに深まります



就職支援講座
第5回　企業が求める人材

今回は実際の企業担当者から直接話を聞き、「採用する側の本音」を学びます。
企業の評価基準を理解することで、面接の準備が格段に変わります。

導入：採用の本質を理解する

「企業は何を見ているか？」

事前アンケートで皆さんが挙げた回答を振り返りましょう。よくある**誤解**があります。

❌ **明るければ受かる？**	❌ **資格があれば受かる？**
❌ **やる気があれば受かる？**	

採用の本質：3つの問い

- → **成果を出せるか**
  入社後に実際に**機能**するか
- → **継続できるか**
  長く活躍し続けられるか
- → **組織で機能するか**
  チームに貢献できるか



企業講話

🎤 講師プロフィール
株式会社△△◇◇○○○○課長
□□ ○○ 様

📋 講話テーマ
現場の採用担当者として、実際にどのような**評価基準**で人材を評価しているかをお話しいただきます。

💡 聴き方のポイント
傾聴の3原則を実践しながら聴きましょう。疑問に思ったことは**メモ**しておき、**パネルディスカッション**で活用します。

パネルディスカッション

ディスカッションテーマ例

「即戦力」とは何か？
企業が考える**即戦力**と**学生**が思う即戦力の**ギャップ**を探る

資格はどこまで評価されるか？
資格の有無より何が重要なのかを議論する

コミュニケーション能力の正体
「**コミュ力がある**」とはどういう状態か**具体化**する

メインディスカッション

「今日の話から、企業が**重視している能力ベスト5**を決めよう」

グループで話し合い、**講師の言葉**から**根拠**を見つけながら**ランキング**を作成してください。最後に**グループ発表**を行います。

ワーク：企業が重視する能力ベスト5



ワークの進め方

01
個人抽出（5分）
今日の話を振り返り、印象に残った「**企業が求める能力**」を書き出す

02
グループ整理（10分）
メンバーの**意見を集約**し、重複を整理しながら**ベスト5**を決める

03
発表（5分）
ベスト5を発表し、なぜその能力を選んだかの**根拠**も伝える

発表フォーマット

各グループは以下の形式で発表してください。

順位	能力	根拠（講師の言葉から）
1位		
2位		
3位		



第5回　まとめ

スキル
技術・資格・経験などの具体的な能力。**専門学校**での学びをここに活かしましょう。

スタンス
仕事への**姿勢・態度・価値観**。どんな気持ちで仕事に向き合うかは、**スキル以上に重視される**場合もあります。

再現性
過去の行動が入社後も**繰り返せるか。一貫したパターン**を示せることが採用の決め手になります。

組織適応力
チームの中で機能し、周囲と協力して成果を出せるか。組織に溶け込める人材は企業にとって大きな価値があります。



就職支援講座

第6回　業界の見方

業界を「なんとなく」選ぶ時代は終わりました。今日は業界を構造的に分析し、
自分の将来を戦略的に考える視点を身につけます。

導入：業界を構造で理解する

今日のゴール

→ **業界を構造的に説明できる**　→ **将来性を自分で分析できる**

「なんとなく**好き**だから」という**志望動機**では、
面接で深掘りされた時に答えられません。
構造理解が説得力を生みます。

業界を見る5つの視点

1 **市場規模**
その業界はどのくらいの**大きさ**か

2 **主要企業**
誰が**プレイヤー**か

3 **ビジネスモデル**
どうやって**儲けている**か

4 **成長性**
今後**伸びる**か**縮む**か

5 **リスク**
何が**脅威**になりうるか



企業講話

講師プロフィール

株式会社△△◇◇○○○○**課長**　□□ ○○ **様**

講話テーマ

業界の**現状と将来性**について、**現場のプロ**としての視点から解説いただきます。**業界構造・競合環境・求める人材像**もお話しいただきます。

聴くポイント

業界を見る**5視点**（**市場規模・主要企業・ビジネスモデル・成長性・リスク**）を意識しながら聴きましょう。後の**ワーク**に活用します。

業界構造ワーク

グループで、自分たちが志望する**業界**（またはテーマ業界）の構造を図に整理しましょう。以下の**5要素**を書き出してください。

ワークのポイント：図を書く際、各要素の「**繋がり**」と「**お金の流れ**」を矢印で表現してみましょう。業界の仕組みが視覚的に理解できます。

発表：業界の成長と衰退

成長業界の特徴

技術革新

新しい**技術**が**市場**を創り出している

規制緩和

参入障壁が下がり活発化している

海外展開

グローバルな需要が高まっている

⚠ 衰退業界の特徴

需要縮小

人口減少・消費変化で市場が縮む

代替技術の台頭

AIや**DX**が既存の仕事を代替する

自己適正接続の問い：その業界で**5年後も働く自分**を具体的に想像できますか？想像できるかどうかが、志望の**本気度**のバロメーターです。

第6回　まとめ

業界の成長性

その業界は今後**伸びるか縮むか。成長性**を見極めることが、長期的な**キャリア設計**の基礎になります。

参入障壁

その業界に入るための**条件・資格・経験**は何か。**参入障壁が高い業界**ほど、**専門性**が強みになります。

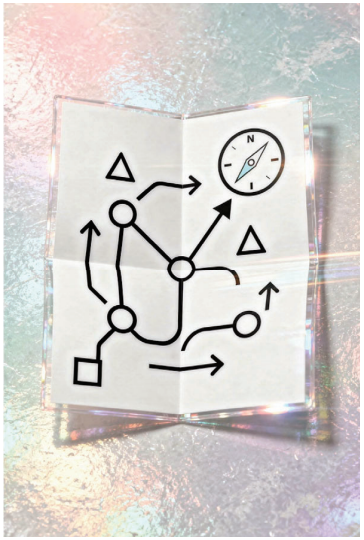
技術変化

AIや**デジタル化**が業界にどう影響するかを理解しておくことで、将来の**リスク**に備えられます。

市場規模

業界全体の大きさは、**雇用の安定性**や**給与水準**にも直結します。**数字で把握する**習慣をつけましょう。

結論：業界選択＝**構造理解**＋**自己適正**。この2つが揃って初めて「**納得のいく選択**」ができます。



就職支援講座

第7回　会社研究・求人情報の収集

会社研究は「検索」ではなく「分析」です。今日はAIを活用しながら、企業と求人票を深く読み解く力を身につけます。



導入：会社研究は〝分析"である

テーマ

会社研究は**「検索」ではなく「分析」**です。
企業の**ホームページを読むだけでは不十分。構造的に分解**し、**自分の視点で評価**することが大切です。

今日のゴール

→ **AIを使って企業分析ができる**
プロンプトの書き方を学ぶ

→ **求人票を正確に読解できる**
見るべき項目を把握する

AIはツールです。**「どう使うか」**を知っている人が、就活でも一歩先を行けます。

AI活用講義

AIでできること

企業情報の要約
膨大な情報を**短時間**で整理できる

業界・競合比較
複数企業を同じ軸で比較できる

ブラック要素の検出
求人票の**危険なサイン**を発見できる

財務・将来リスク分析
経営状況の概況を把握できる

⚠ AI活用の注意点

情報の裏取りは必須
AIは**誤情報**を出すことがあります。**公式サイト・就職情報サイト・IR情報**で必ず確認しましょう。

鵜呑みにしない
AIの出力はあくまで**「たたき台」自分の頭で判断する**ことが最も重要です。

実践ワーク：AIを使った企業・求人分析

01
ワーク1：企業分析
プロンプト例：「〇〇**株式会社**の事業内容を要約してください」「**強み・弱み・競合**を整理してください」「この企業の**将来リスク**は？」

02
ワーク2：求人票分析
プロンプト例：「この求人情報から**求める人物像**を分析してください」「この求人の**懸念点**を教えてください」「この求人で質問すべき**逆質問**を考えてください」

見るべき項目：
業務内容・勤務地・残業・評価制度

03
ワーク3：比較分析
A社 vs B社を同じ軸で比較します。比較軸：**給与体系・勤務地・成長環境**。「どちらが自分に向いているか」を**根拠を持って**説明できるようにしましょう。

グループ発表：AIと人間の役割分担

AIと人間の役割

AI＝整理する	人間＝判断する
情報を**集め**、**構造化**し、**選択肢を提示**する	**価値観・直感・経験**をもとに**最終判断**を下す

ブラック求人の見抜き方

抽象表現が多い

「**やりがいがある**」「**成長できる**」など**具体性のない言葉**が多い求人は**要注意**。

固定残業制が不明瞭

「**固定残業代含む**」の記載があるが、**何時間分か書かれていない**場合は**確認が必要**。

第7回　まとめ

情報の裏取りは必須

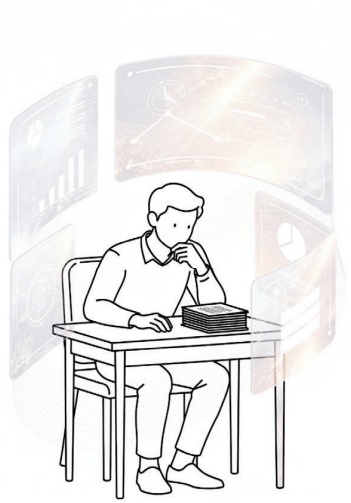
AIが出した情報は必ず**公式情報**で確認しましょう。特に企業の**財務情報**や**求人条件**は、正確な**一次情報**を参照することが重要です。

AIは補助ツール

AIは「**整理**」を手伝うものです。「**AIが言ったから**」という判断は危険です。AIの出力を**たたき台**として、自分の言葉で整理し直しましょう。

思考停止しない

AIを使えば使うほど、自分で考える機会が減るリスクがあります。AIに**頼りすぎず**、常に「**なぜそうなのか**」を自分で考える習慣を大切にしましょう。





就職支援講座
第8回　志望動機・自己PRの作成

志望動機と自己PRは、就活の中で最も書き直すことになる書類です。今日はAIを正しく使いながら、「自分だけの言葉」で仕上げる方法を学びます。

導入：この授業の3つのゴール

1

企業が何を見ているか理解する

志望動機と自己PRは、企業が「**この人と一緒に働けるか**」を判断するための重要な材料です。**評価軸**を知ることから始めましょう。

2

AIの正しい使い方を知る

AIに「**書かせる**」のではなく、AIを「**磨くツール**」として使う方法を実践します。**正しい使い方と間違った使い方**の差は大きいです。

3

その場で完成させる

ワークを通じて、**今日中に**自己PRと志望動機のベースを完成させます。**書くことで**初めて、自分の言葉が見つかります。

採用側の評価構造

志望動機で見られること

企業理解
この会社のことを本当に**調べているか**

職種理解
この**仕事の内容**を理解しているか

自分との接続
なぜ**「自分が」**この企業でなければいけないか

自己PRで見られること

強み
具体的にどんな**力**を持っているか

再現性
その強みは**入社後**も発揮できるか

具体性
エピソード・数値・行動が伴っているか

AIの正しい使い方

NGな使い方

「志望動機を書いてください」
抽象的な指示ではテンプレート回答が生成され、**全員が同じ内容**になります。

「自己PRを作ってください」
素材がないままAIに任せると、**あなたの言葉ではない**文章ができあがります。

正しい使い方
AIは**「思考整理・言語化補助・添削」**に使うものです。

良い例プロンプト：
「私は**専門学校**で**製菓**を学んでいます。アルバイトで**接客経験が2年**あります。貴社の**〇〇という商品企画**に魅力を感じています。この情報をもとに、**志望動機の構成案と改善点**を提示してください。」

→ 自分の**素材を入力**すると、**構成案＋改善点**が出てきます。

自己PR作成ワーク

素材出し
ワークシートに①〜⑥を記入

AIで構造化
推奨プロンプトで整理する

人間が修正
固有名詞・数値・専門語を追加

Step1：素材出しシート

① 今まで**一番努力したこと**	② そこでの**困難**
③ **工夫したこと**	④ **結果**
⑤ **学んだこと**	⑥ その強みは**仕事でどう活きるか**

良い自己PRの型

01 **結論（強み）**
「私の**強み**は〇〇です」

02 **エピソード**
具体的な**経験・数値・行動**

03 **再現性**
「この力は**仕事**でも〇〇に活かせます」

志望動機作成ワーク

志望動機の公式

1
①なぜこの業界か
2
②なぜこの企業か
3
③なぜ自分か

この**3つがすべて揃って**初めて、説得力のある**志望動機**になります。

企業研究×AIプロンプト例

「私は**〇〇業界**の**〇〇職**を志望しています。以下の**企業理念**を踏まえ、**専門学校での学び**（〇〇）をどう結びつければ**説得力のある志望動機**になるかアドバイスしてください。」

発展プロンプト（面接対策連動）

「この志望動機の**弱点**を指摘してください。**面接で深掘りされそうな質問**も**5つ**提示してください。」

→ **書類作成**と**面接対策**を同時に進められます。

第8回　まとめ・注意点

⚠ コピペはバレる

AIが生成した文章を**そのまま使う**と、**採用担当者**にはすぐわかります。**テンプレートの言葉・不自然に整った文章**・あなたらしさのない表現は、**面接**で一言聞けば破綻します。

⚠ 事実と違うことを書かない

AIが補ってくれた内容が、実際の**経験と食い違う**場合があります。書いた内容は必ず**自分の経験**に基づいているかを確認してください。**面接**で「**具体的に話してください**」と言われた時に答えられない内容は書かないことです。

✅ 最終責任は自分

AIはツールです。作った書類の内容に**責任を持つ**のは、あくまでも**あなた自身**です。AIを使いこなしながらも、「**自分の言葉**」で語れる書類を作りましょう。





就職支援講座

第9回　応募書類の対策

応募書類はあなたの「総合カタログ」です。面接の前に、すべての審査はここから始まります。丁寧に、正確に、そして戦略的に準備しましょう。

応募書類は「自分を知る」

応募書類の本質

> 就職活動とは、**他人に自分を魅力的にアピールすること**です。書類はそのための**最初の接点**。だからこそ、書く前に「**自分を知る**」準備が必要です。

書く前に準備すること

01 **就職活動自己チェックリスト**

02 **職務の棚卸し**

03 **人脈開拓**

04 **長所・短所の整理**

05 **自己理解の深化**

採用側の評価視点

1. **具体性**
   「頑張りました」「学びました」ではなく、**数値・事実・行動**で書かれているか。抽象語が多い書類は評価されません。
2. **整合性**
   志望動機・自己PR・学歴・職歴などの内容に**矛盾がないか**。辻褄が合わない書類は信頼性を損ないます。
3. **職種適合性**
   応募している**職種・業界**に合った内容か。**汎用的すぎる書類**は「本当に来る気があるのか」と思われます。
4. **文章構造の明瞭さ**
   読みやすい段落構成・結論ファーストで書かれているか。採用担当者は短時間で多くの書類を読みます。
5. **誤字脱字・形式不備**
   基本的なミスがないか。**誤字脱字・日付の記入漏れ・提出書類の不足**は、**注意力のなさ**として評価されます。

❌ **NG表現：**「頑張りました」「学びました」「コミュニケーション能力があります」→ **数値・事実・行動**がなければ評価されません。

履歴書の書き方

文字	**楷書**で、ていねいに読みやすく記入する。**手書きが基本**。乱雑な文字は印象を下げます。
日付	必ず記入する。作成日ではなく**提出日**を記入すること。
写真	**3カ月以内**に撮影したもの。裏面に**氏名**を記入する。**スーツ着用・清潔感**が基本。
学歴	**小中学校**は卒業年次のみ記入。**高校・専門学校**は入学・卒業の両方を記入する。
職歴	全ての**入社・退社歴**を正確に記入する。**アルバイトは含まない**（職歴は**正社員のみ**）。
資格	仕事に直結しないものも**全て記入**。取得予定のものは「**取得予定**」と記入する。
志望動機	ありきたりでなく、仕事に対する考え方など、**自分の言葉で具体的**に書く。
その他	書き間違えたら**修正液を使わず、新しい用紙に書き直す**。修正は不誠実な印象を与える。

実践ワーク：AI添削と数値化

ワーク①：AI添削

01 **自分の応募書類を入力する**

02 **プロンプトを使って分析する**

「書類選考で落ちる可能性のある箇所を指摘してください」「この文章の弱点を5つ挙げてください」「**採用担当が懸念しそうな点は？**」

03 **修正案を自分で作成する**

ワーク②：数値化トレーニング

AIへの質問：「この内容を**数値化**できる可能性はありますか？」

❌ 「接客を頑張った」

✅ 「1日平均50名のお客様に対応」

数値化できる項目の例：**来客数・売上・リピート率・達成率・継続期間**

送付用封筒・添え状・お礼状

送付用封筒

- **宛先・差出人**は**楷書体**で丁寧に記入する
- 間違えたら**新しい封筒**に書き直す（**修正液NG**）
- 応募意欲をアピールするために「**速達**」で送付する
- **A4書類を折らずに**送れる**A4用封筒**を使用すること

添え状（送付状）

- 応募書類には必ず**添え状**を添付する
- **手書き**の方が人柄が伝わる
- **相手先・日付・氏名・頭語・結語**を最低限おさえる
- 熱意や経験をここでもアピールする。**A4サイズ**が無難

お礼状

- 面接が終わったら、**その日のうちに**お礼状を出す
- **社名・担当者名・日付・氏名・頭語・結語**を忘れずに
- 面接でアピールできなかった内容を加え、**熱意**を表現する
- **A4サイズ**。**ビジネス文書**として丁寧に書く

第9回　まとめ・注意点

AIは「書く道具」ではなく「磨く道具」

AIに**書かせる**のではなく、自分で書いた文章をAIで**磨く**――この**順番**が重要です。素材はあなた自身の**経験・言葉・想い**です。AIはそれを磨くための**砥石**です。

改善点を自分で判断できることが重要

AIが「ここが**弱い**」と指摘したとき、**なぜ弱いのか**を自分で理解できることが大切です。**理解なき修正**は、**面接**で崩れます。

提出前にAIで最低3回チェック

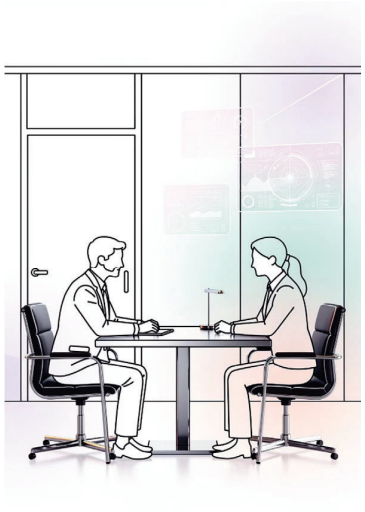
①誤字脱字・②論理の整合性・③採用側の懸念点――この**3つの視点**でAIにチェックさせましょう。そして最後は、**自分の目で読み直す**ことを忘れずに。

> 🎓 **全9回の講座を通じて：**就活は「**自分を売る活動**」ではなく「**自分の価値と企業のニーズを接続する活動**」です。今日学んだことを**実践**し、あなたらしい**キャリアの第一歩**を踏み出してください。



就職支援講座

第10回　面接対策　基礎



面接とは何か

面接は「試験」ではなく「相互理解」

面接は合否を決める**「試験」**ではなく、
企業と学生が互いを知るための**「対話の場」**です。
自分を**正直に伝えること**が最も大切です。

新卒面接で求められること

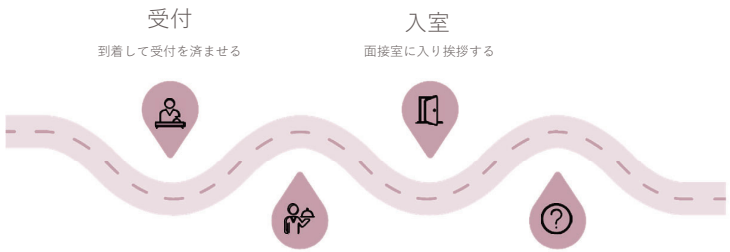
「完璧さ」は求められていません。
素直さ・意欲・誠実さが評価の中心です。

企業が面接で見ている3点

1. **人柄・協調性**
   一緒に働ける人かどうかを見ています
2. **仕事への意欲・再現性**
   入社後に活躍できるかを判断します
3. **基本的な社会人マナー**
   挨拶・言葉遣い・態度が評価されます

面接の流れと種類

面接の一般的な流れ



面接の種類

個人面接
一対一または**少人数**で行われる最も一般的な形式。
自分の言葉でしっかり伝える力が求められます。

集団面接
複数の学生が同時に受ける形式。他の学生と比較されるため、**簡潔さ**と**個性**が重要です。

オンライン面接
Web会議ツールを使った面接。
通信環境・背景・カメラ目線に注意が必要です。

第一印象を決める基本マナー

① 身だしなみ

- **清潔感**が最優先

✅ **良い例：**
清潔・整った服装・髪型

❌ **NG例：**
しわ・汚れ・乱れた髪・暗い表情

② 姿勢・表情・声

- → **背筋を伸ばし、アイコンタクト**を意識する
- → **口角を上げ、笑顔**を心がける
- → 声は「**内容**」より「**聞き取りやすさ**」が大切

③ 入退室の基本動作

01 **ノック（3回）**してから入室
02 「**失礼します**」と挨拶・一礼
03 着席は「**どうぞ**」の後
04 **退室時**も一礼してから退出

面接でよく聞かれる質問と「型」

頻出質問①：「自己紹介をしてください」

1分以内を目安に、以下の**構成**で話しましょう。

- **学校・学科**
  「**〇〇専門学校〇〇科**の〇〇と申します」
- **学んでいること / 強み**
  専攻内容や自分の**強み**を一言で
- **意欲・締め**
  「**本日はよろしくお願いいたします**」

頻出質問②：「なぜこの業界（会社）を志望したのですか」

❌ NG：条件・なんとなく

「**給与が良いから**」「**なんとなく興味があった**」はNGです

✅ 良い答えの型

①きっかけ → ②興味を持った理由 → ③自分との接点 の順で話す

ミニワーク：答えを作ってみる

AIで作ってみる

01

ワーク①：自己紹介（メモ書き）

学校・学科・強み・意欲の**4点**をメモに書き出してみましょう

02

ワーク②：志望理由（箇条書き）

きっかけ・理由・自分との接点を箇条書きで整理しましょう

ポイント：「**正解を作る**」のではなく、「**話せる材料を用意する**」ことが目的です。完璧でなくてOK。まず**書き出すこと**から始めましょう。



第10回　まとめ

1

面接は会話 —
試験ではなく**相互理解の場。**
素直に自分を伝えることが大切です。

2

第一印象は準備で決まる —
身だしなみ・姿勢・声・入退室マナー
は練習で改善できます。

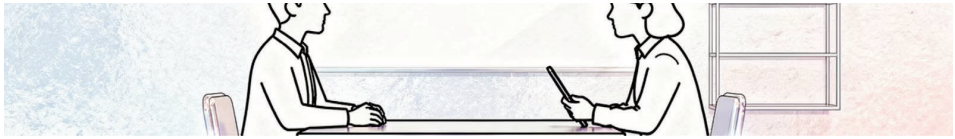
3

答えは「型」にある — **自己紹介・志望動機**は構成の型を使えば誰でも話せます。

次回までにやること

→ **自己紹介**を声に出して練習する

→ **スマホ録音**で自分の話し方を確認する



就職支援講座
第11回　面接対策　応用

面接評価の本質

再現性
同じ**行動・成果**を別の場面でも発揮できるか

一貫性
話の**内容・価値観・行動**が矛盾していないか

成長可能性
入社後に伸びる素地があるか

組織適応力
チームや職場環境に馴染めるか

深掘り質問の構造理解

フレーム：PREP＋具体化

1. **P（結論）**
   最初に結論を述べる
2. **R（理由）**
   なぜそう思うかを説明する
3. **E（具体例）**
   実際の経験・エピソードを示す
4. **P（再主張）**
   最後に結論を繰り返す

＋ **数値・固有名詞**を加えることで**説得力**が増します

NG例

- ✕ **抽象的**
  「**頑張りました**」「**大変でした**」だけで終わる
- ✕ **感想のみ**
  経験の事実がなく感情だけ
- ✕ **話が変わる**
  質問と関係ない話に**脱線**する
- ✕ **一貫性がない**
  前の回答と矛盾する内容を話す

実践ワーク（深掘り耐性）

ワーク形式（3人1組）

面接官：深掘り質問を**5回以上**行う

学生：**PREP法**を意識して答える

評価者：**フィードバックシート**に記録する

テーマ例

1. **アルバイト**で工夫したこと
2. **失敗経験**

フィードバック観点

- **一貫性**はあるか：前後の発言に矛盾がないか
- **具体性**はあるか：**数値・固有名詞・行動**が含まれているか
- **話がズレていないか**：質問に正面から答えているか
- **表情・姿勢**は保たれているか：**プレッシャー下**でも落ち着いているか

圧迫・想定外質問対策

圧迫質問例

> 「それ、**誰でもできますよね？**」

> 「本当に**第一志望**ですか？」

> 「その程度で**大丈夫**ですか？」

ポイント

圧迫面接の本質は、**反応を見るためのテスト**です。**感情的にならず**、**冷静に対応**することが評価されます。

対応法

01 **否定しない**

02 **感情を出さない**

03 **一度受け止める**

04 **再構築して答える**

例：「**ご指摘ありがとうございます。**確かに〜という面もありますが…」

逆質問の戦略設計

逆質問＝評価対象

NG例

- ❌「特にありません」
- ❌ HPで分かる内容を聞く
- ❌ 待遇・給与だけを聞く

良い逆質問の型

1. **仕事理解型：**「1年目に最も求められる**役割**は何でしょうか」
2. **成長意欲型：**「**早期に戦力化**するために今から準備できることはありますか」
3. **組織理解型：**「御社で**活躍されている方の共通点**は何でしょうか」

総合模擬面接

形式

→ **２人１組**ローテーション

→ **評価シート**使用

評価軸

- 論理性 0%
- 表情 0%
- 声量 0%
- 具体性 0%
- 志望度 0%
- ストレス耐性 0%

就職支援講座
第12回
グループディスカッション対策
基礎





講話

講師：　株式会社△△◇◇○○
○○課長　□□ ○○

グループディスカッション（GD）の基本知識

① GDの目的

→ **協調性**：
チームで動けるかを見る

→ **論理的思考**：
筋道立てて考えられるか

→ **主体性・傾聴力**：
自ら動き、相手の話を聴けるか

② よくあるテーマ

意見発散型：自由にアイデアを出し合う

課題解決型：問題に対して解決策を議論する

選択型：複数の選択肢から最善を選ぶ

③ 評価される行動

✅ 発言の「**量**」より「**質**」：
的確な発言が評価される

✅ **話をまとめる・促す行動**：
チームへの貢献が見られる

役割理解

司会（進行・時間管理）
議論の流れをコントロールし、**全員が発言**できる場を作る

書記（可視化）
意見を**ホワイトボード**や紙に整理し、議論を**見える化**する

意見出し役
積極的に**アイデアを提案**し、議論を**活性化**させる

まとめ役
各意見を整理し、チームの**結論をまとめる**

ミニGD体験

テーマ

「専門学校生が身に付けるべき**社会人力**とは？」

進行

1. **10分：ディスカッション**
グループで自由に**意見**を出し合う
2. **5分：発表**
グループの**結論**を**代表者**が発表する
3. **10分：振り返り**
良かった点・改善点を共有する



振り返り

良かった行動・改善点の共有：グループ内で互いの行動を振り返り、**具体的なフィードバック**を伝え合いましょう。

講師フィードバック（評価者視点）：**採用担当者**の視点から、**評価されたポイント**と**改善すべき点**を解説します。



就職支援講座
第13回　グループディスカッション対策　実践



講話

講師：　株式会社△△◇◇○○
○○課長　□□ ○○

発言の型

PREP法：プレゼンや会議、報告などさまざまなシーンで使える説明の構成

結論（Point）
最初に自分の**意見・結論**を述べる

理由（Reason）
なぜそう思うかを**説明**する

具体例（Example）
実際の**事例・経験**を示す

結論（Point）
最後にもう一度**結論**を繰り返す

使えるフレーズ

「**私の意見は～です。理由は～です。**」

「**今の意見を整理すると～です**」

合意形成の考え方

全員一致は不要

GDの目的は「**全員が同じ意見になること**」ではありません。
「**チームとして納得できる結論**」を導き出すことが大切です。

「納得できる結論」を目指す

01
各自の意見を出し切る

02
共通点・相違点を整理する

03
チームとして最善の結論を選ぶ

多数意見と少数意見の扱い方

多数意見
チームの方向性として採用しつつ、**根拠**を明確にする

少数意見
「**別の視点**として」取り上げ、議論を豊かにする材料にする

実践GD

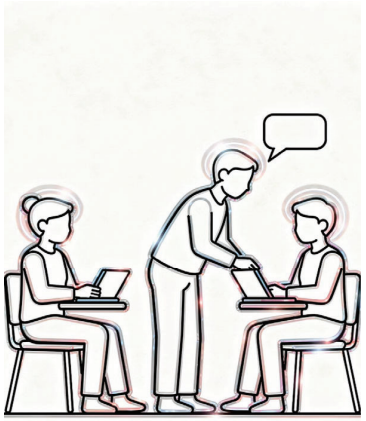
テーマ

「専門学校生が企業を選ぶ際に**最も重視すべき点**は？」

条件

1 **制限時間15分**
時間内に議論をまとめる

2 **最終結論・理由を発表**
グループの**結論**と**根拠**を全体に共有する

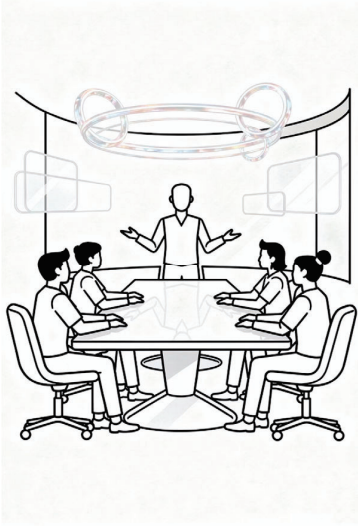


フィードバック

良かった行動・改善点の共有：グループ内で互いの行動を振り返り、**具体的なフィードバック**を伝え合いましょう。

講師フィードバック（評価者視点）：**採用担当者**の視点から、**評価されたポイント**と**改善すべき点**を解説します。

就職支援講座
第14回
グループディスカッション対策
応用





講話

講師：　株式会社△△◇◇○○
○○課長　□□ ○○

選考GDの注意点

✅ 正解探しは不要

GDに「**正解**」**はありません。**
プロセス（議論の進め方・貢献の仕方）が**評価**されます。

⚠ 話さない＝評価されない

発言しなければ存在を示せません。
小さな貢献でも積極的に参加することが大切です。

❌ マイナス評価になりやすい行動

否定のみ：他者の意見を否定するだけで**代替案を出さない**

独占：自分だけが話し続け、**他者の発言を妨げる**

無関心：議論に参加せず、**うなずくだけ**

戦略的立ち回り

発言が苦手な人の貢献方法

要約：「今の意見を**まとめると**〜ですね」と整理する

質問：「その点について**もう少し教えてもらえますか**」と深める

時間管理：「**残り〇分です**」と全体に知らせる

司会がいない時の動き方

01
「では、まず**意見を出し合いましょう**」と自ら**進行**を始める

02
意見が出揃ったら「**整理すると〇〇と〇〇の2つ**ですね」とまとめる

03
「**残り時間**を考えて**結論を出しましょう**」と時間を意識させる

本番形式GD

テーマ

「ある**専門学校**の**志願者数を増やす施策**を考えよ」

条件

→ **制限時間20分**

→ **役割指定なし**（自由に役割を決める）

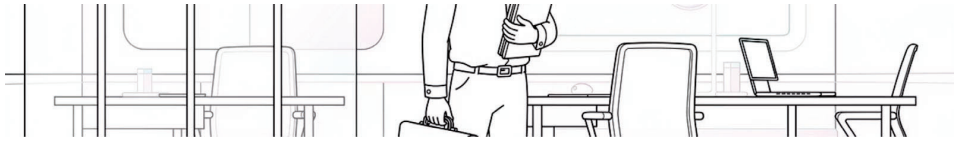


総合フィードバック

個人別コメント：一人ひとりの行動に対して**具体的なフィードバック**を行います

強み・改善点の明確化：評価された点と今後の**課題**を整理します

就活本番での行動指針整理：実際の選考で活かせる**行動指針**をまとめます



就職支援講座
第15回　入社準備

導入
今日のゴール

1. 入社までにやるべきことが明確になる
2. 初日から評価される行動がわかる
3. 不安を「準備」に変えられる

社会人基礎の再確認
企業が新入社員に求めていること

- **素直さ**
  指示を**素直に受け入れ**、まず**実行する**姿勢
- **報連相**
  報告・連絡・相談を適切に行う
- **時間厳守**
  10分前行動・余裕を持つ**逆算思考**
- **継続力**
  できないことを続けて**成長する力**

報連相（報告・連絡・相談）
→ **結論から話す**：「**結論は〇〇です。**理由は〜」の順で伝える

→ **事実と感情を分ける**：「〇〇が起きました（**事実**）。私は〇〇と感じています（**感情**）」

メンタル準備
「できない」は普通
最初からできる人はいません。**失敗を恐れず**挑戦する

成長曲線は遅れて伸びる
3か月後に急成長することが多い。**焦らず継続する**

入社前チェックリストワーク
入社前に差がつくポイント

1. **生活リズム**
2. **業界理解**
3. **基本マナー**
4. **メンタル準備**

生活リズムの準備
- **起床時間**固定
- **通勤時間**を実測
- **朝食**習慣
- **就寝時間**の安定

報連相の基本
- **報告**：結果を伝える
- **連絡**：事実を共有する
- **相談**：判断を仰ぐ

ビジネスマナー再確認
- **敬語**（尊敬語・謙譲語）
- **結論**から話す
- **メモ**を取る
- **10分前**行動

スキル面の準備
- **会社HP**再確認
- **事業内容**理解
- **基本PC操作**
- **業界ニュース**把握

入社後3カ月シミュレーション

入社後1カ月目

- 覚える・メモする・質問する
- 評価軸：**姿勢**

入社後2カ月目

- **指示待ち卒業・小さな成果・スピード向上**
- 評価軸：**行動力**

入社後3カ月目

- **信頼獲得・任せられる存在・自立**
- 評価軸：**再現性**

よくある失敗事例と対策

よくある失敗

- ❌ **遅刻**：時間管理の甘さが信頼を失わせる
- ❌ **報告しない**：問題が大きくなってから発覚する
- ❌ **メモしない**：同じミスを繰り返す原因になる
- ❌ **SNSトラブル**：不用意な投稿が職場に影響する

原因：**準備不足**

不安は普通

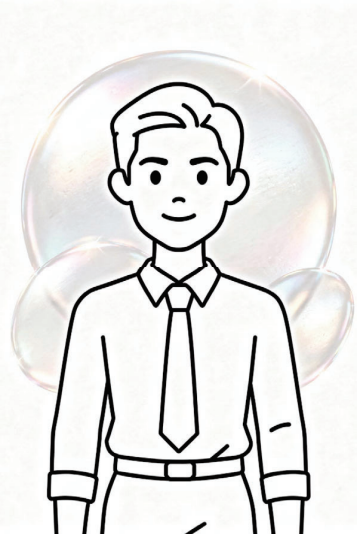
> **できないのは当たり前**。成長曲線は「**後から伸びる**」。
> 大事なのは**継続すること**です。

ワーク

01 入社までに**やること3つ**

02 初日に**意識すること1つ**

03 **3カ月後**どうなっていたいか



行動宣言

行動宣言

> 私は「　　」を必ず**実行**します。

まとめ

1. **入社前の準備が未来を決める**
2. **素直さが最大の武器**
3. **3か月で信頼をつくる**

