

ステップアッププログラム

インターンシップ振り返り講座Ⅳ

2020年2月19日(水)

実習概要の整理

- ① 実習先を記入してください。(複数の実習先がある人は全て記載してください)
- ② 実習内容を箇条書きで記入してください。(複数の実習先がある人は、それぞれの実習ごとに区分してください)

実習先

実習内容

実習内容の棚卸

- ① 実習期間中に「楽しかったこと/業務」と「気乗りしなかったこと/業務」を記入してください。
- ② ①で記入したことを基に、働く上で必須のポイントと避けたいポイントについて考えてみてください。

楽しかったこと/
業務

--

気乗りしなかつ
たこと/業務

--



働く上で必須の
ポイント

--

働く上で避けたい
ポイント

--

働き方に関する考え方の整理

- ① 実習期間中の実習期間、1週間当たりの実習回数、1回当たりの実習時間、実習先までの所要時間を記載し、実習中の負担を◎、○、△、×の4段階評価をしてください。
- ② ①を参考に、自身にとって「無理のない働き方」と「少し頑張れば実現できる働き方」について考えてみてください。

	実習の実績	実習中の負担	無理のない働き方	ストレッチした働き方
実習期間	週間		—	—
1週間当たりの実習回数	回		回	回
1回当たりの実習時間	時間		時間	時間
実習先までの所要時間	分		分	分

個性・性格の確認

実習期間中の振り返りや、実習先からのフィードバックを基に、自分に当てはまると思う言葉を直感的に5つ以上選び、番号の左側に○をつけてください。

1	積極的	17	発想力	33	器用
2	チャレンジ精神	18	好奇心	34	課題認識・解決
3	向上心	19	創造的	35	交渉力
4	プラス思考	20	思いやり	36	チームワーク
5	仕事への熱意	21	協調性	37	リーダーシップ
6	挑戦心	22	気配り	38	調整力
7	革新的	23	献身的	39	説得力
8	明るい	24	真面目	40	プレゼン力
9	社交的	25	慎重	41	迅速力
10	面倒見がよい	26	几帳面	42	正確性
11	負けず嫌い	27	誠意	43	計画性
12	精力的	28	探求心	44	自己啓発
13	熱心	29	緻密	45	状況判断力
14	粘り強い	30	企画力		()
15	勤勉	31	先見力		()
16	打たれ強い	32	理解力		()

実習前との比較

個性・性格のチェックをする際に、インターンシップ実習前との違いを思い出しながら、回答してください。

	Y/N	理由
○の数の増減		
該当する項目の変化		
チェックにかかった時間の変化		

今年目標設定

- ① 仕事、家庭、地域活動など分野は問いませんので、これから1年間の目標を立ててみましょう。
- ② 目標における「背伸びポイント」と「楽しみポイント」を書き出してみてください。

今年目標

--



背伸びポイント

--

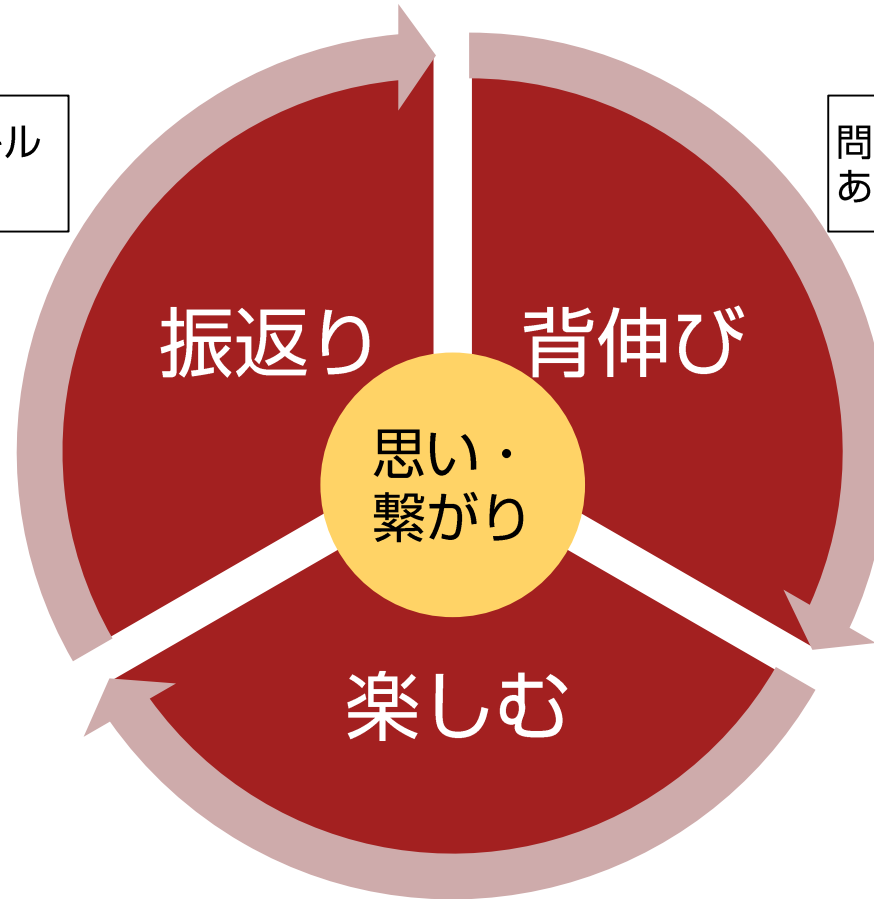
楽しみポイント

--

「大人の学び」のサイクル

行為を振り返り、知識・スキルを身につけ修正する

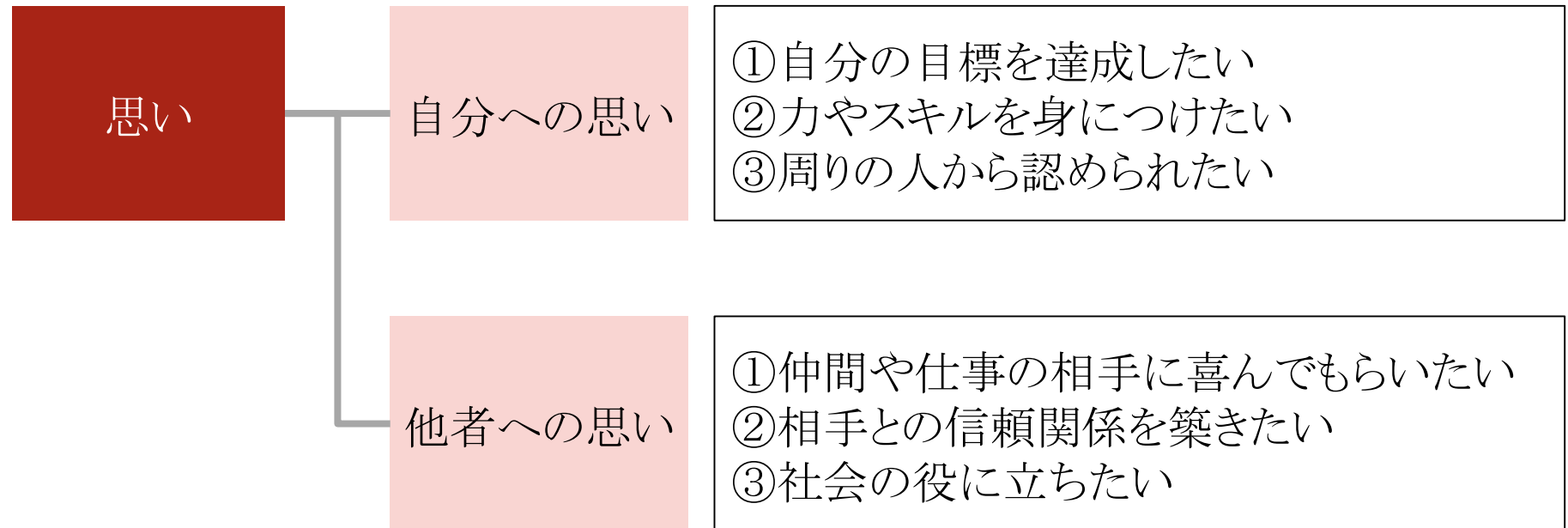
問題意識を持って、新規性のある課題に取り組む



やりがいや意義を見つける

目標を達成するための2つの思い

先週1週間で怒りを感じたことを書き出してみましょう



目標の信念の働き

	背伸び	楽しむ	振返り
自分への思い	自分のための 挑戦	達成感 成長感	「思い」の 確認
他者への思い	他者のため の挑戦	他者からの 感謝	他者からの フィードバック

目標における思い

先ほど立てた目標における「自分への思い」と「他者への思い」を整理してください。

自分への思い

--	--

他者への思い

--	--

思いの確認

思いを確認する「方法」と「時期」について現時点で、考えられることを記入してください。

自分への思い	方法	
	時期	
他者への思い	方法	
	時期	

成果報告会で発表していただくこと

実習の感想を以下の7点を踏まえて発表してください

- 実習先
- 実習期間
- 実習内容
- 実習に行って変化したこと、良かったと思うこと
- 実習に行って気づいた自身の課題
- ステップアッププログラムの感想
- ステップアッププログラムを生かすための次の一歩

記入者氏名	
役職/部署	

①実習期間中の評価

大項目	#	詳細項目	中間評価	期末評価	該当しない
ビジネスリテラシー	1	職場において、職務にふさわしい身だしなみを保ったり、挨拶をきちんと行える	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	状況に応じて適切な言葉遣いや言い回しができている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	社内基準に則り、個人情報や文書などの管理ができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	ビジネス文書をメールやWordなどを用いて、作成することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	電話対応、来客対応などで臨機応変な対応がとれている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対人関係力	1	上司・同僚など実習先の上位者に対し、正確に報告・連絡をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	上司・同僚など実習先の上位者に対し、自らホウレンソウ（報告・連絡・相談）をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	自分の都合を押し通すのではなく、立場や利害関係を踏まえて、歩み寄ることができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	コミュニケーションを通じて、関係者と合意形成を図ることができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
効率よく協働する力	1	仕掛中の資料やデータをルールに則って整理し、上司・同僚などにもわかるようにしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	仕事を期日までに完了させられるよう、優先順位をつけて、効率的に対処することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	担当業務の目的や意味を考えながら、前工程や後工程のことを意識して仕事を進められている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	自分の仕事に余裕のある時には、進んで同僚の仕事に協力することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	突発的な仕事が発生しても、柔軟に段取りを変更して対処することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対応力	1	周囲にわかりやすく、ものごとを筋道立てて伝えることができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	客観的な基準でものごとを判断している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	自身の仕事の進捗の見通しを正しく把握している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	仕事がうまくいかない原因を考察している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	仕事が悪くいかない原因に対して、改善策を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
挑戦意欲	1	仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	疑問に思ったことは積極的に、周囲に質問をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	新しい仕事に取り組むために、必要な情報収集をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自ら成長する力	1	上司・同僚など実習先の関係者からのフィードバックを素直に聞くことができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	期待通りにいかなかったり、失敗したりした時に、前向きに対処することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	自分のやり方に固執せず、新しいやり方に積極的に取り組むことができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	上司・同僚など実習先の関係者に対し、自らフィードバックを受けるようにしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	実習の経験を振り返り、自らの課題を設定し、学習テーマを設定している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

②実習期間中の総括

