



スキルシート作成



コンテンツ

これから約60分程度の時間で、スキルシートの必要性和作成のコツについて学びます。
流れとしては下記となります。

1. 業界構造
2. 要員計画とフェーズ
3. お客様が求める人材
4. 面談が組まれるまでのプロセス
5. 書類審査を突破するには
6. 実践
7. レビュー

基本的ですが、とても大事な話になりますので、目標・目的を踏まえてしっかりと確認していただく。

- ・目標：講義内容を理解し、スキルシートの完成をさせる
- ・目的：スキルシートの有用性と必要性を理解する



情報サービス業界の構造1

業界のピラミッド

① 超大手プライムベンダ
富士通、NEC、日立、日本
IBM、NTTデータ

5社

② NRI、UNISYS、
ITホールディングス等
売上: 3,000程度以上

6社

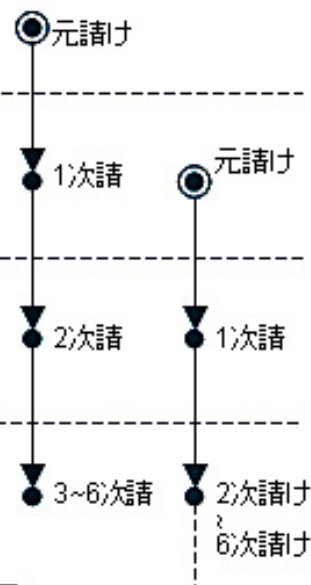
③ 大手のグループ会社
や中堅IT会社
売上: 100億円以上

150社程度

④ 小規模ベンダ
売上:
100億円以下

13,000社程度

商流パターン(例示)



皆さんが今後参画していくプロジェクト（案件）は、仕事を受注した元請企業で発生します。

例えば、大規模なプロジェクトは資本力のある超大手プライムベンダーが元請として受注し、仕事が1次請け以降に流れてきます。

案件の面談とは、実際に受注した元請企業がプロジェクトの「**要員計画**」に沿って開発要員を募るために行うプロセスのことを指します。

実際にどんな流れでアサインの話（商流パターン）が出てくるのか次のスライドで確認しましょう。

※出典: 経済産業省・特定サービス産業実態調査



情報サービス業界の構造2

■アサインの流れ

①お客様（顧客）から依頼を元請けが受注



②元請けが要員計画を立てる



③1次請にエンジニア募集の依頼をかける



④2次請にエンジニア募集の依頼をかける

元請けだけだと
エンジニアが足りない！

1次請けだけだと
エンジニアが足りない！

1次請け、2次請けといった下請けの企業が契約する主な雇用形態がSES契約です。

※SES（システムエンジニアリングサービス）とは、お客様（依頼元の企業）に技術者を派遣すること



要員計画とフェーズ

■プロジェクト要員計画 【F社案件要員計画】

月→	4	5	6	7	8	9	10
PM	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
PL	1	1	1	1	1	1	1
SE	1	1	1	1	1	1	1
PG				1	1	1	1

面談実施



プロジェクトのフェーズが進むにつれ、要員計画も変化します。

左の例でいえば、7月から製造フェーズになるので、PGが1名増員になります。

ここで、**面談**が実施されます。



お客様が求める人材像

面談でのお客様の判断ポイントは大きく3つです。

- ①【説明能力】ロジカルに自分のアピールができるか？根拠を提示できるか？
- ②【やる気】前向きな姿勢、向上心があるか？
- ③【技術/知識】案件に見合うスキルと知識があるか？



PM/営業

皆さん

■プロジェクト概要例：
某生保営業支援システム開発
フェーズ：製造～テスト
スキル：Javaでの開発経験
年齢：30代後半まで
場所：札幌テクノパーク
勤務時間：9:00～18:00

面接官は、上の3つのポイントをベースに様々な質問をしながら、適性を判断していきます。

- ・ちゃんとロジカルに説明できるかな？
- ・書いてあることをしっかりやっているかな？
- ・コミュニケーション力はどうか？アピールはどうか？
- ・この案件にマッチしているかな？Etc…



面談が組まれるまでのプロセス

勿論、面談は簡単に組まれるものではありません。
だいたいが次のプロセスを経て、面談になります。

スキルシート				
氏名	性別	年齢	学歴	希望職種
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	25	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	28	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	30	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	32	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	35	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	38	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	40	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	42	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	45	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	48	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	50	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	52	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	55	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	58	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	60	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	62	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	65	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	68	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	70	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	72	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	75	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	78	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	80	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	82	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	85	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	88	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	90	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	92	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	95	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	女	98	大学卒業	営業/PM
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	男	100	大学卒業	営業/PM

スキルシート作成



営業活動（メール提案/訪問）



書類審査（営業/PM）

NG

OK



書類でNG



面談実施



書類審査を突破するには、

例えば下記、どちらが書類審査で有利でしょうか？

※実際このくらいの違いがあります。
 ※同じ研修を受けている受講生です。

、、差は歴然ですよね。

■A社の鈴木くんのスキルシート

	研修
2015年4月	
2015年6月	Java研修を3カ月受講しました。

■B社の佐藤くんのスキルシート

	ECサイトの開発実習
2015年9月	① Seasar2研修 (1week) Seasar2研修での受講項目 ・Doltengプラグインを利用した環境構築 ・SAStrutsの基礎(Action、ActionFormの役割と命名規則)の理解と実践 ・アノテーション、検証メソッドを用いた入力チェック方法の実践 ・ファイルアップロード、Ajax連携、インターセプターの実践 ・S2JDBCの基礎(SQL基礎構文、結合、外部ファイル)の実践 ② ECサイトの開発実習 (3week) ファッション関連のECサイト構築
2015年9月	▼成果物詳細▼ システム名：ECサイト 体制：4名 担当工程：基本設計、製造、単体テスト、結合テスト 担当機能：商品検索、商品一覧、レビュー登録、レビュー更新、レビュー削除、入力チェック 設計工程：画面一覧、画面遷移図、DB設計書、画面設計書 使用FW：Seasar2 (SAStruts、S2JDBC) クラス数：20クラス 画面数：10画面 ステップ数：4200ステップ テーブル数：8テーブル 結合テスト：210項目



実践1 (Java版)

それでは、実際にスキルシートを書いてみましょう。

LMSから下記2点をダウンロードしましょう。

- ・「キャリア理論応用_スキルシート_氏名_1.1.xlsx」
- ・「キャリア理論応用_スキルシート(見本)(Java研修用)_1.1.xlsx」
- ・「キャリア理論応用_チェックシート_1.0.5.xlsx」

- ①見本を見ながら、自分の魅力が伝わるようなオリジナルのスキルシートを記述する
- ②スキルシート作成後は必ずチェックシートを基に添削する
- ③チェックシートによる添削まで完了した後は必ずLMSのファイルアップロード機能を使用してスキルシートをアップロードする
- ④ファイルアップロード後に自社の企業担当者に共有できるように設定する
- ⑤本日の日報に進捗状況を必ず記載しましょう



実践2

■ 注意点

以下の点に注意してください。

- ・ 前職の経験がある人は、前職の業務内容も合わせて記載しましょう。
- ・ 前職の業務はすべて記載する必要はありません。
何年にも渡って数が多い場合は直近の業務内容のみ記載しましょう。
- ・ 取得資格についてはITに関連するもののみ記載しましょう。（TOEIC、簿記はOKです）
- ・ ファイル名に自分の名前を入れることを忘れないようにしましょう。
- ・ 30分～1時間目安で作業を行いましょう。
- ・ 時間内に出来なかった場合は別時間で作り上げましょう。
- ・ サンプルの内容をまるまるコピー＆ペーストせず、自分が実施した内容を正直に記載しましょう。
（虚偽報告は絶対にNGです）

※上記は見本のスキルシートに関する注意点であり、所属企業によって記載ルールが異なる場合がございます。

研修終了後に実際に作成する際は、所属企業の記載ルールを事前に必ず確認しましょう。

※その他、疑問点・不明点あれば積極的に質問・相談しましょう。