**仕事棚卸しシート**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 業務内容 | 取得するスキル・得られる実績 | 楽しい点・辛い点 |
| 記 入 例 | 自分が担当している仕事を記入します。できるだけ細分化して書き出してみましょう。  （例）会議用資料の作成 | 習得スキル・伸ばせる能力・得る知識などを記入します。「こんなこと書いていいのか？」と思うようなことでも積極的に書き出してみましょう。  （例）伝える力、ライティング能力 | 楽しい・やりがいがある点、辛い点を記入します。  （例）役に立った、と言ってもらえる。分かりやすい資料作りのために工夫をすること。 他の仕事があるため、資料作りの時間の確保をしにくい。 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  | 業務内容 | 取得するスキル・得られる実績 | 楽しい点・辛い点 |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |