

50歳代 ホワイトカラー向け 転職、起業するための

自分の ウリの見つけ方



Let us help you find the perfect job opportunity

**52歳で起業、生涯現役を支援し続ける
シニア起業支援家 白根陸夫**

出版： 顧問塾® / 株式会社キャリア・ブレーション

Grab this opportunity to find the perfect job.

シニア起業支援家 白根陸夫からあなたへのメッセージ

シニア起業支援家 白根陸夫です。52歳から起業し、現在(2019年)76歳。この小冊子は、平成7年(1995年)創業以来23年超、一貫して再就職支援のパイオニアとしての経験から、中高年齢者の定年後の「生きがい」「遣り甲斐」「望み通りの収入を生涯に渡り得る」の三拍子そろった仕事を自らで創造し、セルフ・マーケティングで市場を開拓し、充実した「生涯現役」を実現する方策を一部伝授するために著わしたものです。

転職や再就職、シニア起業の場合は、業務委託として、顧問(コンサルタント)契約締結を成功させるには経営者による経歴審査に合格しなければなりません。そのためには売れる履歴書/職務経歴書(二つをまとめてレジメという)と添え状を制作します。起業される場合は、さらに、「事業案内」を作成します。レジメ・添え状・事業案内を揃えた上で「ここぞ」という的を絞り込んで売り込みます。

さて、まずは、これをダウンロードしていただいた50歳代ホワイトカラーを取り巻く状況を確認しておきましょう。

新聞の経済欄を読むと不況業種において人件費削減による黒字化目的やM&A(合併や買収)にともなう重複機能統合によって生じる人余りを解決するために、退職者を期間限定で募集する会社の記事をよく目にします。大手企業であれば早期退職制度をどこでも制度化していますが実際にはほとんど、とくに高年齢層社員においては制度を利用して自主退職する人はまれです。今以上の年収を取れるところへの転職はないからです。

だが、会社はやらねばならぬことはやらねばなりません。人減らしに迫られればやむなく高給取りの中高年齢層を対象に期間限定で希望退職者を募集します。これがいわゆるリストラです。早期退職制度の条件に加えさらに加算退職金を上乗せして中高年齢社員に退職を迫ります。金額はさまざまです(800~1000~1500~2000万円あたりが多い)。

これだけでは辞める人はいません。そこで会社は退職する人の再就職を支援するため専門業者に支援サービスを依頼します。この業者を一般にアウトプレースメントとかOP業者といいます。加算金とOPの条件をもって必達目標である退職目標数完遂まで施策を継続していきます。OP業者の相場はサービス受け入れ一人当たり65~85万円です。

これまで不況業種向けであったこの施策はこれから高業績企業において積極的に推進されると考えます。理由は業績好調なうちに、高額な加算退職金を支払う力があるからこそ、この機に一挙に体質改善、M&A 強力推進、利益創造力の高い企業を目指すからです。

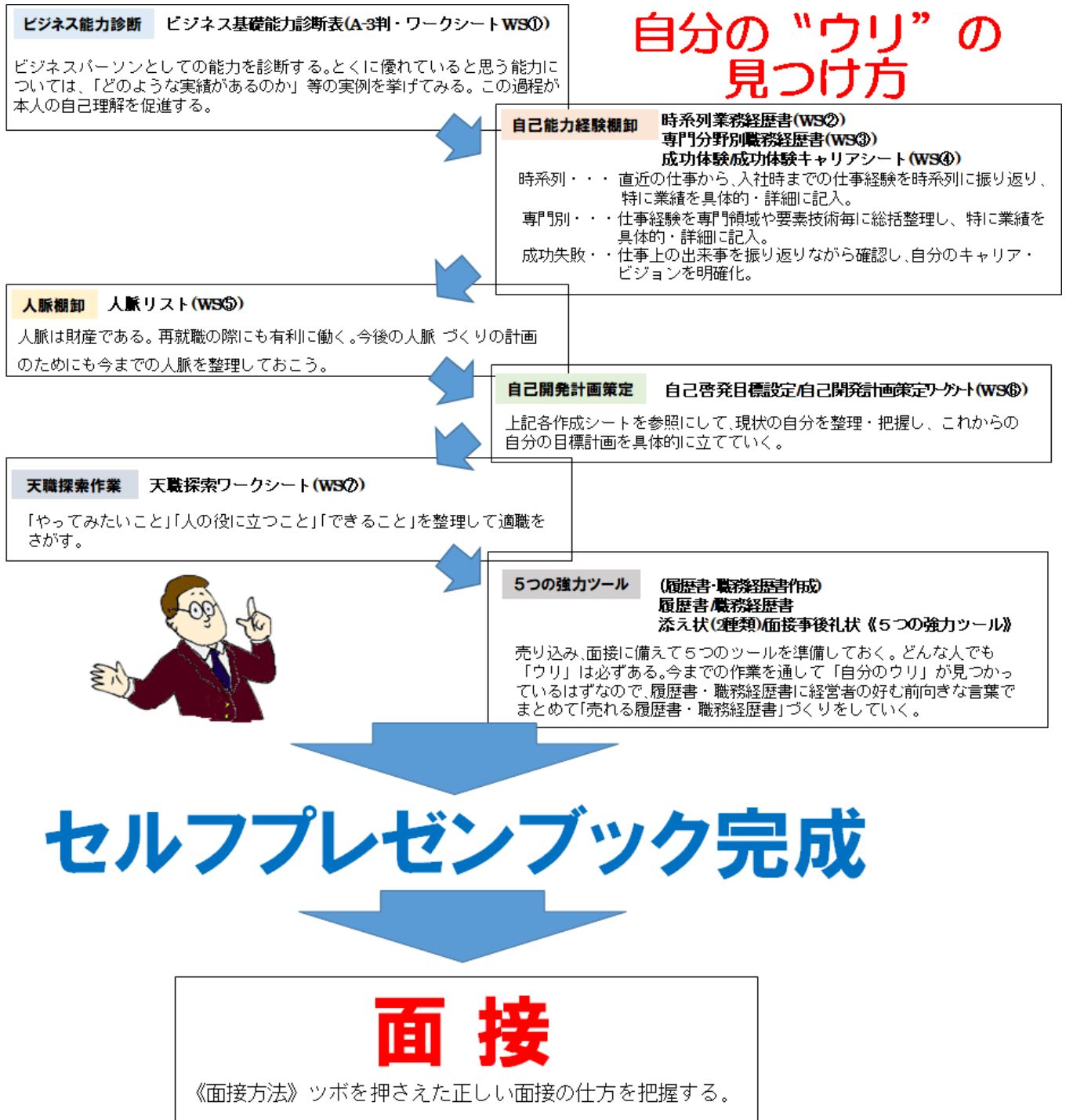
中高年齢社員には「うちは定年まで大丈夫だ」などとのほほんと構えている者が多いのですが、知らぬは本人だけ。リストラはいつ起きても不思議ではありません。現実を直視しすべての中高年齢社員が「明日は我が身」と切迫感をもって有事即応の態勢で早急に対策を打たねばなりません。では何をしたらいいか。先手必勝の信念をもって、自己分析作業をしっかりと行うことです。

これによって、組織人としてこれまで20年～30年に渡り営々と習得(修得)してきた知見、経験、ノウハウ・スキル、成果、実績を「見える化」することができます。「見える化」とは具体的にレジメ(履歴書とキャリア式職務経歴書)をつくること。同時に自己分析の過程で生涯キャリアビジョン(天職)を確定させることができます。天職が定年後の仕事となります。売り込み先は中小・中堅企業とベンチャー企業のオーナー社長です(これらの企業の多くは資本と経営が分離していないので、出資者即経営者です。よってオーナー社長と呼ばれます)。いつ遭遇するかわかりません。否自分から進んでオーナー社長に会うチャンスをつくりださない限り進路は拓くことはできません。

では、具体的にはどうしたらいいのでしょうか

セルフ・マーケティング戦術で自己責任のもとで商機をつかむのです。セルフ・マーケティングとは、人脈ルートとダイレクトメール戦術の二つです。自己能力を分析し、誰でも持っている自分の“ウリ=強み”を見つけだして、それらを経営者の好む言葉でまとめていく作業(見える化)が必要となります。シニア起業支援家 白根陸夫が指導するこれらのセールスツールづくりのプロセスは次の通りです。

自分の“ウリ”の見つけ方と売り込み方法



それでは、「自分のウリ」が見つかる、さらには、経営者から垂涎となる履歴書／経歴書を作成するまでのワークシートがどのようなものかを見ていきましょう。サラリーマン 30 年間の経歴は、これだけ丁寧に棚卸すれば、より自分を高く売ることができると思います。

「態度に現れる価値観・情熱」は8項目。すなわち 1 仕事に対する姿勢 2 人に対する姿勢 3 顧客に対する姿勢 4 時間に対する姿勢 5 コスト管理に対する姿勢 6 情報に対する姿勢 7 知識・能力向上に対する姿勢 8 問題(失敗)に対する姿勢
 高+やや高を3つ、普通を3つ、やや低+低を2つを基準にすることがコツ。高+やや高が「強み」である。「強み」項目はその理由を詳細に記載する。

時系列業務経歴書(WS②)

作成日: 2002.8.25 所属: 西宮市役所 職名: [ワークシート②]

期間/西暦2桁年/月・年/月 (直近から)	在籍年・月	所属部門 職位・身分等	勤務地	部下の数 直接人数 間接人数	担当業務内容 (実質的な変化のない 経歴変更・異動を除く)	実績・貢献度合 (何を/何時迄に/ どの程度)	期間/西暦2桁年/月・年/月 (直近から)	在籍年・月	所属部門 職位・身分等	勤務地	部下の数 直接人数 間接人数	担当業務内容 (実質的な変化のない 経歴変更・異動を除く)	実績・貢献度合 (何を/何時迄に/ どの程度)
02/4~02/7 <i>※この現在在任中 又は退職前中 の仕事は70%程度</i>	3ヶ月	(特) 事業開発部長	東京	0	0	●新入社員への研修 ●顧客サービスの向上 ●参加型経営の推進及び 指導	96/2~97/1	1年	(特) 東京営業課 課長補佐	東京	3	0	●新入社員への研修 ●顧客サービスの向上 ●参加型経営の推進 ●営業活動の推進 ●営業活動の推進
01/4~02/2	11ヶ月	(補) 総合事務課 課長	東京	6	0	●支店業務の管理 ●法人営業の開拓・フォロー ●銀行取引先へのフォロー ●求職者に対する一連の事務 と対応(募集、面接、研修 紹介フォロー)	96/2~96/1	2年	(特) 営業課 課長	名古屋	3	0	●新入社員への研修 ●顧客サービスの向上 ●参加型経営の推進 ●営業活動の推進 ●営業活動の推進
01/1~01/4	3ヶ月	(特) 総務課 課長	埼玉 (川口)	1	0	●AVC相互の取組 ●建築関連業者の調査 (設備工事関係)	97/10~97/1	2ヶ月	(特) 企画課 主任	東京	15	0	●企画業務の推進 ●予算管理 ●全国営業課への説明 ●企画業務の推進
98/11~00/3	14ヶ月	(特) 営業課 課長	東京	4	4	●販路拡大の推進 ●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成 (販路拡大は依って)	88/1~91/9	3年5ヶ月	(特) 販路課 主任	東京	0	0	●全国営業課への説明 ●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成
77/2~98/3	14ヶ月	(特) 九州営業課 課長	福岡	3	0	●販路拡大の推進 ●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成	84/8~86/4	1年9ヶ月	(特) 九州営業課 主任	東京	0	0	●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成
77/2~98/3	14ヶ月	(特) 九州営業課 課長	福岡	3	0	●販路拡大の推進 ●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成	75/4~86/7	11年3ヶ月	(特) 九州営業課 主任	東京	0	0	●新商品開発 ●顧客サービスの向上 ●部下の指導・育成

次に、時系列で、経歴を作成。最終学校卒業時から現在までの有職期間の業務(仕事経験)をれなく記載する。転職経験のある者は他社の勤続期間中の業務も含む。

期間・在籍年月数・所属部門/職位/身分等・勤務地・部下の数(直接人数/間接人数)・担当業務内容・実績/貢献度合(何を/何時迄に/どの程度)の8列。直近から書きはじめる。実績/貢献度合いの記述に工夫が要る。毎日の業務(仕事)はつねに利益を極大化するために

遂行している。

Q(品質: ↑ 限りなく高く) ↓ C(コスト: 限りなく低く) D(数量: ↑ 限りなく多く、納期: ↓ 限りなく短く) 時間(↓ 限りなく短く) 人数(↓ 限りなく少なく)。

すべての仕事の処理は大まかには決まっているが、与えられた条件と環境の中で利益を創出する源泉(Q・C・D・時間・人数)の五要素を上手に組み合わせることで大きな成果を上げるかは自身の才覚一つに懸っている。年功序列/終身雇用制度のもとで安逸をむさぼって「何となく処理して日々過ごす者」が多い。このような者の仕事経験はキャリアとは言わない。「座席経験」という。

五つの要素ごと才覚を思う存分発揮したことによって上げた成果をしっかりとアピールすることが「実績/貢献度合い記述」のコツである。記述はつねに「〇〇を〇〇することによって〇〇を〇〇した」という定型文で作成する。数字を多用し、客観的にして説得力ある信ぴょう性の高い事実を織り込むこと。

専門分野別職務経歴書(WS③)

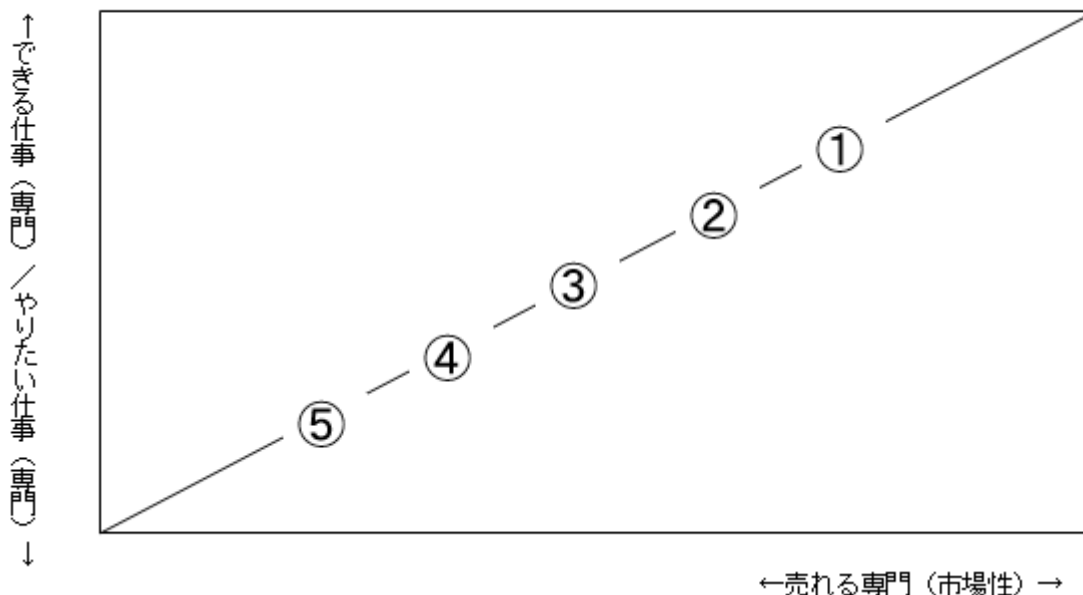
専門分野	年度(年・月・年)	在籍	①経歴内容 (分野毎に直前からの①、②、③の順に記入。簡潔にできるだけ簡潔)	実績・貢献度合い (何れも同時に記入。どの程度)	専門分野	年度(年・月・年)	在籍	①経歴内容 (分野毎に直前からの①、②、③の順に記入。簡潔にできるだけ簡潔)	実績・貢献度合い (何れも同時に記入。どの程度)
営業管理	01/4 ~02.2	11ヶ月	①販売促進計画の立案・実行 ②商品戦略・価格戦略・流通戦略・販促戦略と策定 ③販売計画・行動計画、の中に反映させた。	①販売促進計画の立案・実行 ②商品戦略・価格戦略・流通戦略・販促戦略と策定 ③販売計画・行動計画、の中に反映させた。	販売促進	02/2 ~02/1	1年	①全国販売促進イベントの立案・実行 ②POP・商品等・販促物の開発・製作・管理 ③営業幹部に向けたPOP等の販促策定・実施	①全国販売促進イベントの立案・実行 ②POP・商品等・販促物の開発・製作・管理 ③営業幹部に向けたPOP等の販促策定・実施
販売企画	02/11 ~03.3	1年5ヶ月	①販売企画・行動計画、の中に反映させた。 ②販売企画・管理 ③営業内容の改善・効率化	①販売企画・行動計画、の中に反映させた。 ②販売企画・管理 ③営業内容の改善・効率化	販売企画	03/5 ~03/4	2年	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
2300に開く はじめての 営業企画 経験	07/2 ~08.3	1年2ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	08/5 ~08/4	2年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	09/1 ~09.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	09/5 ~09/4	2年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	10/1 ~10.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	10/1 ~10.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	11/1 ~11.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	11/1 ~11.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	12/1 ~12.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	12/1 ~12.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	01/4 ~01.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	01/4 ~01.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	02/4 ~02.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	02/4 ~02.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	03/4 ~03.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	03/4 ~03.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	04/4 ~04.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	04/4 ~04.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	05/4 ~05.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	05/4 ~05.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	06/4 ~06.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	06/4 ~06.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	07/4 ~07.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	07/4 ~07.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	08/4 ~08.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	08/4 ~08.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	09/4 ~09.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	09/4 ~09.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	10/4 ~10.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	10/4 ~10.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	11/4 ~11.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	11/4 ~11.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理
1500に開く はじめての 営業企画 経験	12/4 ~12.3	1年5ヶ月	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	①販売企画・管理 ②営業内容の改善・効率化	販売企画	12/4 ~12.3	1年5ヶ月	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理	①各社・各支店のPOP等の立案・実施 ②POP等の制作・管理 ③POP等の制作・管理

この工程からが、競争力がある履歴書／職務経歴書を作成するキモとなる。

最終学校卒業時から現在までの有職期間の業務(仕事経験)を漏れなく記載する。転職経験のある者は他社の勤続期間中の業務も含む。

専門分野・期間・在籍年月数・経験内容/取得専門知識/取得資格等・実績/貢献度合(何を/何時迄に/どの程度)の5列。実績/貢献度合いの記述は「時系列業務経歴書」作成要領と同じ。専門分野は「時系列業務経歴書」に記載された仕事経験を子細に検討し、次の基準により五つの専門を確定する。

自分の専門の決め方 (①→②→③→④→⑤の順となる)



記述はつねに「〇〇を〇〇することによって〇〇を〇〇した」という定型文で作成する。数字を多用し、客観的にして説得力ある信ぴょう性の高い事実に絞り込むこと。顧問(コンサルタント)契約締結には五つの専門に加えて、シニア起業支援家 白根陸夫が顧問に必須のビジネススキルとして挙げているキャリア・カウンセリングとコーチングを専門とすればなお良い。

早めにこの二つのスキルを修得した上、定年退職までに現職場で実践し成果・業績を上げておくことが必要である。これによって経営者による厳しい経歴審査に勝ち抜くことができる。「一番力のある者ではなく、一番準備をした者が勝つ」のである。

成功体験/成功体験キャリアシート(WS④)

成功体験……最近(過去3年以内)あなたの仕事上の出来事を振り返って記入	失敗体験……最近(過去3年以内)あなたの仕事上の出来事を振り返って記入
<p>●「うまくいった」という例を1-2つ挙げてください。</p> <p>(例 1) 営業ワークの新規案件と魅力あるプロモーションによって新規クライアントを売上げアップに成功した</p> <p>・何をしたらうまくいったのですか? ・従来の方法に比べ、営業ワークとして制作した。 ・代理店にもメリットのあるプロモーションに組み立てた。 ・社内コミュニケーションを促した。(社長への企画書、工場へ報酬し) ・対象商品を絞ってアプローチした。</p> <p>・成功の過程でなにが失敗しましたか? ・対象期間ももちろん設定した。その通りに入社した商品に対し、大手の得意先がクレームがあった。</p> <p>注: 100万円の売上を100万円の利益にするには、25%の粗利益が必要。</p>	<p>●「うまくいかなかった」という例を1-2つ挙げてください。</p> <p>(例 1) 新デザインの商品導入ができなかった</p> <p>・何をしたら失敗したのですか? ・マーケティング/全体を検討する前に、会社で提案した。 ・生産部門に問い合わせたが、営業部の希望だけで提案した。</p> <p>・成功の過程でなにが失敗しましたか? ・事前に生産部門と会社として体制に合わせたプランにできなかった。 ・そのため、詳細まで検討しなかった。ある企画書を作成できなかった。</p> <p>注: 100万円の売上を100万円の利益にするには、25%の粗利益が必要。</p>
<p>(例 2) 新規媒体の採用と費用対効果の社内説明によって求人広告費用の削減に成功した</p> <p>・何をしたらうまくいったのですか? ・従来の方法に比べ、様々な媒体と検討の対象にした。 ・代理店各社の内容実績、キャンペーンを営業マンに確認した。 ・社長に社内関係者に費用対効果について詳しく説明し了解を得た。</p> <p>・成功の過程でなにが失敗しましたか? ・求人媒体を代えたことで、自分の仕事が増えました。</p> <p>注: スプレッドシートで費用対効果は、必ずしも削減されるわけではない。必ずしも削減されるわけではない。</p>	<p>(例 2) 狙っていた得意先へのミニボ機械の販入りができなかった</p> <p>・何をしたら失敗したのですか? ・競合より高い条件で見積り書を提出した。 ・先方の社長だけに話していた。 ・提案内容ワークブックがなかった。</p> <p>・成功の過程でなにが失敗しましたか? ・先方の社長だけでなく、業務担当者とも普段からコミュニケーションを深め、競合情報も早く入手すべきだった。 ・社内の技術担当者にも相談し、得意先にも近い提案を複数(2-3)準備しておくべきだった。</p>

ここからが、過去5年間の仕事上の出来事を振り返り自分のキャリアビジョンを明確化するための作業。この作成の過程で「人より優れているもの」「自分に足りなかったもの」を認識することができる。

成功体験二例: 記述はつねに「〇〇を〇〇することによって〇〇を〇〇した」。設問に対し答えを記入する。・何をしたらうまくいったか。・成功の課程で何か失敗したか。・どういう知識/経験/スキル/態度/姿勢が役に立ったか。・もう少し異なった行動をとっていればもっと良かったと反省する点は。注: 姿勢とは心の中の有り様をいう。



失敗体験二例: 記述例「〇〇がうまくいかなかった」。・何をしたら失敗したか。・何をどうやっておけばうまくいったと思うか。・どういう知識/経験/スキル/態度/姿勢が不足していた

からと考えるか。このワークシートを完成させたあと概観すると成功/失敗の真因は等しく「姿勢(やる気の有無)」にあることが分かる。

人脈リスト(WS⑤)

人脈リスト [注] 完成後の感想と記入していく(各々の業界の強みや今後の可能性など) 作成日: 2002. 2. 25 所属: [] [ワークシート⑤]

職業例: 企業の経営者/オーナー、以前の会社の同僚、政府・民間・無償社会のリーダー、大学教授・学部長・大学副学長・校友会メンバー、セールスマン、医師・セラピスト、コンサルタント、役員/証券セールスマン、友人、政治家・官僚、学者・研究員、フリー・IT企業、ビジネスマン(商標商・職探偵・専門商)、弁護士、公認会計士・税理士、不動産鑑定士、社会保険労務士、キャリア・カウンセラー、人材紹介業者(社外)……

注: 自分の欄には【自分】と記入する。 ※ 以前の会社の同僚の欄は同様に会社に持てた業界に分類している。そのリストを活用すると、こちらに人脈が広がる

年齢	企業経営者 オーナー・自営業	以前の会社の同僚 先輩・後輩	以前の会社の関係者 取引先他	家族・親類	同窓生・恩師	友人・知人	地域・ボランティア	趣味	その他・著名者 (議員・著名者)
110 (67)			野田三生		高石博子				志山五郎
109 (60)	石田 智		和田一夫						
108 (59)	上原 康雄	福島彰彦	芝本春正			宮山 隆司			小林 明夫
107 (58)		長田 一郎				藤原 洋治 若原 勉 田代 洋子	小山 健二		橋本 大郎
106 (57)				吉村 崇 北林 中雄 佐藤 淳		広藤 景	白倉 正	西澤 幸子	
105 (56)	中澤 宗 伊藤 寛 石川 晴人	高石 博子	奈田 佳功					久保田 洋子	
104 (55)		井上 明		統原 敏夫 竹内 正一 田中 健一			清水 新一		
103 (54)		入江 三郎 石原 唯二			石野 正 田中 健二	石正 晴 中野 知子 吉村 隆一 田代 洋子 田代 洋子	田中 良夫		
102 (53)	若手 博 岡田 雅郎 岡田 正郎 若手 昌夫	野山 隆 田島 清二 藤原 浩 西野 大一	若手 博 岡田 雅郎 岡田 正郎 若手 昌夫						三沢 良男
101 (52)		藤原 浩 西野 大一	大友 康成 小川 朋子 西野 大一		上山 隆 丸山 芳 高橋 正一 高橋 正一 高橋 正一	若手 博 岡田 雅郎 岡田 正郎 若手 昌夫			
100 (51)	小野 貞	若手 博 山田 信一 山田 信一		(自分)					若手 博
99 (50)	若手 昌夫	山田 信一 山田 信一			若手 博 山田 信一	天原 司 山田 信一 山田 信一 山田 信一	若手 博		若手 博
98 (49)		山田 信一 山田 信一	若手 博 山田 信一	若手 昌子	若手 博 山田 信一	若手 博 山田 信一 山田 信一			若手 博
97 (48)		藤原 浩 西野 大一	若手 博 山田 信一		若手 博 山田 信一	若手 博 山田 信一 山田 信一			
96 (47)	田中 伸貴	新井 秀之	山口 正一			岡田 彰二			
95 (46)			佐藤 雅夫			若手 博 山田 信一			
94 (45)									
93 (44)						岡田 彰二			
92 (43)		若手 博 山田 信一	若手 博 山田 信一						
91 (42)		若手 博 山田 信一							
90 (41)									

合計 113

⑤ 各分欄の合計を記入して合計人数も記入する

転職や顧問契約締結の50%は人脈で決まるといっても過言ではない！そこで、自分の人脈を整理してみる必要がある。人脈は財産である。再就職の際にも有利に働く。今後の人脈づくりの計画のためにも今までの人脈を整理しておこう。

①年賀状を「仕事関係」「学友、同窓関係」「親族関係」などの各項目に分類。

～このとき、「趣味関係で人脈不足」「地域社会関係の人脈をさらに充実させる」など、印象を簡単にメモさせておくとよい。人脈拡大を図る際に役立つ。※さらに「暑中見舞いはがき」や受け取った名刺、卒業生名簿、同窓会名簿、団体名簿等も活用する。

②人脈リストを作成。

横軸の職業欄には「会社経営者 オーナー・自営業」「以前の会社の同僚・先輩・後輩」「以

前の会社の関係者・取引先他」「家族・親類」「同窓生・恩師」「友人・知人」「地域・ボランティア」「趣味」「その他(有資格者・議員・宗教関係者)を記入(9列)。

縦軸は年齢で、自分の年齢を「0」として、その人物が自分よりいくつ年上か年下かを「+」「-」で表し()内に実年齢を記入。「家族・親類」欄の年齢「0」の欄に「自分」と記入。

③マトリックス表上に年賀状差出人の名前を記入。

④各職業別に縦計を出して下の欄外に記入、同時に総合計を右隅に合計〇〇と記入。

⑤完成後の感想をマトリックス表の上部に記入する(年齢や業界の広がり、今後の可能性など)

このリストを作成すると、人脈が一目瞭然になる。そしてここには転職、再就職に向けての様々なヒントが潜んでいる。たとえば、人脈がある部分に非常にかたよっている場合、そこにビジネスチャンスがあるという指標になる。あるいは今後何をやりたいかという目標が定まったときその分野に人脈が不足しているなら、積極的に拡大しなければならないとの指摘になる。

シニア起業支援家白根陸夫の大手企業管理職の転職・再就職支援 23年の経験から、対象の管理職に毎度この人脈リストを書かせているが「以前の会社の同僚・先輩・後輩」欄に10名ほど残りの列は白紙という例がほとんどである。これでは、転職、再就職、シニア起業など思っても実現できない。

定年退職時まで9列バランスよく、自分の年齢を中心に±10歳の幅でバランスよく、少なくとも120名欲しい。シニア起業するなら、今自分の年齢が50歳とすれば残り10年、毎年10名ずつ信頼できる人をつくれればいいことであり、意識して行動すればだれでも可能である。今、そのことを意識するか否かが重要である。

「一番力のある者ではなく、一番準備をした者が勝つ」を実践するとは、今すぐ「人脈リスト」を作成し、今すぐ人脈拡大の活動をスタートさせることである。

自己啓発目標設定/自己開発計画策定ワークシート(WS⑥)

現状の把握		これからの私							
1. なかむ就志した業種はありますか？ 業務の種類と業務経験年数は？ (時系列業務経歴書参照)		これから	自分年齢	直年齢	来年齢	能力開発計画 (自己啓発)	資格取得計画	人脈開発計画	備考
2. あなたの専門分野はなんですか？ そのうち何年(自己評価) (専門分野別職務経歴書参照)		04	51	48	20	英語の勉強、パソコンの勉強、英語の勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	
3. あなたの今の仕事はなんですか？ (1) 自部門/部署部門で(仕事の内容と部署など) (2) 他部門/関連部署で(仕事の内容と部署など)		01	52	49	21	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
4. (1) 2000年専門分野別職務経歴書参照 (2) 2000年専門分野別職務経歴書参照		02	53	50	22	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
5. 自己啓発目標をどのように設定しますか？ (1) 他人より優れているものをもとに設定するために (2) 弱みと強みに設定する		03	54	51	23	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
6. あなたの人間(社会)の強み・弱みは？ (1) 強みと強みに設定する (2) 弱みと強みに設定する		04	55	52	24	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		05	56	53	25	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		06	57	54	26	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		07	58	55	27	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		08	59	56	28	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		09	60	57	29	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		10	61	58	30	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		11	62	59	31	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		12	63	60	32	英語の勉強、パソコンの勉強	英語の勉強、パソコンの勉強	人脈の拡大、業界での人脈の拡大	英語の勉強？
		フリースペース ① 経済的が明確な目標をつくり、今まで仕事をしていたと妻と海外旅行へ進んで行く 60歳になるまで必ずこの目標を達成する。 ② “もともと好きにやる” ... とんぱんにも好きにやる。それ見つけてあげれば好きになる。先天的仕事に、楽しく生活するために必要なこと。							

ワークシート①～⑤をもとに集大成として「自己啓発目標設定/自己開発計画策定ワークシート」を作成する。

- ワークシート①「ビジネス基礎能力診断表」
- ワークシート②「時系列業務経歴書」
- ワークシート③「専門分野別職務経歴書」
- ワークシート④「成功体験/失敗体験キャリアシート」
- ワークシート⑤「人脈リスト」

作成した上記5つのワークシートを参照して、現状の自分を整理・把握し、これからの自分の目標計画を具体的に立てていく。「現状の把握」欄は、ワークシート①～⑤を確認しながら記入。

「将来イメージ図(キャリア・ビジョン設定)」は、いつまでにどうなりたいか/したいかを絵でも図でもよい。自由に記入する。「これからの私」欄では、能力開発計画(自己啓発/自己

研鑽)、人脈開発計画、資格取得計画、そして経済計画を年度別にたてる。この際、考慮しなければならないのは、自分の年齢もさることながら、配偶者と末子の年齢である。各々を考慮に入れ無理のない着実な計画を設定することが大切。「フリースペース」は、目標を実現するためのスローガンなどを記入させる。

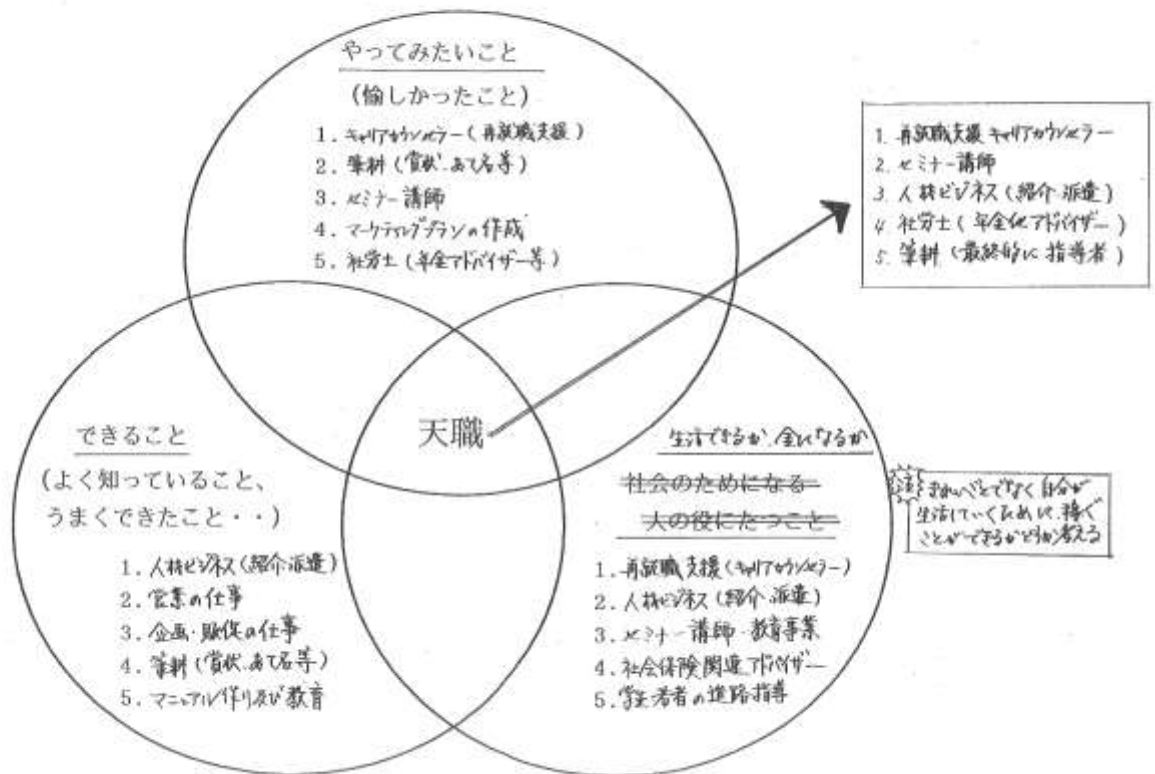
■将来イメージ図(キャリアビジョン設定)作成において、なかなかイメージが捉えられない人が多い(殆んどといってよい)ので、次ステップである「天職探索ワークシート」を作成してから、本ワークシート「自己啓発目標設定/自己開発計画策定ワークシート」作成に着手するとよい。

天職探索ワークシート(WS⑦)

天職探索ワークシート

(ワークシート⑦)

こうすれば、あなたの天職は必ず見つけることができます！



何ができて、何をやりたいかを「自己能力分析」や「人脈棚卸」の結果をもって確実につかみ、これをベースとして、自分の価値観、人生観から発した使命感から適職に出会うことが理想。「天職探索ワークシート」は、これらの要件を一覧してみることによって適職をあぶり

出そうと試みるものである。「やってみたいこと」、「人の役に立つこと」、「できること」を整理して適職を探す。

3つの円のそれぞれに①自分にできることは何か、②自分のやりたいことは何か、③社会のためになることは何かを記入する。

↓

このシートに真剣に対峙する。

↓

抽象的な「天職」を見出す。

↓

具体的な「天職」を見出す。

↓

転職、再就職先、顧問(コンサルタント)が「生涯現役」の適職・天職であることを自覚・納得する。

以上が、シニア起業支援家白根陸夫が伝授する履歴書／職務経歴書というセールスツールづくりのプロセスです。

これらの過程について、より詳しく知りたい方、より早く自分のウリが見つけたい方は、『顧問塾』無料セミナーにお越しください。

<お申し込みは、こちらから>

https://peraichi.com/landing_pages/view/komonjuku

50 歳からの転職起業成功 無料セミナー

『顧問塾』主宰 シニア起業支援家 白根陸夫