

スタッフ・ポートフォリオ(職員業績記録)とは

スタッフ・ポートフォリオは、職員として経験してきたことを振り返り、自らのビジョン(理念)とゴール(目標)を明確化したものであり、

1. 過去における仕事の成果やプロセス
 2. 身につけた能力、スキル、態度
 3. 自分自身の適性
 4. 現在の仕事の達成と成果
 5. ビジョン(理念)、ゴール(目標)
- について、自らが「見える化」し、職員としての能力を高めたり、組織の中で能力を活かすための効果的なツールである。

スタッフ・ポートフォリオの基本的な構成

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) 氏名・生年月日などの個人の基本的情報 | 7) 今年の記録 |
| 2) 職歴 | 8) 地域社会での活動 |
| 3) 研修歴 | 9) 未来予想図(ビジョン、ゴール) |
| 4) 免許・資格等 | 10) 私というひと |
| 5) 発表等 | 11) エビデンス(証拠、資料) |
| 6) 職歴・業務内容・実績等 | |

1

スタッフ・ポートフォリオの作成方法

STEP1 まずは、自分自身で作成する。



STEP2 メンターによるメンタリングを実施する。

* メンタリングとは、メンター(上司)が、メンティー(SP作成者)に対して行う助言などのコミュニケーション全般のことです。



STEP3 メンタリングにより、新たに気づいたことを追記したり、エビデンスを追加する。

2

メンタリングはなぜ必要なのでしょう。

スタッフ・ポートフォリオを作成する時、自らの考えで自由に作成しただけでは、自らの気づきだけのスタッフポートフォリオになってしまいます。それでは、自分が気がついていない能力や強みを記載することができません。このため、スタッフ・ポートフォリオの作成過程においては、メンタリングが重要となっています。

メンタリングをすることにより、**自分の可能性や潜在能力が引き出されたり、気づくことができるのです。また、意識できていなかった自分自身のビジョンやゴールを発見することもできます。**

3

スタッフ・ポートフォリオを自由に書いてみよう

(自分で考え、記載することに意義がある)

※記入にあたっては、掲載していますスタッフ・ポートフォリオ記入例も参考にしてください。

- 1) 氏名・生年月日などの個人の基本的情報
- 2) 職歴
- 3) 研修歴
- 4) 免許・資格等
 - a. 業務に関係のない免許・資格もできる限り記載してください。
- 5) 発表等
 - b. 業務に関連した発表は必ず記載してください。
例えば、学報(大学等の広報誌)の記事を書いた。
新聞に投稿した。
趣味や町内会で発表したことでも構いません。
- 6) 職歴・業務内容・実績等
 - c. 異動に併せ記載してください。
箇条書きではなく、一つの文章として記載してください。

※個人情報については、法令等の趣旨及び規定を踏まえ、利用目的の達成に必要な範囲内で適正に利用します。

4

7) 今年の記録

- d. 今年してきた実績を記載してください。
ルーチンの業績から講演会を聞いたことなども記載してください。
うまくやれたこと、失敗したことも記載してください。

8) 地域社会での活動

- e. 組織的な活動だけでなく、町内活動、市民大清掃、ボランティア活動など個人の活動も記載してください。

9) 私の未来予想図(ビジョン, ゴール)

- ① 成長記録(過去)
f. 過去の業務を通して得た能力、スキルなどを記載してください。
② 今年の成長記録(現在)
g. 初めての経験や新たに得た能力、スキルなどを記載してください。
③ 今
h. 「今の自分があるのは」「今の自分の性格」「今自分が考えていること」「今やりたいこと」を自由に記載してください。
④ 今年のビジョン ⑤ 今年のゴール
i. 組織の一員として、今年(短期的)のビジョン、ゴールを箇条書きではなく一つの文章として記載してください。

5

⑥ MYビジョン ⑦ MYゴール

- j. 長期的(将来)な視点で、自由に自分の思いを記載してください。

10) 私というひと

① これまでの自分

- 経験してきた業務: 今まで経験した業務をすべて記載してください。
自分が専門と考える業務: 自分が最も得意とする業務を記載してください。
得意でない業務についても記載してください。
語学力: 英語能力を5段階で自己申告してください。
自分が得意な語学があれば、記載してください。
趣味: 自分の趣味を記載してください。
特技: 自分の特技を記載してください。
ボランティア活動: 今までのボランティア活動を記載してください。
感動経験: 感動した経験や印象に残っている経験を記載してください。
健康状態: 「良好」「やや不良」などにより記載してください。
長所、短所: 自分の長所、短所を記載してください。
苦手(嫌い)なこと: 苦手だったり、嫌いなことを記載してください。

6

② 今の自分

- 現在の職務: 現在の業務内容を記載してください。
併せて、エフォート(業務の割合)を記載してください。

心がけていること
(工夫していること): m. 業務に対する取り組みで、自分自身が心がけて(工夫して)いることを記載してください。

- 現在の目標: n. ビジョンと重複するところもあるが、現在の自分の目標を記載してください。

- 将来の目標: o. ゴールと重複するところもあるが、将来の自分の目標を記載してください。

③ これからの自分

- 今後経験したい業務
(他大学への異動希望): p. 自分が経験したい業務を記載してください。
他大学への異動希望も記載してください。
希望するエフォート: 自分がしたい業務の割合を%で記載してください。

7

④ 今の自分があるのは

- q. スタッフ・ポートフォリオでは、自分が今まで経験した仕事や備わった能力を記入してきました。このまとめを記載してください。この時、自分の強み(長所)を意識して記入することが大切です。

⑤ 家族の特殊事情

- r. 特殊事情は、個人情報となるため、記載内容は個人の判断によります。
例としては、「父母が高齢で介護の必要がある」などが考えられます。

11) エビデンス(証拠, 資料)

- 積極的にエビデンスを集める(作成する)努力が必要となってきます。研修を受けた場合、上司に対する報告書や修了証書などがエビデンスとなります。講演会を受講した時のパンフレットなどもエビデンスとなります。また、メールや手紙等もエビデンスとなる場合があります。

8