

苦手な仕事場面発見シート(表)

記入日:

/ /

ニックネーム:

苦手な仕事の性質を見つけ自分の傾向を探します。下段の数字を参考に各業務性質の苦手度をチェックする

支援がほしい←

→自分でできる

1	←2	←3	?	5→	6→	7
支援があっても難しい	かなりの支援が必要	ある程度支援が必要	確認中わからない	見守り程度で問題ない	だいたい問題ない	まったく問題ない

	指示・情報を理解する作業	該当する番号に○				
a	文章だけのマニュアルや指示書で手順を理解する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
b	写真・図・映像つきのマニュアルで手順を理解する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
c	口頭の説明だけで手順を理解する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	その場で対応を判断し決断する業務					
d	やり方が最初から全部決まっている作業を進める	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
e	決まったパターンから選んで対応する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
f	決まったやり方がなく、自分で考えて進め方を決める	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	要求どおりに作業を進めること					
g	周りのペースに合わせて作業スピードを調整する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
h	決まった手順どおりに、その通り再現して作業する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
i	細かい神経を使う、繊細さを求められる作業をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
j	ミスの許されないプレッシャーがかかる仕事をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	作業の持続、集中が必要な状況					
k	同じ作業のくり返しが多い仕事をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
l	数時間、集中が必要な作業を続ける	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	臨機応変な対応と不確実な状況への適応					
m	状況が次々と変わり、先の見通しが立てにくい仕事をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
n	同じ現場で、状況に応じていくつもの役割・作業を受け持つ	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
o	次々に新しいことを覚える必要がある仕事をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	時間管理、マルチタスクでの業務					
p	締切や納期に追われながら作業を進める	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
q	複数の仕事を同時に抱えて進める	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
	作業スタイル					
r	立ったままの姿勢で作業する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
s	座ったままの姿勢で作業する	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
t	あちこち動き回る、動きの多い作業をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		
u	力を使う作業や、重いものを扱う作業をする	1 ←2 ←3	?	5→ 6→ 7		

困りごと発見・整理シート(裏)

①ドットプロット分析

表面でつけた各設問の記号(a~u)を該当する数値の帯に書き込みます。同じ数値の場合はずらして記入。

仕事の性質の項目	設問記号	←支援がほしい			未確認	自分でできる→		
		1	2	3	?	5	6	7
指示指示・情報を理解する作業 情報を理解する作業	a b c							
その場で対応を判断し決断する業務	d e f							
要求どおりに作業を進めること	g h i j							
作業の持続、集中が必要な状況	k l							
臨機応変な対応と不確実な状況への適応	m n o							
時間管理、マルチタスクでの業務	p q							
作業スタイル	r s t u							

読み方: 左側に多く固まった性質は、支援や配慮があると働きやすく。右側は力を発揮しやすい傾向がある。

②支援や工夫などの対策が必要そうな業務性質を洗い出す

左側に来た設問(a~u)で 希望職種に必要な性質を記入	支援や工夫は 整っているか？	必要な支援の内容	自分でできる工夫
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		
	はい／いいえ		

気づきや自分の傾向などを自由に記載