

---

---

高橋書店  
『エントリーシート・履歴書・志望動機・自己PR完全版』  
特別WEB付録その1

人気企業で実践  
AIを活用した  
自己PR・志望動機  
作成実例

# 生成AIを活用して

## 「企業に本命と思わせる」自己PR・志望動機を作ろう!

生成AIの登場で、自己PR・志望動機作成は、圧倒的に効率化できるようになりました。ただし、なんとなく指示するだけでは、画一的な文章しか出力されず、肝心の面接で落とされてしまいます。

企業に「来てほしい」と思わせる自己PR・志望動機を書くには、コツがあります。書籍購入者のみなさんだけにその秘訣を大公開！ライバルに差をつけるための技術を身につけましょう。

### AIを使った自己PR・志望動機作成の手順

手順1：設問の意図の分析

手順2：AIを使って、企業が求める能力を調査

手順3：AIを使って、採用ページの社員インタビューを分析

手順4：自分がアピールする能力の選定

手順5：AIを使って自己PRの下書きの作成

手順6：面接にも使えるように、構成、具体的な数字を追加



ちょっとめんどくさそう。

AIに「書いてください」ってお願いするだけでは、ダメですか？

それじゃ、他の就活生と差がつかないんだ。それに、プロンプトを貼り付けるだけの部分もあるから、わりと簡単だよ。これから、順を追って作り方を解説していくね。



## 実例Ⅰ コンサルティング会社 PwCJapan

自己PRの設問

あなたのこれまでの人生の中で、最大のチャレンジについて教えてください。

(文字数自由 ※システム上の最大入力文字数は2000文字です)

### 手順1：設問の意図の分析

この設問の意図は「チャレンジしたことによって得たスキルや経験が、**PwC Japanの志望職種の仕事に役立つかどうか**」のチェックです。

この設問に答えるために、6つの要素を以下のような構成で書くのが理想的です。

1. 最大のチャレンジの概要（動機や背景説明）
2. 目標設定
3. 目標達成のために努力したこと
4. 成果
5. このチャレンジにより得たスキル ← **重要**
6. PwC Japanの志望職種に対する抱負

合否に最も影響を与えるのは「5. このチャレンジによって得たスキル」です。スキルは1つではなく、3つ～5つ程度書くと説得力とインパクトが大幅に増します。



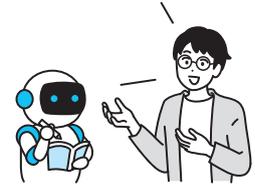
「5. このチャレンジによって得たスキル」は、**PwCの志望職種に実際に役立つもの**である必要があります。他の企業の自己PRを使い回しては、選考は通過できません。それでは、「PwC Japanのビジネスコンサルタント職に生かせるスキル」とは何か、AIに聞いてみましょう。

## 手順2：AIを使って、企業が求める能力を調査

企業の情報を分析して、必要な能力をAIにリストアップしてもらいます。

そのまま使えるプロンプト

PwC Japanのビジネスコンサルタント職の業務の仕事内容を50リストアップしてください。それぞれ100字程度の仕事内容の解説、および、必要な仕事スキルも付記してください。



### AIの回答例

PwC Japanのビジネスコンサルタントの仕事内容は幅広く、以下に50の業務内容をリストアップし、それぞれ解説と必要なスキルを記載します。



#### 1. 経営戦略の立案

クライアント企業の目標達成に向けた長期的な戦略策定。

必要スキル：分析力、戦略思考、業界知識

#### 2. 業務プロセス改善

効率化やコスト削減のための業務フロー見直しと最適化。

必要スキル：プロセス改善、業務理解、問題解決力

#### 3. デジタル変革支援

AIやIoTなどのデジタル技術を活用した業務変革の提案と実行。

必要スキル：IT知識、変革管理、テクノロジー理解

#### 4. 人材マネジメント改革

組織構造や人材育成の戦略策定、最適化。

必要スキル：リーダーシップ、人事戦略、コミュニケーション

#### 5. 財務分析とコスト削減

クライアント企業の財務状況を分析し、コスト削減策を提案。

必要スキル：財務分析、数値管理、経営分析

#### 6. 新規事業開発

クライアントと協力し、新しいビジネスモデルや市場への参入戦略を策定。

必要スキル：創造力、事業開発、リスク管理

#### 7. M&Aアドバイザリー

企業の合併や買収に関する戦略の策定と実行支援。

必要スキル：M&A知識、交渉力、法務知識

#### 8. リスクマネジメント

経営リスクや市場リスクを特定し、リスク回避策を提案。

必要スキル：リスク分析、問題解決、業界知識

#### 9. サプライチェーン最適化

サプライチェーン全体の効率を向上させ、コスト削減を図る。

必要スキル：サプライチェーン管理、データ分析、コミュニケーション

#### 10. 事業継続計画（BCP）の策定

災害や危機に対応できる事業継続プランの策定。

必要スキル：危機管理、リスク評価、戦略策定

#### 11. マーケティング戦略策定

顧客ニーズを分析し、効果的なマーケティング施策を設計。

必要スキル：マーケティング知識、分析力、コミュニケーション

#### 12. データ分析とレポート作成

企業のデータを収集・分析し、意思決定のためのレポートを作成。

必要スキル：データ分析、Excel、プレゼンテーション

#### 13. 業務アウトソーシングの提案

コスト削減や業務効率向上のためにアウトソーシング戦略を提案。

必要スキル：業務理解、交渉力、コスト管理

#### 14. 業界トレンド調査

クライアントの競合や業界のトレンドを調査し、戦略に反映。

必要スキル：調査力、分析力、業界知識

#### 15. ガバナンス改善支援

企業のガバナンス体制を強化するためのアドバイス。

必要スキル：法務知識、リスク管理、コンプライアンス

#### 16. クライアントとの関係構築

長期的なパートナーシップを築き、信頼関係を強化。

必要スキル：対人スキル、信頼構築、コミュニケーション

#### 17. パフォーマンス管理

企業のKPIを設定し、業績をモニタリングして改善提案を行う。

必要スキル：数値分析、パフォーマンス管理、データ活用

#### 18. 国際市場進出支援

海外市場への進出戦略を立案し、実行支援を行う。

必要スキル：国際ビジネス知識、文化理解、語学力

### 19.ITシステム導入支援

業務効率向上のためのITソリューションの選定と導入を支援。

必要スキル：IT知識、**プロジェクト管理**、ベンダー調整

### 20.業績改善のためのアクションプラン作成

現状分析に基づき、業績改善策を提案し実行。

必要スキル：分析力、問題解決、実行力

### 21.コストベンチマーキング

クライアントのコストを業界標準と比較し、改善点を提案。

必要スキル：業界知識、財務分析、コスト管理

### 22.イノベーション推進

新しい技術やアイデアを活用し、企業のイノベーションを支援。

必要スキル：創造力、技術知識、プロジェクト管理

### 23.組織改革支援

企業の組織構造を見直し、効率的な運営体制を構築。

必要スキル：組織デザイン、リーダーシップ、人事管理

### 24.プロジェクトマネジメント

複雑なプロジェクトの計画、進行管理、成果達成を支援。

必要スキル：プロジェクト管理、コミュニケーション、リスク管理

### 25.社内コミュニケーション改善

組織内の情報共有やコミュニケーションの効率化を提案。

必要スキル：コミュニケーション力、組織分析、対話促進

### 26.環境・サステナビリティ戦略

企業の環境戦略を策定し、サステナビリティ目標達成を支援。

必要スキル：環境知識、持続可能性、法規制理解

### 27.企業文化の改革

組織の文化を見直し、変革のための戦略を策定。

必要スキル：リーダーシップ、変革管理、文化分析

### 28.リーンマネジメント導入

無駄を削減し、効率的な業務運営を実現するリーン戦略の導入。

必要スキル：プロセス改善、データ分析、持続的改善

### 29.資本構造の最適化

クライアントの財務バランスを最適化するための戦略を策定。

必要スキル：財務知識、リスク評価、経営分析

### 30.リーダーシップトレーニング

管理職や幹部候補のリーダーシップスキルを強化するプログラムを提供。

必要スキル：リーダーシップ育成、教育設計、モチベーション管理

### 31.競合分析

競合企業の動向を調査し、クライアントの戦略に反映。

必要スキル：調査力、業界理解、分析力

### 32.KPI設定と評価

クライアントの業務効率や成果を測るためのKPIを設定し、評価。

必要スキル：パフォーマンス管理、データ分析、モニタリング

### 33.内部監査支援

企業の内部統制や監査プロセスの改善を提案し実行。

必要スキル：監査知識、コンプライアンス、法規制理解

### 34.資金調達戦略

企業成長のための最適な資金調達方法の選定と実行支援。

必要スキル：財務知識、資本市場理解、交渉力

### 35.パートナーシップ構築支援

企業間提携の戦略策定や交渉をサポート。

必要スキル：交渉力、業界知識、コミュニケーション

### 36.営業力強化支援

クライアントの営業戦略やプロセスを見直し、強化策を提案。

必要スキル：営業知識、データ分析、戦略思考

### 37.データセキュリティ戦略

サイバーセキュリティのリスク評価と防御策の導入支援。

**38.必要スキル：IT知識、セキュリティ分析、リスク管理**  
イノベーションラボ設立支援

クライアント企業にイノベーション推進のためのラボ設立を提案。

必要スキル：創造力、技術知識、プロジェクト管理

### 39.市場分析と予測

新市場や既存市場のトレンドと予測を分析し、戦略に反映。

必要スキル：市場分析、データ分析、業界知識

### 40.ブランド戦略策定

クライアントのブランド価値を向上させるための戦略策定。

必要スキル：マーケティング知識、ブランディング、創造力

### 41.グローバル展開支援

海外市場への参入や拡大戦略を支援。

必要スキル：国際ビジネス知識、語学力、文化理解

### 42.プロダクトライフサイクル管理

製品の導入から撤退までのプロセスを最適化。

必要スキル：プロダクトマネジメント、データ分析、業界知識

### 43.規制対応支援

業界や国ごとの規制に適應するための戦略を提供。

必要スキル：コンプライアンス、法務知識、リスク評価

### 44.新規市場参入戦略

未開拓市場への参入計画を策定し、実行支援。

必要スキル：市場分析、リスク管理、戦略思考

### 45.コーポレートガバナンス強化

企業のガバナンス体制を強化し、透明性を向上。

必要スキル：法務知識、コンプライアンス、リーダーシップ

#### 46. 統合報告書作成支援

サステナビリティと財務を統合した報告書の作成を支援。

必要スキル：レポート作成、データ分析、コミュニケーション

#### 47. AI 導入支援

**業務効率化**や意思決定支援のために AI 技術を導入。

必要スキル：AI 知識、IT 知識、データ分析

#### 48. コスト最適化戦略

クライアントのコスト構造を見直し、最適化策を提案。

必要スキル：コスト管理、データ分析、問題解決力

#### 49. デジタルマーケティング戦略

クライアントのオンラインプレゼンスを向上させるマーケティング施策の提案。必要スキル：デジタルマーケティング、データ分析、創造力

#### 50. 継続的改善プランの策定

企業のパフォーマンス向上を目的に**継続的改善策**を策定。

必要スキル：プロセス改善、モニタリング、データ分析

これで合計 50 の業務内容が揃いました。いずれも幅広いスキルが必要とされ、コンサルタントには高度な専門知識と柔軟な対応力が求められます。



すごいですね。  
でも情報量が多すぎて、なんだかよくわからないかも。

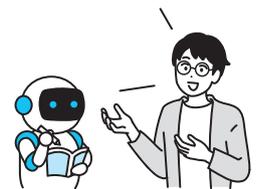
そういう時は、各業務での社員の目標をたずねると、  
業務内容がさらにイメージしやすくなるよ。



AI にリストアップさせた上記の内容に加えて、より精緻に「PwC Japan のビジネスコンサルタント職の内容」を調べあげるために、役職や担当ごとの目標についても調べておきます。面接でこの設問に掘り下げ質問が来た場合の返答を組み立てるネタにもなります。

そのまま使えるプロンプト

次は、50リストアップして頂いた各仕事において、社員はどんな目標を掲げて仕事をしているか教えてください。目標は、社員の役職または職階、担当ごとに数字や具体例を教えてください。



### AI の回答例

PwC Japan におけるコンサルタントの目標は、役職や職階、担当領域ごとに異なります。以下に、50 の業務リストに関連する具体的な目標の例を、社員の役職や担当ごとに整理しました。一般的に、PwC の目標設定は、個々のプロジェクトの成功、クライアント満足度、財務業績、業務効率の改善、チームマネジメントなどの観点から設定されます。



### 1. 経営戦略の立案

アソシエイト：クライアント向け分析レポートを5件提出。  
シニアアソシエイト：戦略案がクライアントの承認を100%獲得。

マネージャー：策定した戦略で売上10%増加を目指す。

### 2. 業務プロセス改善

アソシエイト：既存プロセスを2つ分析し、改善提案を1件以上出す。

マネージャー：改善提案が実行され、コスト10%削減を実現。

### 3. デジタル変革支援

シニアアソシエイト：AI導入後の効率向上率を15%達成。

マネージャー：デジタル化プロジェクト完了率90%を維持。

### 4. 人材マネジメント改革

アソシエイト：新しい評価制度を1社導入。

ディレクター：新制度で従業員満足度を10%向上。

### 5. 財務分析とコスト削減

シニアアソシエイト：財務分析レポートを3件提出。

マネージャー：クライアントのコストを15%削減。

### 6. 新規事業開発

アソシエイト：新規事業の市場調査を5件実施。

パートナー：新規事業で売上5億円達成。

### 7. M&A アドバイザリー

シニアアソシエイト：M&Aの案件数を2件サポート。

ディレクター：担当した案件の成功率80%以上を目指す。

### 8. リスクマネジメント

アソシエイト：リスク分析レポートを2件作成。

マネージャー：リスク軽減により損失を20%削減。

### 9. サプライチェーン最適化

シニアアソシエイト：サプライチェーン改善提案を3件提出。

ディレクター：供給コストを15%削減。

### 10. 事業継続計画（BCP）の策定

アソシエイト：BCP評価レポートを1件提出。

マネージャー：危機管理策で復旧時間を30%短縮。

### 11. マーケティング戦略策定

アソシエイト：市場分析レポートを3件提出。

マネージャー：新戦略により顧客基盤を10%拡大。

### 12. データ分析とレポート作成

アソシエイト：クライアント向けデータレポートを5件作成。

マネージャー：提案採用率80%以上を目指す。

### 13. 業務アウトソーシングの提案

シニアアソシエイト：アウトソーシング提案を2件提出。

ディレクター：提案がコストを10%削減。

### 14. 業界トレンド調査

アソシエイト：競合分析レポートを2件提出。

マネージャー：戦略にトレンドを反映させ、売上5%増加。

### 15. ガバナンス改善支援

アソシエイト：コンプライアンスレポートを1件提出。

ディレクター：企業ガバナンス評価を15%向上。

### 16. クライアントとの関係構築

アソシエイト：クライアントミーティングに5回参加。

マネージャー：クライアント満足度90%以上を維持。

### 17. パフォーマンス管理

シニアアソシエイト：KPI分析レポートを3件作成。

ディレクター：KPI目標達成率90%以上。

### 18. 国際市場進出支援

アソシエイト：海外市場調査を2件提出。

マネージャー：国際展開により売上10%増加。

### 19. ITシステム導入支援

シニアアソシエイト：IT導入プロジェクトを1件完了。

マネージャー：システム稼働率95%以上。

### 20. 業績改善アクションプラン

アソシエイト：改善策レポートを2件提出。

マネージャー：実施後、利益率5%向上。

### 21. コストベンチマーキング

シニアアソシエイト：ベンチマーク分析を2件作成。

ディレクター：業界平均より10%低いコスト構造を達成。

### 22. イノベーション推進

アソシエイト：新技術の提案を1件実施。

マネージャー：革新による利益10%増加。

### 23. 組織改革支援

シニアアソシエイト：組織改革提案を1件提出。

ディレクター：従業員満足度を15%向上。

### 24. プロジェクトマネジメント

アソシエイト：プロジェクトを3件サポート。

マネージャー：プロジェクト完了率90%以上を達成。

### 25. 社内コミュニケーション改善

シニアアソシエイト：改善提案を2件提出。

ディレクター：社内エンゲージメントスコアを10%向上。

## 26. 環境・サステナビリティ戦略

アソシエイト：環境評価レポートを1件作成。

ディレクター：CO2排出量を15%削減。

## 27. 企業文化の改革

シニアアソシエイト：企業文化調査を2件実施。

ディレクター：文化改革で離職率を10%削減。

## 28. リーンマネジメント導入

アソシエイト：無駄削減提案を1件提出。

マネージャー：業務効率を20%向上。

## 29. 資本構造の最適化

シニアアソシエイト：資本分析レポートを2件作成。

ディレクター：資本コストを10%削減。

## 30. リーダーシップトレーニング

シニアアソシエイト：トレーニングセッションを3回提供。

マネージャー：トレーニング後、リーダーの成果を20%向上。

## 31. 競合分析

アソシエイト：競合レポートを2件提出。

マネージャー：競合に対する優位性を10%確立。

## 32. KPI設定と評価

シニアアソシエイト：KPIレポートを3件提出。

ディレクター：KPI目標達成率90%以上。

## 33. 内部監査支援

アソシエイト：内部監査レポートを1件提出。

ディレクター：コンプライアンス違反率0%を目指す。

## 34. 資金調達戦略

アソシエイト：資金調達プランを1件提出。

ディレクター：資金調達額を100億円以上達成。

## 35. パートナーシップ構築支援

シニアアソシエイト：提携交渉を3件サポート。

マネージャー：提携企業との契約成功率90%以上。

## 36. 営業力強化支援

アソシエイト：営業分析レポートを1件作成。

マネージャー：営業プロセスの効率を15%向上。

## 37. データセキュリティ戦略

シニアアソシエイト：セキュリティリスク評価を2件実施。

ディレクター：セキュリティインシデント発生率を30%低減。

## 38. イノベーションラボ設立支援

アソシエイト：ラボ設立計画を1件サポート。

マネージャー：ラボからの新規事業アイデアを3件以上創出。

## 39. 市場分析と予測

シニアアソシエイト：市場予測レポートを2件作成。

ディレクター：市場予測精度90%以上を維持。

## 40. ブランド戦略策定

アソシエイト：ブランド評価レポートを1件提出。

マネージャー：ブランド認知度を10%以上向上。

## 41. グローバル展開支援

シニアアソシエイト：海外市場進出計画を1件サポート。

マネージャー：海外売上を20%増加させる。

## 42. プロダクトライフサイクル管理

アソシエイト：ライフサイクル評価レポートを1件作成。

マネージャー：製品ライフサイクルの効率を10%向上。

## 43. 規制対応支援

シニアアソシエイト：規制対応計画を2件サポート。

ディレクター：規制対応コストを15%削減。

## 44. 新規市場参入戦略

アソシエイト：市場参入計画を1件提出。

マネージャー：新市場での売上を10億円以上達成。

## 45. コーポレートガバナンス強化

シニアアソシエイト：ガバナンス強化提案を1件作成。

ディレクター：コーポレートガバナンス評価を20%向上。

## 46. 統合報告書作成支援

アソシエイト：統合報告書作成プロジェクトを1件サポート。

マネージャー：報告書作成プロセスの効率を15%向上。

## 47. AI導入支援

シニアアソシエイト：AI導入プロジェクトを2件実施。

ディレクター：AI導入後の業務効率を20%向上。

## 48. コスト最適化戦略

アソシエイト：コスト分析レポートを1件提出。

マネージャー：提案によりコストを15%削減。

## 49. デジタルマーケティング戦略

シニアアソシエイト：デジタルマーケティング戦略提案を1件提出。

ディレクター：デジタルチャネルからの顧客獲得を20%増加。

## 50. 継続的改善プランの策定

アソシエイト：改善策提案を1件提出。

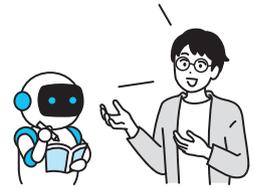
マネージャー：継続的改善で利益率を10%以上向上。

### 手順3：AIを使って、採用ページの社員インタビューを分析

PwC Japanのビジネスコンサルタント職の仕事がかなり詳しくわかりました。これに加えて、WEBサイトの社員紹介ページ（社員インタビューのコンテンツ）を活用して、必要なスキルをリストアップすることもお勧めです。

そのまま使えるプロンプト（URLと名前は直してください）

URLリンク先（<https://www.pwc.com/jp/ja/careers/new-graduate-cd/interview/●●●●.html>）の社員紹介ページの「□□□□」さんのページからコンサルタント業務に必要な能力、スキル、心構え、知識、資格などをまとめてください。（日本語で記述をお願いします）



#### AIの回答例

「□□□□」さんの紹介ページからコンサルタント業務に必要な能力やスキル、心構えとしては以下が挙げられます：

- **論理的思考力**：複雑な問題を分解して解決策を導く力
- **コミュニケーション能力**：クライアントやチームとの円滑な意思疎通
- **専門知識の習得**：業界やクライアントのビジネスに精通する知識
- **柔軟性**：変化に対応できる適応力
- **資格**：特定のコンサルティング分野に関連する資格（例：財務分析やIT）



## 手順4：自分がアピールする能力の選定

以上のAIが導き出した業務内容や能力の中から、これまで自分がチャレンジして得たスキルとしてアピールできそうなものを5つほど選びます。今回は例として、「大学のゼミのビジネスモデルコンテスト」のエピソードと絡められそうな以下の項目を使うことにしました。

- プロジェクト管理
- KPI設定（中間目標設定）
- データ分析
- プロセスの継続的改善
- 信頼構築

文章の構成は次のようになります。

1. 最大のチャレンジの概要（動機や背景説明）
2. 目標設定
3. 目標達成のために努力したこと
4. 成果
5. このチャレンジにより得たスキル
  - プロジェクト管理力
  - KPI設定（中間目標設定）力
  - データ分析力
  - プロセスの継続的改善力
  - チームメンバーとの信頼構築力
6. PwC Japanの志望職種に対する抱負

## 手順5：AIを使って自己PRの下書きの作成

あとは、1、2、3、4、6に自分のエピソードを書いて文章を完成させます。ただし、自分で完成させることが難しい方は、AIに手伝ってもらうことも可能です。

そのまま使えるプロンプト

PwC Japanの新卒の採用試験のエントリーシートの設定問ですが、「あなたのこれまでの人生の中で、最大のチャレンジについて教えてください。」という文章を作りたいです。以下の1から6の文章構成で1800字～2000字の文章を作ってください。

1の最大のチャレンジは、大学のゼミ活動で、4名ずつのチームに分かれて、ビジネスモデルコンテストを実施したことです。

2の目標設定は、全部で5チームある中で1位になること。

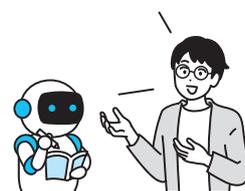
3は、5で得た①②③④⑤のスキルが得られる5つの努力をしたことで、文章を組み立ててください。

4は、1位になったことが成果です。

5は、後述の①②③④⑤です。

6の抱負の文章は、最適な文章を組み立ててください。

1. 最大のチャレンジの概要（動機や背景説明）
2. 目標設定
3. 目標達成のために努力したこと
4. 成果
5. このチャレンジにより得たスキル  
プロジェクト管理力  
KPI設定（中間目標設定）力  
データ分析力  
プロセスの継続的改善力  
チームメンバーとの信頼構築力
6. PwC Japanの志望職種に対する抱負



## AIの回答例

以下に、PwC Japanのエントリーシートの設定問「あなたのこれまでの人生の中で、最大のチャレンジについて教えてください」に対する構成例を記載します。



### 1.最大のチャレンジの概要

私のこれまでの人生で最大のチャレンジは、大学のゼミ活動でのビジネスモデルコンテストに参加した経験です。4名ずつのチームに分かれて取り組む中で、私たちのチームが挑戦したのは、革新的で実現可能なビジネスモデルを構築することでした。このコンテストを通じて、ビジネスに対する理解を深め、実践的なスキルを習得したいと考え、真剣に臨みました。

### 2.目標設定

コンテストでの目標は、5チーム中1位を獲得することでした。そのためには、独創的で説得力のあるビジネスモデルを提案し、審査員に評価される内容を練り上げる必要がありました。これを達成するため、計画を明確にし、チームで協力しながら目標に向かって進んでいきました。

### 3. 目標達成のために努力したこと

目標を達成するため、私は次の5つのスキルを意識して磨きました。

#### プロジェクト管理力

初めに、プロジェクト管理を徹底しました。コンテストの締切に合わせ、作業スケジュールや役割分担を決定し、各メンバーの進捗を確認しながらプロジェクトを進行しました。これにより、限られた時間内で最大限の成果を出せるよう心掛けました。

#### KPI設定（中間目標設定）力

目標達成のために、細かな中間目標（KPI）を設定しました。例えば、リサーチ完了、モデル試案の作成、フィードバックの取得など、段階的に目標を立て、進捗を管理しました。このKPIをチームで共有し、お互いの進捗が確認できるようにしたことで、作業の遅れを早期に発見し、修正ができました。

#### データ分析力

ビジネスモデルを説得力あるものにするためには、データに基づいた裏付けが必要でした。市場調査や競合分析を行い、統計データを活用してビジネスの根拠を作成しました。このデータ分析により、私たちのモデルが現実的かつ効果的であることを証明できました。

#### プロセスの継続的改善力

コンテスト中も改善を繰り返し行いました。フィードバックを受けるたびにモデルの内容やプレゼンテーションを見直し、改善点を反映しました。常に最良の成果を追求する姿勢を持ち、何度も試行錯誤を重ねたことで、最終的なプレゼンテーションの完成度を高めることができました。

#### チームメンバーとの信頼構築力

最後に、チームメンバーとの信頼関係を構築するために努めました。定期的にミーティングを開催し、意見交換や役割分担の調整を行いながら、相互の信頼感を深めました。これにより、各メンバーが自発的に意見を出し合い、チームとしての一体感をもって取り組むことができました。

### 4. 成果

その結果、私たちのチームは5チーム中1位を獲得することができました。審査員からは、データを活用した明確な根拠や、現実的な解決策の提案が高く評価されました。この成果は、チーム全員が共通の目標に向かって努力した結果であり、私にとって大きな達成感を得る経験となりました。

### 5. このチャレンジにより得たスキル

このチャレンジを通して、私は以下のスキルを身に付けました。

- ①プロジェクト管理力：スケジュールやタスク管理を徹底し、目標に向かって効率よく進める力。
- ②KPI設定（中間目標設定）力：具体的な中間目標を立てることで、プロジェクト全体の進捗を適切に管理する力。
- ③データ分析力：ビジネスモデルの裏付けとして、客観的なデータを用いることで説得力を高める力。
- ④プロセスの継続的改善力：フィードバックを基に改善を繰り返し、常に最良の結果を追求する姿勢。
- ⑤チームメンバーとの信頼構築力：チームワークを強化し、メンバーと協力し合いながら目標を達成する力。

### 6. PwC Japanの志望職種に対する抱負

PwC Japanでのコンサルタント職を志望するにあたり、この経験で得たスキルは非常に役立つと考えています。ビジネスモデルの策定や問題解決において、データ分析やプロジェクト管理の力を駆使し、クライアントに価値ある提案ができるよう尽力したいと考えています。また、常に改善を重ね、クライアントと信頼関係を築くことで、長期的な関係を築けるコンサルタントを目指します。このような抱負を胸に、PwC Japanでクライアントの課題解決に貢献していきたいです。

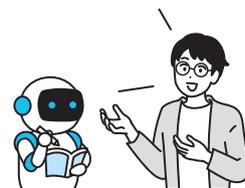
この構成により、大学でのチーム活動における挑戦と、その経験を活かしたいという抱負を伝えることができます。

自己PRの素案ができました。ただ、少し長いのが気になります。

直したいと思ったときは、AIにバリエーションを作ってもらいましょう。

そのまま使えるプロンプト

とても分かりやすい文章を作ってくれてありがとうございます。基本的にこれで大丈夫ですが、説明文を多少変えたものを、あと3パターン作ってください。



## AIの回答例

こちらに、文体や表現に少し変化を加えた3つのバリエーションをご提案いたします。



### バリエーション1

#### 1. 最大のチャレンジの概要

私の最大のチャレンジは、大学のゼミ活動で行ったビジネスモデルコンテストへの挑戦でした。4名のチームで新たなビジネスモデルの構築に取り組む中、実践的な知識とスキルを磨く絶好の機会として、このコンテストに参加することを決意しました。

#### 2. 目標設定

目標は5チームの中で1位を獲得すること。独創的で実現可能な提案が求められる中、審査員の高評価を得られるモデルを完成させるべく、綿密な準備を重ねました。

#### 3. 目標達成のための努力

私は以下の5つのスキルを意識し、磨く努力を重ねました。

- **プロジェクト管理力**：チーム内の役割分担や進捗確認を行い、プロジェクトを時間内で効率的に進行。
- **KPI設定力**：段階ごとに中間目標を設け、進捗状況を確認することで、計画を着実に実行。
- **データ分析力**：市場調査と競合分析を行い、データに基づいた根拠のあるモデルを構築。
- **プロセス改善力**：フィードバックに基づき、モデルやプレゼン内容を常に改善。
- **チーム信頼構築力**：定期的なミーティングを通じてメンバー間の信頼関係を深め、一体感を強化。

#### 4. 成果

努力の甲斐あって、私たちのチームは1位を獲得することができました。審査員からは、実現可能性とデータ分析の根拠が高く評価され、大きな達成感を得ました。

#### 5. 得られたスキル

このチャレンジを通じて、プロジェクト管理、KPI設定、データ分析、プロセス改善、チームの信頼構築のスキルを習得しました。

#### 6. 抱負

PwC Japanでのコンサルタント職では、これらのスキルを活かし、クライアントに対して価値のある解決策を提案したいと考えています。柔軟でありながらも改善を重ね、クライアントとの信頼関係を築くことで、持続的な成長に貢献していきたいです。

### バリエーション2

#### 1. 最大のチャレンジの概要

大学のゼミ活動でのビジネスモデルコンテストへの参加が、私の最大のチャレンジでした。実践的な経験を積むべく、4名でチームを組み、他チームと競う形で革新的なビジネスモデルを構築しました。

#### 2. 目標設定

目標は、コンテストで5チーム中1位になることでした。審査員に評価されるため、各段階での努力と質の高い提案が求められました。

#### 3. 目標達成のための努力

私は以下の5つの要素を意識して取り組みました。

- **プロジェクト管理力**：役割分担やスケジュール管理を徹底。
- **KPI設定力**：進捗確認と修正ができるよう、中間目標を明確化。

- **データ分析力**：市場調査に基づき、説得力のある提案を構築。
- **プロセス改善力**：フィードバックをもとに内容を見直し、最適化。
- **信頼構築力**：チーム内での意見交換や協力体制を重視。

#### 4. 成果

結果として、私たちのチームは1位を達成。審査員からは、データに基づくビジネスモデルの実現性が高く評価されました。

#### 5. 得たスキル

今回の経験で、プロジェクト管理、KPI設定、データ分析、プロセス改善、チーム内での信頼構築が強化されました。

#### 6. 抱負

この経験を活かし、PwC Japanでの業務では、クライアントの課題をデータに基づいて分析し、信頼される提案ができるコンサルタントを目指します。

### バリエーション3

#### 1. 最大のチャレンジの概要

大学でのゼミ活動でビジネスモデルコンテストに挑んだことが、私にとって最も大きなチャレンジでした。4人チームで参加し、ビジネスに関する実践的なスキルを身につけることを目指しました。

#### 2. 目標設定

私たちの目標は、5チーム中で1位を獲得すること。審査員に支持される、独創的かつ実現可能なビジネスモデルの構築が求められました。

#### 3. 目標達成のための努力

以下の5つを意識しながら、目標達成に向けて努力しました。

- **プロジェクト管理**：進捗を管理し、スケジュール通りにプロジェクトを進めました。
- **KPI設定**：各フェーズごとに中間目標を設定し、全体の進捗を把握。
- **データ分析**：競合分析をもとにビジネスの根拠を明確化。
- **改善力**：改善を重ね、最良のプレゼンテーションを追求。
- **信頼構築**：チームで意見を交わし、信頼関係を強化しました。

#### 4. 成果

最終的に、私たちは1位を獲得することができ、審査員からはモデルの実現性とデータの活用が高く評価されました。

#### 5. 得たスキル

この経験を通じて、プロジェクト管理、KPI設定、データ分析、改善、信頼構築の重要性を学びました。

#### 6. 抱負

これらのスキルを活かし、PwC Japanでクライアントに的確なソリューションを提供できるコンサルタントを目指します。

### 手順6：面接にも使えるように、構成、具体的な数字を追加

AIに作らせた4パターンの文章を比較して、自分に合った内容になるように文章を組み立てます。重要なことはAIが作った文章をそのまま使わないことです。以下の3点に注意して、仕上げに必ず自分の文章に書き換えてから、提出しましょう。

- **自分に合った文言 / 表現に書き換えること。**
- **具体例を加えること。**
- **説明には、できるだけ数字も入れること。**

具体的な書き方は、書籍P88の伝わる方法を確認してくださいね



## 実例2 情報サービス会社 NTTデータ

自己PRの設問

今までの人生の中で、一番苦勞したこと(300字)

### 手順1：設問の意図の分析

この設問の意図は、2つあります。

- ・ NTTデータの志望職種の仕事で社員が苦勞することを乗り越えられる人かのチェック。
- ・ 苦勞するような高い目標に粘り強く取り組む行動特性を持っているかのチェック。

どちらで書いても合格評価は得られますが、1つ目の内容を軸にして、2つ目の行動特性もアピールすると最高評価が得られます。

質問意図に合わせるには、

**NTTデータの志望職種の仕事には、どんな苦勞することがあるかの調査が必要です。**

それをAIを活用してリストアップすると良いです。

NTTデータの2025年卒の採用試験における募集職種は、募集要項によると以下の通りです。

#### 募集職種

##### ■ SE（システムエンジニア）

顧客のビジネスを鑑みた要件定義とシステム設計・構築、顧客課題の発見・解決

##### ■ コンサル

顧客の経営・事業・業務等の課題にする、問題解決策の提供や第三者視点での意思決定支援

##### ■ 営業

システムやサービスなどの企画・立案、受注、販売および新規ビジネスの企画

##### ■ R&D（研究開発職）

新技術を核にしたソリューション、新サービスの開発、事業化など

##### ■ ファシリティマネジメント（建築系、電力系）

システムに関連する建物や電源・空調・情報通信設備などの総合管理業務

##### ■ スタッフ（法務・財務・人事等）

企業法務やコーポレートファイナンスなどの専門業務

ここでは、「SE職」を想定した生成AI活用方法（プロンプトの書き方）の模範例を示します。「SE職」以外の職種を志望する方は、プロンプトの「SE職」の部分で「自分が志望する職種」に差し替えて、使ってください。

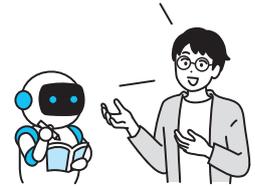


## 手順2：AIを使って、企業が求める能力を調査

企業の採用ページの社員インタビューを分析して、必要な能力をリストアップします。

そのまま使えるプロンプト

NTTデータのSE職において、新卒で入社した場合、1年目～5年目までの間に、どんな苦労があるかを50種類リストアップしてください。50種類それぞれについて、乗り越え方も500字くらいでアドバイスの文章も付記してください。



## AIの回答例

以下は、NTTデータのSE職に新卒で入社した場合に想定される苦労の例と、それぞれの乗り越え方のアドバイスです。リスト形式で提供します。必要に応じて詳細な解説を追加できます。



### 1. 業務の専門用語が理解できない

**アドバイス:** SEの仕事では専門用語が飛び交うため、入社当初は戸惑うことが多いでしょう。最初の3か月間は、上司や同僚が話している中で分からない言葉をメモし、後で調べる習慣をつけましょう。可能であれば、社内で提供されるトレーニング資料や専門書を活用してください。また、業務終了後に同僚に軽く質問をすることで、より具体的な背景を学ぶことができます。

### 2. プログラミング言語の習得が追いつかない

**アドバイス:** 新人研修やプロジェクトで新しいプログラミング言語を学ぶ必要があります。毎日少しずつ練習を重ねることで、徐々にスキルが向上します。無料や有料のオンライン学習プラットフォーム（UdemyやProgateなど）を活用して、独学も進めてください。短期目標を設定して、一つずつ解決する習慣を持つことが重要です。

### 3. チーム内での役割がわからない

**アドバイス:** プロジェクトごとに役割が異なるため、最初は混乱することもあるでしょう。まずは上司やリーダーに、自分の具体的なタスク範囲を確認してください。定期的に進捗を報告し、方向性が間違っていないか確認することで、役割を理解しやすくなります。

### 4. 顧客対応での失敗

**アドバイス:** 顧客との会話で失敗した場合は、まず冷静に謝罪し、解決策を考えましょう。同時に上司に相談し、適切な対応方法を学ぶことが大切です。次回以降のためにフィードバックを活用して、自分のコミュニケーション能力を向上させていきます。

### 5. 長時間労働による疲労

**アドバイス:** システム開発の繁忙期は、長時間労働になりがちです。健康を維持するために、休憩時間をきちんと取り、食事や睡眠を大切にしてください。タスクを細分化し、優先順位を付けることで効率的に進められるようになります。

### 6. ドキュメント作成が難しい

**アドバイス:** 最初の頃は、ドキュメント作成のフォーマットや内容が分からず苦労するでしょう。過去のプロジェクト資料を参考にしたり、チームメンバーにレビューを依頼してフィードバックをもらうことで、改善のヒントが得られます。

### 7. チームメンバーとのコミュニケーション不足

**アドバイス:** チームメンバーとの情報共有が不十分だと、プロジェクト全体に影響します。週次ミーティングで自分の進捗を報告し、他メンバーの状況を把握するよう心掛けましょう。また、簡単な挨拶や雑談を通じて、信頼関係を構築することも重要です。

## 8. 技術的な問題が解決できない

**アドバイス:** 技術的な壁に直面した場合、まずは自分で調査し、試行錯誤することが大切です。ただし、解決できない場合は、同僚や上司に早めに相談しましょう。また、社内の技術共有会や勉強会を活用して知識を広げることも効果的です。

## 9. 納期のプレッシャー

**アドバイス:** 納期に追われることが多いSEの仕事では、計画性が重要です。スケジュールを細かく分けて進捗を確認し、余裕を持った計画を立てるようにしましょう。プレッシャーを感じたら、上司と相談してリソースを再分配することも検討してください。

## 10. プロジェクトの全体像が把握できない

**アドバイス:** プロジェクトの全体像を理解するのは経験を積み重ねなければ難しいことです。まずはプロジェクト計画書や仕様書を繰り返し読み込み、全体像を頭に入れる努力をしましょう。また、プロジェクトの進捗会議に参加して、タスク間の関係性を把握することで、徐々に全体を理解できるようになります。

## 11. 上司や先輩からの指摘がづらい

**アドバイス:** 指摘されることは成長の機会です。感情的に受け取るのではなく、「自分が学べることは何か」と考える習慣をつけましょう。一度深呼吸して冷静になり、次に活かす方法をメモしてください。指摘の意図を正確に理解するために、質問することも大切です。

## 12. 新しいツールや技術に適応できない

**アドバイス:** IT業界では新しい技術が次々と登場します。最初は戸惑うかもしれませんが、小さな成功体験を積み重ねることが適応の鍵です。トレーニング動画やハンズオンセッションを活用し、まずは基本的な操作をマスターすることから始めましょう。

## 13. 会議で発言できない

**アドバイス:** 最初は会議で意見を言うのが怖いかもしれませんが、事前準備が自信につながります。会議のアジェンダを事前に確認し、自分が質問したいことや意見を箇条書きで準備しておきましょう。最初は短い発言から始めると慣れやすくなります。

## 14. 作業の優先順位が分からない

**アドバイス:** 複数のタスクを抱えた場合は、納期の近いもの、影響範囲が広いものから着手します。上司やリーダーに「どれを優先すべきか」を相談することで、適切な判断ができるようになります。

## 15. 顧客の要望が曖昧で進めづらい

**アドバイス:** 顧客の要望が不明瞭な場合、具体的な質問を用意して確認を繰り返すことが重要です。たとえば、「これで期待されている結果に合致しますか?」と尋ね、顧客の真意を引き出しましょう。コミュニケーションの記録を残すことも役立ちます。

## 16. 作業量が多すぎて対応できない

**アドバイス:** 作業が膨大に感じる場合は、タスクを小分

けにして管理しましょう。1日の中で「ここまで終わらせる」と具体的な目標を設定します。上司に相談してリソース調整をお願いするのも一つの方法です。

## 17. テスト工程で多くのバグが出る

**アドバイス:** バグが多発する場合は、コーディング段階でのレビューを強化し、チェックリストを活用することが有効です。また、バグが出た原因を記録し、同じミスを繰り返さないように注意しましょう。

## 18. 顧客からのフィードバックが厳しい

**アドバイス:** 厳しいフィードバックを受けると精神的にきついです。それを「改善のヒント」と捉えることで次のステップにつなげられます。顧客が求めるものを明確にし、早急に対応策を提示することで信頼を回復できます。

## 19. チーム内で意見が対立する

**アドバイス:** 意見が対立した場合、冷静に双方の意見を整理し、共通点や妥協点を探ることが重要です。感情的な対立を避け、事実やデータに基づいて議論を進めましょう。必要に応じてリーダーに仲裁を依頼します。

## 20. 作業がマンネリ化する

**アドバイス:** 同じ作業の繰り返しでモチベーションが下がることがありますが、作業の目的を再確認することが重要です。また、新しいアプローチやツールを試すことで、仕事への新鮮さを取り戻すことができます。

## 21. 要件定義で顧客のニーズを正確に把握できない

**アドバイス:** 要件定義の段階で顧客のニーズを正確に把握するのは、新人には特に難しい課題です。このプロセスでは、顧客のビジネスの背景や抱えている問題を理解することが重要です。まず、要件を具体化するための質問をリストアップしましょう。「何が課題か」「どのような結果を求めているのか」「成功の基準は何か」など、顧客の期待を引き出すための質問を準備します。また、顧客とのミーティング後に議事録を作成し、関係者全員に共有して確認を取ることで、齟齬を防げます。初めての場、先輩や上司に同席をお願いし、彼らがどのように会話を進めているか観察するのも学びになります。

## 22. 残業が続き、モチベーションが低下する

**アドバイス:** システム開発の繁忙期では、どうしても残業が増えることがあります。そのため、体力的・精神的に疲弊し、モチベーションが低下する場合があります。この状況を乗り越えるには、まずスケジュール管理を徹底することが重要です。大きなタスクを小さなステップに分け、それぞれの達成感を味わえるようにしましょう。また、自分の限界を超えそうなときは、早めに上司に相談してください。リソースを調整するなど、対応策を取るきっかけになります。オフの時間には、リフレッシュするために趣味や運動を取り入れることも効果的です。「自分の時間を大切にすることが、長期的なモチベーション維持に繋がります。

### 23. プロジェクトメンバーとの考え方の違いに直面する

**アドバイス:** プロジェクトはチームワークで進めるため、メンバー間での考え方や価値観の違いに悩むことがあるでしょう。このような場合、意見の違いを否定するのではなく、まず「相手がなぜその意見を持つのか」を理解する姿勢を持つことが大切です。たとえば、相手が技術的な理由である考え方を主張している場合、その根拠を質問し、共通理解を深めることが有効です。また、自分の意見を伝える際には、感情的ではなくデータや事実に基づいて説明すると説得力が増します。対立を乗り越えることで、プロジェクトが円滑に進むだけでなく、より良い関係を築くことができるでしょう。

### 24. 突然の仕様変更で対応に追われる

**アドバイス:** ITプロジェクトでは、顧客からの仕様変更が発生することは珍しくありません。これに対処するには、冷静さと柔軟性が求められます。まず、変更内容をしっかり確認し、それがプロジェクト全体にどのような影響を与えるかを迅速に分析しましょう。その際、タスクの優先順位を見直し、影響を最小限に抑える方法を検討します。また、上司やリーダーと密に連携し、スケジュールやリソースの再調整を行うことが大切です。このような対応経験を重ねることで、予期せぬ事態にも冷静に対応できるスキルが磨かれます。

### 25. 技術的なスキルに自信が持てない

**アドバイス:** 新卒として入社した場合、経験豊富な先輩と自分を比べてしまい、スキルに自信を失うことがあります。このような場合、焦らず、長期的な視点でスキルを磨くことを心掛けましょう。まず、短期的な学習目標を設定します。たとえば、「今週は新しいプログラミング言語の基本を理解する」といった具体的な目標を立てると達成感が得られます。次に、日々の仕事の中で得た知識を積極的に記録し、自分の成長を振り返る機会を設けます。また、分からないことがあれば先輩に質問し、その回答を通じて理解を深めていく姿勢が大切です。継続的な努力がスキルへの自信を高める鍵となります。

### 26. 納期直前で不具合が発覚する

**アドバイス:** 納期直前で不具合が見つかるのはストレスフルな状況ですが、焦らず冷静に対応することが求められます。まず、不具合の原因を迅速に特定し、どのように修正できるかを検討します。この際、修正にかかる時間とリスクをチームで共有し、優先順位を決定しましょう。将来的に同じ問題が発生しないよう、テストプロセスの強化やコードレビューの頻度を増やすなどの予防策を講じることも重要です。問題を解決するプロセス自体が成長の機会であることを理解し、前向きに取り組みましょう。

### 27. プロジェクトリーダーの指示が抽象的で困惑する

**アドバイス:** 上司やリーダーの指示が抽象的な場合、タスクをどう進めればよいのか迷うことがあります。この場合、まず自分なりにタスクを具体化し、計画案を作成してからリーダーに確認を取りましょう。「自分はこう解

釈しましたが、この方向性で間違いないでしょうか？」と質問することで、的確なフィードバックを得られます。リーダーとのコミュニケーションを通じて、期待値を把握する能力を養ってください。

### 28. 成果が目に見えにくい仕事に不安を感じる

**アドバイス:** SEの仕事は、成果が目に見えにくい部分も多く、特に新人時代は「自分の貢献があるのか」と不安になることがあります。これに対処するために、まず日々のタスクを細かく記録し、達成したことを振り返る習慣をつけましょう。また、上司や先輩にフィードバックを求め、自分の成果を客観的に評価してもらうことも効果的です。徐々に仕事の重要性を実感できるようになるでしょう。

### 29. 自分の意見を受け入れてもらえない

**アドバイス:** 新人の意見がなかなか受け入れられないのは、経験不足によるものが大きいです。意見を述べる際には、まず事実やデータを基に根拠を示しましょう。また、相手の視点を考慮し、「こうすれば全体にとって良い結果が得られる」という論点で話すと説得力が増します。意見が採用されなかった場合も、それを自己否定と捉えず、次の機会に向けた準備と考えるようにしましょう。

### 30. 初めてのプレゼンで緊張する

**アドバイス:** 初めてのプレゼンでは緊張するのが普通です。これを克服するために、まずしっかりと準備を行い、プレゼン資料を簡潔かつ分かりやすいものに仕上げましょう。次に、自宅や空いている会議室で何度も練習し、流れを身体に覚えさせます。また、本番では「聴き手はあなたを応援している」という前向きな気持ちで臨むと安心感が生まれます。万が一言葉に詰まった場合でも、落ち着いて深呼吸し、次のポイントに進むよう心掛けましょう。

### 31. ドキュメント作成に時間がかかる

**アドバイス:** ドキュメント作成はSEにとって重要なスキルですが、最初は時間がかかるのが一般的です。効率的に進めるために、まずは過去の類似プロジェクトで使用されたテンプレートを参考にしましょう。自分で一から作成するのではなく、既存のフォーマットを基に内容を埋める形で進めるとスピードが上がります。また、内容を段落ごとに分けて書き出すと、全体を俯瞰しやすくなります。完成後は必ず上司や先輩にレビューを依頼し、指摘事項を次回に反映することでスキルアップにつなげましょう。

### 32. 上司との距離感がつかめない

**アドバイス:** 新人時代は、上司とのコミュニケーションにおいて適切な距離感をつかむのが難しいものです。この場合、まずは「報告・連絡・相談」をこまめに行うことが基本です。特に進捗状況や問題点をタイミングよく共有することで、上司との信頼関係が築かれます。また、上司の指示やアドバイスに対しては、感謝の気持ちを示しながら、「次回はこうしたい」と自分の考えも伝えることで、建設的な対話を心がけましょう。

### 33. 部署間の連携がスムーズにいかない

**アドバイス:** 大規模なプロジェクトでは、異なる部署間の連携が課題となることがあります。こうした場合、共通の目標を明確にし、各部署の役割と責任を明文化することが重要です。また、定期的な進捗会議を通じて、情報を共有し、認識のズレを解消する機会を設けましょう。メールやチャットだけでなく、必要に応じて直接会話することで、コミュニケーションの質を向上させることができます。

### 34. チーム内の上下関係に悩む

**アドバイス:** チーム内での上下関係や先輩後輩の力関係に気を遣う場面もあるでしょう。この場合、自分の立場をわきまえつつも、遠慮しすぎず、意見を言う場面ではしっかり主張する姿勢を持ちましょう。また、先輩への感謝や配慮を言葉にすることで、良好な関係を築きやすくなります。もし問題が深刻化する場合は、上司や信頼できる同僚に相談することをためらわないでください。

### 35. テストケースの作成に苦勞する

**アドバイス:** テストケースの作成は、細かい視点と論理的な思考が求められる作業です。まず、要件定義や仕様書を基に、システムが期待通りに動作するための「正常系」と、異常時の動作を確認する「異常系」の両方を考慮しましょう。経験豊富な先輩の作成例を参考にしながら、まずは基本的なケースを網羅することを目標とします。さらに、テスト実行中に不足しているケースが見つければ、その都度追加する柔軟性も大切です。

### 36. 顧客との直接コミュニケーションに緊張する

**アドバイス:** 顧客とのコミュニケーションは、新人にとってプレッシャーが大きいですが、成功すれば大きな自信となります。まず、顧客との会話内容を事前にシミュレーションし、質問されそうなポイントを予測しておくことが効果的です。また、ミーティングでは相手の話をしっかり聞き、メモを取ることで、内容を正確に理解できるよう努めましょう。失敗を恐れず、「次の機会改善する」という前向きな姿勢を持つことが大切です。

### 37. 作業が単調で飽きてしまう

**アドバイス:** 単調な作業が続くとモチベーションが下がることがありますが、このような場合は作業の目的を再確認することが効果的です。また、同じ作業を効率化できる方法を考えたり、新しいツールを試してみることで、自分なりの工夫を加えると新鮮さが生まれます。さらに、短期的な目標を設定し、「このタスクを終えたら自分にご褒美を与える」といった仕組みを取り入れることで、やる気を維持しやすくなります。

### 38. 自分の専門分野以外の知識が不足している

**アドバイス:** IT業界では幅広い知識が求められるため、自分の専門外の技術や分野に直面することがあります。この場合、まずは基本的な概念を理解することを目指しましょう。オンライン学習プラットフォームや書籍を活

用し、1日30分でも学習を継続することで、着実に知識を広げられます。また、専門外のことを経験豊富な同僚に教えてもらう際は、具体的な質問をすることで理解が深まります。

### 39. プロジェクトが途中で停止する

**アドバイス:** プロジェクトが突然中止になると、達成感を得られずモチベーションが下がることがあります。しかし、このような状況でも、「何を学べたか」に注目しましょう。プロジェクト計画や設計の過程で得た知識やスキルは、次の仕事に活かせる貴重な経験です。また、プロジェクト中止の理由を客観的に分析し、今後同じような事態を回避するための教訓として活用することが重要です。

### 40. 成長の実感が湧かない

**アドバイス:** 日々の業務に追われていると、自分の成長を実感できないことがあります。この場合、1週間ごとや1か月ごとに、仕事で得た知識やスキルを振り返る時間を設けましょう。また、小さな成功体験を記録することで、自分の成長を可視化することができます。定期的に上司や先輩にフィードバックを求めることで、外部からの視点で自分の進歩を確認するのも良い方法です。

### 41. 長期的なキャリアプランが見えない

**アドバイス:** 新卒で入社したばかりの頃は、自分のキャリアパスが不透明に感じられることがあります。この場合、まず短期的な目標を設定し、「今後2年でどのスキルを磨きたいか」を考えることから始めましょう。また、会社内の異なる部署や役職について情報収集し、自分に合ったキャリアパスを探ることが大切です。上司や先輩にアドバイスを求め、具体的なステップを明確にすると安心感が得られます。

### 42. 仕様書や技術文書の理解に時間がかかる

**アドバイス:** 技術文書や仕様書は専門用語が多く、新人にとって理解するのが難しい場合があります。まず、文書全体を一度通読し、大まかな流れを把握しましょう。その後、分からない用語や概念をリストアップし、インターネットや書籍を活用して調べる習慣をつけます。また、重要な部分にマーカーを引き、関連する箇所を線でつなぐなど、自分なりの工夫で情報を整理することが大切です。経験を積むほど読み解くスピードも上がるので、焦らず取り組みましょう。

### 43. 顧客からの厳しい指摘を受ける

**アドバイス:** 顧客から厳しい指摘を受けると、落ち込むこともあるでしょう。しかし、このような場面こそ成長の機会です。まずは感情的にならず、指摘の内容を冷静に受け止めましょう。そして、「具体的にどの部分が問題だったのか」を質問し、改善策を共有することで信頼を回復する努力をします。また、指摘を受けた箇所を改善し、次回以降に同じ問題を起こさないよう意識することで、プロフェッショナルとしての評価も向上します。

#### 44. プロジェクトの全体像が見えにくい

**アドバイス:** 大規模なプロジェクトでは、自分が担当する部分だけに集中し、全体像が見えにくくなる場合があります。この場合、プロジェクトの概要や目的、関係者の役割分担などをまとめた資料を確認することが重要です。全体像を把握することで、自分の作業がプロジェクトにどう貢献しているのか理解でき、やりがいも生まれます。また、プロジェクトリーダーや上司に進行状況を質問し、全体の流れを把握する意識を持つと良いでしょう。

#### 45. 自己学習の時間が取れない

**アドバイス:** 業務が忙しいと、自己学習の時間を確保するのが難しく感じるかもしれません。しかし、スキルアップは長期的なキャリアにおいて重要です。まず、日々の業務における隙間時間を活用し、短時間でも学習を進める習慣をつけましょう。また、優先順位をつけて学ぶべき内容を絞り込み、オンライン学習ツールや動画講義を活用するのも効率的です。週に1回でも計画的に学習の時間を設けることで、着実な成長を実感できるようになります。

#### 46. 他チームとのコミュニケーションが難しい

**アドバイス:** 他チームとの連携は、情報共有や意思疎通の難しさから課題になることがあります。まず、共通の目標や目的を明確にし、互いの期待値を一致させることが重要です。次に、定期的なミーティングを設定し、進捗や問題点を共有する機会を作りましょう。メールやチャットだけでなく、必要に応じて直接会話することで誤解を防ぎ、信頼関係を築くことができます。相手の立場を理解しながら丁寧なコミュニケーションを心掛けてください。

#### 47. 新しいツールやソフトウェアの習得に苦勞する

**アドバイス:** SEの仕事では、新しいツールやソフトウェアを頻繁に学ぶ必要があります。これを効率的に進めるためには、まず基本機能の習得に集中しましょう。多く

のツールには公式のドキュメントやチュートリアルが用意されているので、それを活用するとスムーズです。また、実際のプロジェクトで使いながら学ぶ「実践型学習」が最も効果的です。分からない点があれば、経験者に相談するか、コミュニティフォーラムで質問して解決する方法もあります。

#### 48. 社内での人間関係の悩み

**アドバイス:** 職場の人間関係は仕事の質にも影響を与えるため、大切にしたいポイントです。まず、日々の挨拶やちょっとした会話を通じて、周囲との信頼関係を築きましょう。また、誤解が生じた場合は早めに話し合い、解決を図ることが重要です。職場での悩みが解消しない場合、信頼できる上司や人事部に相談するのも一つの手です。職場環境を良くするための努力を怠らないことで、ストレスを減らし、より良い働き方が実現します。

#### 49. 技術トラブルが頻発する

**アドバイス:** システム開発では、予期しない技術トラブルが発生することが避けられません。これに対処するには、まず冷静に問題の原因を特定することが大切です。その後、トラブルの影響範囲を評価し、チーム全体で解決策を検討します。また、トラブル対応後には、再発防止策を議論し、具体的な対策を文書化しておくとう良いでしょう。トラブルを乗り越える経験は、将来の危機管理能力の向上につながります。

#### 50. 自分の成果が評価されないと感じる

**アドバイス:** 成果が目に見えにくい業務の場合、自分が正当に評価されているのか不安になることがあります。このような場合、定期的な上司と1対1の面談を行い、自分の仕事についてのフィードバックを求めましょう。また、自分の貢献を具体的な数字や成果物として可視化し、それを上司に共有することで、評価の客観性が高まります。さらに、自分の成果を過小評価せず、自信を持って仕事に取り組むことが重要です。

これで合計 50 の業務内容が揃いました。いずれも幅広いスキルが必要とされ、コンサルタントには高度な専門知識と柔軟な対応力が求められます。

出力する文字数が多すぎる場合、AIが途中で回答を返す場合があります。

- ・この形式で、残りの10から50もお願いします。
- ・続きもお願いします。アドバイスの文章量は、この倍くらいにしてください。のように、続きをうながす指示を出しましょう。



すごい文字数。これを読むだけでたいへんそう。しかも見出しが似た項目もあります。僕の自己PRにあったものだけ絞り込みたいです。

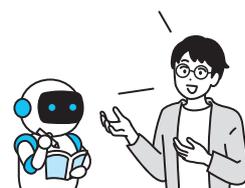
### 手順3：自分がアピールする能力の選定

AIが生成した内容から、自分の体験と似たものを選んで書きます。アドバイスの文章の内容も、苦勞の乗り越え方を書く際に参考になるはずです。

自分自身の体験との共通点を探して書くには、下記のプロンプトを続けて入力すると、AIが共通点を見つけやすい項目だけピックアップできます。プロンプトの文章の『経済学のゼミに所属しています』の部分で、自分のやってきたことに差し替えてお使いください。

そのまま使えるプロンプト

50種類のリストアップをありがとうございました。私は、大学で『経済学のゼミに所属しています』。この場合に経験する苦勞と、共通点が濃厚にあるのは50種類のうちどれでしょうか。上位から10選んでください。それぞれ、共通点の内容を300文字～400文字で解説してください。



### AIの回答例

以下は、経済学のゼミに所属している場合に共通点が濃厚にあると考えられるSE職での苦勞を、50種類の中から選び、共通点を解説したものです。



#### 1. チーム内での役割分担が明確でない

##### 共通点の内容：

ゼミでのグループ研究や発表では、チームメンバーの役割分担が不明確で、作業が偏ることがあります。同様にSE職でも、プロジェクト初期の段階で役割がはっきりしないと、進行に支障をきたします。どちらの場合も、メンバー全員が目的を共有し、それぞれの強みやスケジュールに応じて役割を適切に振り分けることが重要です。

#### 2. 知識やスキルの差を実感する

##### 共通点の内容：

ゼミでは、他のメンバーの知識や研究方法が自分より進んでいると感ずることがあります。SE職でも、先輩社員や他のメンバーのスキルとの差を痛感する場面が多いです。どちらも、その差を成長の機会と捉え、積極的に学ぼうとする姿勢が重要です。差を埋めるためには、日々の学習や実践を継続することが鍵です。

#### 3. 進行スケジュールが厳しい

##### 共通点の内容：

ゼミでのレポート提出や発表準備には厳しい締め切りが設定されることがあります。SE職でも、プロジェクトの納期やクライアントの要求に応じたスケジュール管理が求められます。共通して、締め切りを意識した計画性と、優先順位をつける能力が必要になります。

#### 4. プレゼンテーションに苦手意識を持つ

##### 共通点の内容：

ゼミでは、研究内容を発表する場面が多く、人前で話すことに緊張する場合があります。同様にSE職では、クライアントやチームメンバーへの説明の機会が頻繁にあり、伝え方が重要です。どちらも、練習を重ねて自信をつけることや、わかりやすい資料作りを心掛けることがポイントです。

#### 5. 複数のタスクを並行して進める難しさ

##### 共通点の内容：

ゼミでは、レポート作成、データ分析、発表準備などを同時に進める必要があることがあります。SE職でも、複数のプロジェクトやタスクを同時進行する場面が多く、時間配分が難しいです。どちらも、優先順位をつけて効率よく進めるスキルが求められます。

#### 6. チームメンバー間で意見が衝突する

##### 共通点の内容：

ゼミでのディスカッションでは、意見が一致しないことがよくあります。SE職でも、プロジェクトの方向性や設計の方針について意見が分かれる場面があります。共通して、感情的にならず論理的に議論すること、相手の意見を尊重しながら最善策を探る姿勢が重要です。

#### 7. 複雑な問題に直面して解決できない

##### 共通点の内容:

ゼミの研究では、データの解釈や仮説の検証が思うように進まないことがあります。SE職では、技術的な課題や要件定義の不明確さが問題となることがあります。どちらも、問題を細分化し、優先順位をつけて一つずつ解決することが有効です。

#### 8. ドキュメント作成に時間がかかる

##### 共通点の内容:

ゼミでは、研究内容をまとめるレポートや資料の作成に多くの時間が必要です。SE職でも、仕様書や報告書の作成が業務の大部分を占めます。どちらも、テンプレートを活用し、内容を構造的に整理することで効率化できます。

#### 9. 成長の実感が湧かない

##### 共通点の内容:

ゼミ活動の中で、進展が感じられずモチベーションが下がることがあります。SE職でも、日々の業務に追われる中で成長を実感できないことがあります。共通して、自分の成果を記録し、小さな進歩を振り返ることが、モチベーション維持に役立ちます。

#### 10. 自分の成果が評価されないと感じる

##### 共通点の内容:

ゼミでの研究成果が教員や他のメンバーから十分に評価されないと感じる場合があります。SE職でも、チーム内で目立たない業務に従事すると評価されにくいことがあります。共通して、自分の成果を見える形で示し、適切にアピールすることが重要です。

このプロンプトを使うと、自分の体験をどう書くと効果的か大変分かりやすくなります。この中で、自分が体験し、克服したものに近いものがないか探します。

### 手順4：面接にも使えるように、構成を変え、具体的な数字を追加

AIが作った文章に以下のような要素を付け加えます。そのまま使っては、内定は得られません。

- ①自分の体験に合わせて、細部を書き直すこと。
- ②可能であれば具体例を入れること。
- ③粘り強い努力をしていることを書くこと。

今回は300字と短くまとめる必要があります。AIの書く文章をまとめなおし、箇条書きのようにシンプルに具体例と努力の姿勢を伝えましょう。書籍のP88以降のOK例を参考にして、数字、エビデンス添え、3つのエビデンスを入れこむことが大切です。



### 手順5：AIを使って自己PRの下書きの作成

実例Iと同様に、AIを使って下書きを作ってもらうことも可能ですが、上記の注意点は忘れないようにしましょう。