

質の高い推薦状を依頼するために

目的：入学審査において、推薦状は、出願者の職務上発揮された能力や知識、資質を的確に伝え、それらの能力の証明を推薦者（第3者）が果たすという役割を担います。さらに、これらの能力や資質は、各MBAスクールが求めている人材であることを証明するためにも、非常に有効な書類として入学審査で活用されます。ですから、推薦者が推薦状に対して正しくアプローチし、質の高い推薦状を作成することは、入学審査において非常に大切なプロセスとなります。

以下の要素を意識し、推薦状を出願者のために作成いただくことをお願いいたします。

#### 内容：

各学校は推薦状に対して、具体的な質問を課しています。推薦者は的確に問いに回答することが必要です。回答する際には、具体的根拠を示すために事例・エピソードを活用し、ダイレクトにわかりやすく描くことが求められます。

- ・ 推薦者と出願者の関係性：知り合っている長さ、関係性（例：直属の上司・ビジネスパートナーなど）
- ・ 出願者の業務内容、担当案件、役割（例：プロジェクトリーダー）、その実績
- ・ 出願者のハードスキル（専門知識）ソフトスキル（リーダーシップ、判断力、主体性、創造性、信頼関係構築能力、責任感）などを示す、具体的かつ完結したエピソードの活用
- ・ 出願者の実績を、出願者と同じ職責、職務内容の同僚と比較した能力評価
- ・ 出願者が推薦者からのフィードバック・アドバイスを受け入れ自己成長。・変容できる力
- ・ 出願者が、順調に成長している様子
- ・ 出願者が、周囲に与えた影響

推薦状の内容は、つねに、「推薦者、周囲の人、組織に強く印象づけた」という根拠が必要です。これらを証明するためには、出願者が実績を生み出すことができた根拠となる、能力、才能を分かりやすく提示ください。効果的な推薦状には、これらが簡潔に、事例を使って、出願者の行動面を描かれています。

もし、出願者の出身業界がユニークで、入学審査官から理解されづらいと感じる場合には、推薦状を通じて、その業界の特徴、出願者の働く環境のユニークな点にも触れていただくことで、適切な情報提供ください。推薦状にも字数制限がある場合でも、1-

2例をつかって入学審査官に、業界の特殊事情、勤務先の状況を理解しやすいように情報提供いただくことをお願いします。

#### 表現スタイル：

“show, don't tell.”

具体的な事実を元に証明することを意識ください。達成した事実のみを述べるのではなく、出願者が実績を生み出すことができた根拠を述べていただくことが重要です。長々とした条項説明は不要です。出願者の持つ能力・才能・資質をにフォーカスし、具体的事例を活用して描いてください。

また、推薦状の質問には、出願者の今後の課題点（改善点）、失敗からどう立ち直って成長したかといった自己成長の姿勢を示すものも含まれます。事例を使って、上記ポイントを押さえるようお願いいたします。

#### 能力評価：

多くの学校は、推薦状フォームに、各能力・資質を他者と比較した定量評価をお願いしています。推薦者からみた評価を正直に描いてください。推薦状だから、すべての能力を最高評価につければよいというという考えで評価いただくと、推薦状（レター形式の回答部分）との整合性が取れなくなり、推薦状自体の信ぴょう性が低くなる恐れ

last updated on 6/26/15

があります。このような行為は、入学審査の視点からみると、推薦者と出願者の信頼関係構築が薄いのではないかと（真剣に推薦状を作成してくれない）誤解を与えてしまう恐れがあります。

もし、正直に能力評価をした上で、すべての項目が最高評価になるという場合には、このような評価をすることが稀である事を過去の事例を使って説明し、その上で、出願者に最高評価をあたえた具体的な根拠を説明してください。もし出願者が、本当に過去に見たことのないような優れた逸材であれば、その根拠を同様に示してください。

#### **推薦状作成方法：**

まず、出願者の情報収集をお願いします。出願者の実績の整理、これまでの業務評価、プロジェクトの評価などが有効でしょう。そして、推薦状の質問を確認の上、出願者の能力・最高・資質を描いてください。客観的に正直な意見を描いてください。なぜこの出願者は（他の社員と異なり）実績を出すことができるのだろうか？出願者が明日職場からいなくなったとしたら、組織にどのような影響が出てしまうだろうか？こういった観点から振り返って、描いてみてください。

#### **出願者とのコミュニケーションの取り方：**

出願者が自身の能力や資質を自己分析し作成したエッセイやアプリケーションを推薦者と共有したり、これまでの実績を整理したリストを提供する場合があります。こういった資料を出願者から受け取った場合は、それらを参考にしながらも、推薦者の主張・考えを推薦状で主張するようにしてください。出願者から共有された情報だけで推薦状を作成するという事は、推薦状の目的である、推薦者の視点で見た出願者の才能・能力・資質を伝える目的を欠いてしまう恐れがあります。

#### **出願者が推薦状を書くものだ という考え方について**

入学審査官は、推薦者自身に推薦状を作成いただくことを求めています。入学審査官は、推薦者の言葉、推薦者の視点で、出願者のことを語ってもらいたいと考えています。推薦者が出願者に推薦状の作成を求めるということは、入学審査において、このポリシーを傷つけてしまう恐れがあります。

出願者の作成した推薦状は、（推薦者からの依頼であったとしても）、学校の倫理コードに違反し、判明した時点で、合格が取り消されることがあります。十分に時間を取って推薦者自身で推薦状を作成ください。

#### **英語で作成が難しい場合：**

学校は、出願者には国際経験、英語力を求めますが、推薦者自身には英語力を求めています。

推薦状では、推薦者の英語表現ではなく、推薦内容そのものから出願者の能力・才能・資質を判断します。日本語で作成いただき、その内容を第3者による英文翻訳を行っていただければ構いません。

#### **推薦状の作成依頼を受けたくない場合：**

出願者との話し合いを通じて、推薦者から見た出願者の強み、弱みを伝えてください。その上で、出願者に、最適な出願者について出願者と相談してみてください。その上で、ご自身が最適な推薦者ではないと感じる場合には、出願者は他の推薦者を検討します。