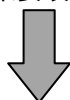


## ■具体的な採用スケジュール

(1) 採用計画 ●採用ターゲット（求める人物像、募集職種、人数）は明確か  
採用において大事なことはまず「求める人物像」を明確にすることです。

「元気で明るい人」とよく言われますが、これだけだと誰でもいいと見えます。  
実際に募集要項を見る側がどう感じるかをしっかり考えて準備しましょう！



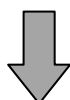
(2) 媒体選定・告知 ●ターゲット層の募集団形成につながるか  
採用ターゲットをハッキリさせたら次にどう告知するかがポイントとなります。  
リクナビ、マイナビなどの「就職検索サイト」に掲載するパターンにはじまり、  
無料サイトへの掲載、ハローワークや学校への募集要項提示等、よりよい方法を  
決めて広報します。



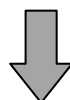
(3) 説明会開催 ●リアル情報を的確に伝えているか  
説明会で求めることは生の情報であり、トップの声や先輩の声を伝えることが大切で、  
「この社長のもとで働きたい」「あの先輩みたいになりたい」と思わせられるかにかかっ  
ています。またDVDなどの映像による演出も会社の力の入れ具合ようが伝わります。



(4) 選考試験 ●お互いを見極めここから教育が始まる  
選考方法は個人・集団面接やグループディスカッション、グループワーク等多岐にわたっ  
ていますが、大事なことは「この人と一緒に仕事がしたいか」「採用して育ててみたい」と  
思える情報を得られるかどうかにかかっています。



(5) 内定 ●学生に認められているか



(6) 内定フォロー ●入社に対し不安を払拭しているか  
「内定辞退」は突然やってきます。人はフォローされることで親近感がさらに沸  
き、帰属意識が育まれます。その意識をどう育むかが問われます。