

開催要領

- 日時**
- 1部** 2020年9月4日(金) 10:00~16:30 (5.5H)
 - 2部** 2020年9月9日(水) 10:00~16:30 (5.5H)

参加料 ※下記は、1講座のみ、1名のみの場合の参加料です。

		参加料	消費税	合計
1講座につき (1名)	日本経営協会会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
	一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

※テキスト代を含みます。
※銀行振込の場合、振込手数料は貴法人にてご負担下さい。

早割・複数について [1講座につき最大4,400円(税込)割引]

- 早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
- 複数(複数申込割引) 1部、2部の両コースのお申込み(それぞれ別の方の参加でも可)、または複数名のお申込みで、1講座あたりの参加料を2,200円(税込)割引いたします。ただし同時にお申込みの場合に限ります。

参加申込・支払方法

- 参加申込書に必要な事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までをお願いします。
- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
 - 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
 - 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
 - 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
 - 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

WEBお申込みの流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

会場 東京・代々木・本会内セミナー室(下図参照)

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL (03)3403-1972(直)



お申込み・お問合せ先 **一般社団法人 日本経営協会**
企画研修グループ ●担当: 池田
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03)3403-1972(直) FAX (03)3403-8417
URL <http://www.noma.or.jp>
※出張研修も承ります。上記までお問い合わせ下さい。

一般社団法人日本経営協会 企画研修グループ 宛
FAX (03)3403-8417 年 月 日 事務局 使用欄 No.

参加申込書		1部 戦略的な新卒採用のすすめ方		2部 採用面接の実践的スキル習得講座		参加申込書	
フリガナ	フリガナ	1部	15675	9/4	2部	15677	9/9
法人(団体)名	フリガナ	TEL()	-	請求書・参加券送付先			
所在地	〒	FAX()	-				
参加者氏名	所属・役職名	早・複数	メールアドレス	受講コース	メールアドレス		
フリガナ		早・複	e-mail :	<input type="checkbox"/> 1部 <input type="checkbox"/> 2部	e-mail :		
フリガナ		早・複	e-mail :	<input type="checkbox"/> 1部 <input type="checkbox"/> 2部	<input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 一 般		
フリガナ		早・複	e-mail :	<input type="checkbox"/> 1部 <input type="checkbox"/> 2部	(該当にレ印をつけて下さい)		
		業 種					
		従業員数		名			

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②人事関連セミナーなど本会セミナー(事業)のご案内 ※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。——□不要
※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。



関係部門へご回覧ください

東京開催

1部

戦略的な新卒採用のすすめ方

～ 急激なオンライン化の中で採用プロセスを見直す ～

＊ 2020年9月4日(金) 10:00～16:30 (5.5H)

2部

採用面接の実践的スキル習得講座

～ 求める人材を採用し、学生一人ひとりの心をつかむ ～

＊ 2020年9月9日(水) 10:00～16:30 (5.5H)

講師

(株)サクセスボード 代表取締役社長 萱野 聡氏

会場

東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

対象

企業・団体の採用担当者の方 等

開催にあたって

人手不足を受けて、業界を問わず新たな人材へのニーズは根強く、新卒採用市場では学生有利な売手市場の状況が続いています。採用活動がまだ完全に落ちていない企業もあるかと思われませんが、今シーズンの推移をみて、この時期に次年度の計画を立てておかないと出遅れとなるリスクもあります。採用プロセスにおいて、どこをどう変えていけばよいか悩まれている採用担当者も多いことと思われます。

第1部「戦略的な新卒採用のすすめ方」では、効果的な採用の計画・手法・プロセス等、新卒採用戦略のノウハウを解説します。

第2部「採用面接の実践的スキル習得講座」では、ディスカッションやワークシート作成、模擬面接を行い、求める人材を採用し、学生一人ひとりの心をつかむ採用面接の改善ポイントを解説します。

主催  一般社団法人 日本経営協会

1部 戦略的な新卒採用のすすめ方 ～急激なオンライン化の中で採用プロセスを見直す～

15675 2020年9月4日(金) 10:00~16:30 (5.5H)

ねらい

新型コロナウイルスの影響で採用手法を予定外に変えざるを得なかった2020採用ですが、次年度の採用計画はどのように進めますか？企業業績の先行きが不透明であっても新卒採用を止めることはできないことは皆様ご存知のところと思われます。今回の急激なオンライン化の中で、各企業はどのように対応してきたのか、学生たちはどのように受け止めていたのか、次年度はどのようにプランニングすべきか。前年までとは異なる採用計画を立てる際のヒントをご提供します。

本講座では、自ら企業内で採用担当業務を実践してきた経験があり、現在も学生と企業の双方を支援している人事コンサルタントが、効果的な採用計画の立て方等、新卒採用戦略のノウハウを解説します。

プログラム

1. 採用はマーケティングだ！

(1) 稲作理論から磯釣り理論へ

- ①毎年変わる新卒採用マーケット
- ②タイミングとツールは現在のマーケットに合っているか？

(2) 採用マーケットを冷静に見て毎年戦略的に手を打つ

- ①データの収集
- ②自社データの整理

2. 2021採用の見通しとイマドキ学生

(1) データでみる2021 採用

- ①今回はどのような動きになったか
- ②採用活動のオンライン化を学生はどう見ているか

(2) イマドキ学生の特徴

- ①内定辞退のタイミングと理由
- ②オンライン化で行動が変わった点は？

3. 採用手法のいろいろ

(1) オンライン採用で何が変わった？

(2) Web面接の活用法

- ①メリットとデメリット
- ②最終面接もWebでよいか？

(3) 大手ナビサイトの利用だけが採用ではない

- ①本当に欲しい人材がエントリーしているか？
- ②待つ採用から採りに行く採用へ
- ③紹介会社の上手な活用法

(4) お金のかからない採用手法はあるか？

- ①足で稼ぐ？ 大学営業？ 公的機関？

(5) 母集団形成から内定者フォローまで

- ①無事入社式に出席するまでが採用活動

4. 自社の強みを活かした採用活動を！

(1) 新卒採用で活用できる自社の強みは？

- ①強み分析ワーク
- (2) リクルーター・面接官マネジメント
 - ①学生に接する社員はすべてフォロー対象
 - ②面接官にも毎年レクチャーが必要

(3) 上手なアウトソーシングの活用

- ①忙しい採用担当のリソースをどこに集中させるか？

5. 最重要事項はスケジュールだ！

(1) 採用の成否はスケジュールで決まる

- ①時期によって打ち手を変える
- ②「読み」は重要

(2) 時期によって学生の評価の仕方は変わる

- ①学生は就活で成長する
- ②面接官はマーケットの変化を理解しているか？

(3) 自社にベストなスケジュールの組み方

- ①通年採用・インターン・学校訪問も考慮すべし

2部 採用面接の実践的スキル習得講座 ～求める人材を採用し、学生一人ひとりの心をつかむ～

15677 2020年9月9日(水) 10:00~16:30 (5.5H)

ねらい

欲しい学生が内定を複数もっている状況の中、以下のような課題を感じている面接官・採用担当者の方はいらっしゃらないでしょうか。

○一次面接の後、合格を伝えても次回選考に来ない学生が目につく。

○内定辞退はある程度覚悟していたが、予想を上回る辞退者が出ている。

○オンラインでは学生の本音がわからない、引き出せていない。

次年度採用に向けて、このタイミングで面接内容を振り返り、より良い学生を採用できるよう、面接を改革してみませんか。そのためには面接での対応方法の“チューニング”が必要です。自社の課題をしっかりと確認し、学生一人ひとりの心をつかむ面接のあり方に気づいていただきたいと思います。

本講座では、欲しい学生を採用するためのノウハウを解説し、ディスカッションやワークシート作成、模擬面接を行い、現状の課題と今後の改善ポイントを明確にすることができます。

プログラム

1. 面接の役割

(1) 選考プロセスの中での面接の重要性

- ①典型的な選考プロセス
- ②1次面接、2次面接など各面接の役割
- (2) 面接の種類：ジャッジ面接とモチベート面接

- ①ジャッジ面接～コンピテンシーで面接
- ②モチベート面接～入社意欲をどのように高めるか？

(3) 自社の面接はどのような役割が期待されているか

- ①落とす面接か？ 採用する面接か？

(4) オンライン化で変わった点・変えるべき点

2. 面接の基本

(1) 基本プロセス

- ①面接は入室前から始まる
- ②面接は「今日はこれで終了です」と言っても終わってはいない

(2) やってはいけないことと、やるべきこと

- ①面接で聞いてはいけない質問
- ②印象度をアップさせる対応

(3) 評価のポイント

- ①共通する評価ポイント
- ②自社のポイントを確認する

3. イマドキ学生への対応法

(1) イマドキ学生の理解

- ①就職観
- ②安定志向・海外志向
- ③行きたくない会社

(2) イマドキ学生からの質問への対応法

- ①面接官の対応次第で志望度が変わる
- ②具体的なQ&Aトレーニング

4. 模擬面接

(1) 履歴書、エントリーシートから何を読み取るか？

(2) 面接全体のプロデュース

- ①説明重視か？ 質問重視か？
- ②タイムマネジメント

(3) 本音を引き出す質問技法

- ①関係構築から未来に向けた質問法まで
- ②『本音対策シート』の活用

(4) 受講者同士の面接ロールプレイング

※オンラインで実施予定

講師紹介

（株）サクセスボード 代表取締役社長 **萱野 聡氏**

日本通運(株)、SAP ジャパンで人事業務全般に幅広く従事。

新卒採用では、5年間で2,000名以上の学生を採用。企業向けに「面接官トレーニング」「リクルーター育成研修」など多数実施。“就活支援プロジェクト”をボランティアで立ち上げ毎年学生の就職カウンセリングを実施。多くの学生の就活の成功を支援している。慶應義塾大学の花田光世教授に師事し、キャリアアドバイザー論を学ぶ。長年の人事経験からキャリアアドバイザーの重要性に目覚め、産業カウンセラー、米国CCE Inc. 認定GCDFJapan キャリアカウンセラー等を取得。

現在、慶應義塾大学SFC 研究所CRL 個人研究会員、北海道大学新渡戸カレッジフェローとして活動中。著書に『上司から評価される人になる仕事のやり方考え方』明日香出版。