

「人事（採用）担当者向け研修会」のご案内

【テ ー マ】 効果的な人材募集の仕方、採用した人材を定着させるための採用担当者の役割と必要なスキル

【ね ら い】 人事（採用）担当者として、人材計画の立案・実施を効果的に行えるようになることを目指します。また、効果的な人材募集の仕方、模擬面接や様々なワークを通して採用担当者としてのスキルを向上させることを目的とします。自社に必要な人材の確保はもちろんのこと、社内外に向けた発信力を身につけていきます。

【実 施 日】 平成28年2月2日（火）・9日（火）の2日間

【研修時間】 9：30～16：30（昼休み1時間） ※受付開始 9：00～

【実施場所】 ニューサンピア 2階「妙義」
高崎市島野町 1333（別紙案内図のとおり） TEL.027-353-1107

【講 師】 有限会社アベレ 取締役社長 蛸原 恵子 氏
若年の就業支援から退職後のキャリアデザイン研修、キャリアカウンセリングなどを通じ幅広い年代の方々と関わる一方、部下管理コーチング研修、多様な雇用形態の職場管理研修など企業や自治体と協力した人材育成に携わる。

【参加費】 1人 5,000円（2日分：昼食・資料代等） ※実施日初日に会場にて申し受けます

【定 員】 25人

【締 切 り】 1月25日（月）（但し、定員になり次第締切ります）

<研修プログラム>

■1日目（2月2日）

項 目	詳 細	形 式
採用方針を決める	<ul style="list-style-type: none"> ・人材定着は会社にとって良い（必要な）人材の認識から ・採用したい人物を明確にする ・「社長の勸」だけでは人は定着しない。「社長の勸」を具体化し、社員全員が理解（共有）できる人物像を描く ・必要な人材を適正な雇用形態で採用するためには 	講義 個人ワーク Gディスカッション
多様化する採用手法を知る	<ul style="list-style-type: none"> ・民間エージェントとハローワークの使い分け ・募集方法の種類と違い 	講義
会社説明会の活用を知る	<ul style="list-style-type: none"> ・合同説明会で求職者に自社への興味を持ってもらうには（ブースの作り方・資料の準備・対応者の態度など） ・大学への直接アプローチとは 	講義
伝える技術を知る① － 募集広告 －	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉の持つ力～採りたい人材に届く言葉とは ・求人票に見る言葉の使い分け ・コピーライターになる！～採りたい人材が注目する広告作り 	講義 個人ワーク Gディスカッション
伝える技術を知る② － 話す・聴く・質問する －	<ul style="list-style-type: none"> ・「きく」「話す」「質問する」とは？ ・3つの「きく」スキルの違いと使い分け ・コミュニケーションの基本（あいづち、反復・言い換え、ペースと間の取り方など） 	講義 Gディスカッション ロールプレイ

【裏面に続く】

■2日目(2月9日)

項 目	詳 細	形 式
面接のロールプレイング①	・受講者は「面接官」「応募者」両方の役を体験	ロールプレイング Gデ ィスカッション
面接のスキル	<ul style="list-style-type: none"> ・面接官の役割(会社の顔) ・面接の基本(面接会場の設定、面接の流れ) ・個人面接と集団面接の違いと効果的な活用法 ・面接で質問してはいけないこと(コンプライアンス、違反、セクハラやパフハラ、他) ・応募者が話しやすい「きく」姿勢 ・応募者を知るための質問 ・自社に必要な人材を見抜く質問 	講義 Gデ ィスカッション
面接のロールプレイング②	・面接のスキルを意識して「面接官」「応募者」両方の役を体験	ロールプレイング Gデ ィスカッション
人材の定着を目指して	<ul style="list-style-type: none"> ・社員が会社に求めていること ・シニア、女性の活用 ・採用後のフォロー ・最近の社員活用のトレンド ・ブラック企業と呼ばれないための基礎知識(雇用に関する法律のポイント) 	講義 Gデ ィスカッション
まとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を自社に活かすには ・他社の実際を知る 	個人ワーク Gデ ィスカッション

■お申し込み・お問い合わせ先

〒371-0026 前橋市大手町3-3-1

群馬県中小企業団体中央会 担当 業務課

TEL.027-232-4123/ FAX.027-234-2266

※切り取らずこのままFAXにてお送り下さい。

人事(採用)担当者研修会・参加申込書

貴社名 _____ (業種: _____)

所在地 〒 _____

TEL. _____ FAX. _____ ご担当者(_____)

イ) 受講者氏名(フリガナ)

□) 役 職

① イ) _____ □) _____

② イ) _____ □) _____

※ご記入頂いた情報は、本研修会以外の目的には使用しません。