

求人広告掲載から採用までの流れについて

1. 求人広告掲載の準備

- ・採用スケジュールの決定
- ・採用の（人材募集を行う）背景の明文化
- ・採用条件の確認
- ・求人広告掲載のための資料準備
- ・写真の準備

2. 求人広告の入力（G-WORKへ）

- ・求人広告管理画面より登録（自動返信メール記載アドレスよりアクセスできます）
- ・求人広告マーケティングについて（管理画面）
- ・求人広告の改善（管理画面）

3. 応募者への対応

- ・面接希望者に対して（管理画面）
- ・面談希望者以外に対して（管理画面）

4. 面接（管理画面）

5. 採用

求人広告掲載を人事担当者ご自身で登録いただくことで、安価な料金プランを実現しています。弊社に掲載をご依頼されたい場合は、別途費用が必要となります。

FAXによる原稿の入稿、弊社掲載代行 15,000円
弊社ライターによる取材、弊社掲載代行 68,250円（関西圏） 105,000円（関西圏以外）

求人広告掲載チェックシート

（以下の記載項目を埋めていただくことで、求人広告の掲載をスムーズに行うことができます）

採用の（人材募集を行う）背景の明文化

人材募集を行うに当たって、御社が応募者に求められておられることがあると思います。具体的には、実作業レベルの達成があると思われませんが、応募者を単なる作業員（ロボット）としてだけでなく、個人を尊重し採用することで、個人の能力を最大限活かした働きが期待できます。

その働きを引き出すためには、採用の（人材募集を行う）背景の明文化は重要です。求職者が御社で頑張りたい背景をご記入下さい。

キャッチコピー（見出し）

求人情報一覧時に「太字の赤文字」で表記し、次の求人広告詳細へと誘導するための大切なコピーです。最大128文字まで登録することができますが、短文（30文字程度）にて強くPRすることも可能です。

普段、新聞などの見出しなど目にしておられると思いますが、見出しと求人情報詳細情報があまりにかけ離れているのも信頼を失います。御社が求める人材が共感するであろうキャッチをお考え下さい。

採用したいと考える人材に求めるスキルの抽出

御社が求める人材が保有することを望むスキルを、以下の20パターンの中からスキルより、選定して下さい。（SSS:経営者レベル SS:マネージャーレベル S:一般レベル:参考）求職者は、各人のスキルをスキル判定シートにて意識した上で、求人情報の検索を行います。御社が求める人材に必要なスキルを選定いただくことで、各スキルを保有した人材に対して、効果的な御社求人広告をPRすることができます。

〔優先1〕 _____

〔優先2〕 _____

〔優先3〕 _____

選択項目（スキル説明は最終ページ参照）

経営戦略実行力（SSS） 施策立案力（SSS） 専門知識力（SS） 経営管理知識力（SS）
アカンタビリティ力（SS） リーダーシップ力（SS） コラボレーション力（SS） 計画策定力（S）
目標設定力（S） 意思決定・決断力（SS） イノベーション力（SS） 交渉、折衝力（SS）
知識習得、浸透力（S） 顧客サービス力（S） 情報収集、分析、プレゼンテーション力（S）
状況分析、問題解決、業務改善力（S） コミュニケーション力（S） 人材育成・指導力（S）
ナレッジマネジメント力（SS） クリエイティブ力（S）

採用したいと考える人材に求めるスキル以外の要件

スキルの有無は採用の有無に直結する判断の取りやすい要件ですが、「明朗活発」「信頼がおける人材」といった人間性に関わる希望の場合には、上記スキルを保有しているだけでは決定打に欠けるものです。

そこで、スキル以外の要件を確認する為に、G-WORKでは、求職者に対して、御社独自の履歴書記載項目を準備いただけるシステムを準備しております。御社独自の質問項目を準備しておくことで、応募者を面談するか、しないかの判断がとりやすくなります。

〔質問1〕 _____

〔質問2〕 _____

〔質問3〕 _____

〔質問4〕 _____

〔質問5〕 _____

〔質問6〕 _____

例) (明朗活発であることが、採用において重要な場合)

ご自身が明朗活発であると思われるこれまでの体験を具体的に記入して下さい

(信頼がおける人材であることが重要な場合)

これまでに任されてきた重要な仕事を具体的に記入して下さい。

(向上心が旺盛な人材を採用したい場合)

これまでに新しくチャレンジしてこられたことを全て記入して下さい。

その他)

弊社企業理念に関して、どのように感じられましたか？

今回、応募された一番の理由を簡潔に述べて下さい。

前職を退社された理由を教えてください。

あなたの3年後の目標を教えてください。

今までの体験で、一番感動したことを教えてください。

直接的な質問、間接的な質問。質問の形式には当然拘りませんが、確実に履歴書に聞きたいことを記入してもらうためには、ズバツと核心をついた質問が望ましいでしょう。

質問によっては、その人の価値観も判断することが可能です。聞き出したい答えを先に想定し、質問を準備するのが良いでしょう。

ここまでは、御社が応募者の選定に必要なデータを準備いただきましたが、次項からは応募者が御社を信頼し、安心して応募に進んでいただくために必要なデータとしてご準備いただきたいデータです。

きっちり記載いただくことで、御社が求める人材を、確実に応募に結びつけることが可能となります。

会社概要 (情報)

印は必須入力

〔社名〕 () _____

〔本社住所〕 () _____

〔設立年月日〕 () _____

〔資本金〕 () _____

〔従業員数〕 () _____

〔昨年度売上実績〕 _____

〔取引先企業〕 (関連企業) _____

募集要項 全項目必須

[採用職種] _____
[雇用形態] _____
[仕事内容] _____
[募集年齢] _____
[給与規定] (賞与・昇給) _____
[諸手当] _____
[勤務時間] _____
[勤務地] _____
[待遇・福利厚生] _____
[教育制度] _____
[採用人数] _____
[採用プロセス] _____

人事担当者からのコメント

応募した後、必ず会う（面接する）ことになる人（人事担当者）のことは、やはり応募者は気になりますので、御社が応募者に対して、どんな印象をもって面接に臨んでもらいたいのかということなどをご記入下さい。

シビアな採用をお考えであれば、その旨をご記入いただくことで、気軽な応募が発生する可能性は極力抑えることが可能です。御社が希望する人材が応募しやすくなるコメントをお願い致します。

[会社の特徴]

[会いたいと感じる履歴書]

[採用不採用] 面談のポイント

() フリーコメント

() フリーコメント

社長からのコメント

企業の代表として、上記数字で表現する会社概要だけでなく、経営理念であったり、これからの会社の動向であったりを代表者に語って頂くことで、応募者は「共感」をベースに応募したくなるものです。魅力的な代表者が存在すること＝やはり企業の発展には欠かせません。社員の方が現在を迎えている背景をやはり応募者は気にするものです。逆に、どんな社長かも知らなくて働いていられるような人材では、企業発展に大きく寄与する可能性は、低くなるでしょう。是非、求職者の共感を生み出す代表者のコメントをお願い致します。

写真の準備

文章でのPRを更に強く求職者にイメージに結び付けて頂き、応募への確立をUPさせるために、写真にて御社イメージを伝えることが可能です。掲載できる写真は最大6枚です。

写真の有無で、応募率が大きく変わってきますので、是非きっちりお写真をご用意下さい。写真の掲載につきまして技術的に不安がある場合には、弊社にて対応させていただきますので、お気軽にご相談下さい。

- ・ 職場雰囲気 1 (詳細ページTOPと、一覧ページに掲載)

写真コメント _____

- ・ 職場雰囲気 2 (詳細ページ中段掲載)

写真コメント _____

- ・ 職場雰囲気 3 (詳細ページ中段掲載)

写真コメント _____

- ・ 会社ロゴデータ (詳細ページ上段)

- ・ 人事担当者お写真 (詳細ページ下段)

- ・ 社長お写真 (詳細ページ下段)

=====
ここまで準備ができましたら、早速G-WORKに上記チェックシートをもとにご登録をお願いいたします
=====

メール登録後、自動返信されますメールに登録画面への誘導URLを記載させていただいておりますので、そちらより求人広告管理画面にお入り下さい。

求人広告をご掲載いただきますと人事担当者の方が「効果的に自社の求人広告を適切な人材に確実に見せ、効果的に応募に結びつけるノウハウ」を、G-WORKが準備する『求人広告マーケティング』を無料で利用することが可能です。

求人広告マーケティングについて

インターネットの特性を利用し、求人広告を「企業の必要条件部」と、「求職者の必要条件部」とに分けた掲載を行っております。

企業の必要条件部には、求職者が、応募するにあたって自分自身の資格、ノウハウといったスキル関連を見つめ直すことが必要な項目を掲載します。

求職者の必要条件部には、給与であったり、福利厚生といった求職者が好む好まないにより結果が変わる項目を掲載します。

また、企業の必要条件部から、「見出し：キャッチフレーズ」の部分抜き出し、検索結果一覧部分に表示します。これにより、求職者は応募にいたるまでに3つのステップ(ページ遷移)をとる形式が実現します。次の3ステップには、各ページの遷移ごとに予期した動機をもちます。《見出し部(企業の魅力を簡潔に表現した見出し)、次に企業の詳細情報(募集背景とともに、応募するにあたって必要な資格関連情報)、最後に、企業からの提示条件(給与、福利厚生)》そして、全てを遷移した求職者が「応募」という結果を出します。

応募が発生するか、しないかを待つだけでなく、応募に至るまでの過程においてどこを強化することで、より応募数を増やすことが出来るかを分析し、対応することが可能となります。

G-WORKは、長期的に安定した採用活動を行うことが出来るノウハウを御社に蓄積することができます。

企業は、社会の公器であり、社会と共存していかなければなりません。

企業として社会に順応した経済活動を行うためには、広く社会の声を聴く(広聴)と同時に、社会に対して自らの考え方を正しく伝えて(広報)いくことが大切なこととG-WORKでは考えております。

スキル概略説明資料

・経営戦略実行力(SSS)

企業の利益を追求し、事業計画を形（結果）に落とし込む為の実行能力をいう。

・施策立案力(SSS)

所与の戦略ビジョンに基づき、現状を踏まえた独自の課題形成、施策展開、目標設定を行うことができ、目標、施策展開はビジョンに沿い、整合性がとれた内容になっているとともに、実現性の高い活動計画を策定することができる能力をいう。

・専門知識力(SS)

に必要な管理知識を習得し、実践してきた能力をいう。

・経営管理知識力(SS)

経営戦略、マーケティング、生産管理、営業管理、商品開発管理、人事管理といった経営に関する知識を保有する能力をいう。

・アカンタビリティ力(SS)

説明責任。一定の責任を負ったものが自らの責任に対して十分に説明をすることをいう。期待《要求》されている結果に対しての責任のある行動をとることができる能力をいう。

・リーダーシップ力(SS)

(1)指導者・統率者としての地位・任務。

(2)指導者としての能力・資質。統率力。指導力。

プロジェクトやグループのリーダーとして強い指導力で部下、メンバーをまとめあげ、その力を引き出し、目標達成に一丸となって突き進む能力をいう。

・コラボレーション力(SS)

共同作業。共同製作。また、企業どうしの共同開発などにもいい、一つの業務を遂行するにあたって複数の関与者がおり、彼らと共に事を成し遂げることができる能力をいう

・意思決定・決断力(SS)

意思決定とは、何らかの事態が生じたときに、どのような決定を下すかを理論的に考察することであり、成果獲得に関わるような意思決定において最適な決定を下すことができる能力をいう。

・イノベーション力(SS)

イノベーションとは理論的な分析であるとともに知覚的な認識であり、1つの方法に固執するのではなく、常に新しい環境の変化に応じた新しい方法を開発、構築することができる能力をいう。

・交渉、折衝力(SS)

相手が納得せざるを得ないような理論武装をした上での駆け引きをおこない自分のにとって有利な結果を導き出すことができる能力をいう。

・ナレッジマネジメント力(SS)

業務で得られた個別の知識やノウハウを企業全体で一元管理・共有し、問題解決や新商品開発に役立てようとする経営手法。業務遂行や知識学習において得られた業界、市場、顧客、競合情報や知識の取捨選択、分類、加工を行い、共有化を実現していく能力をいう。

・計画策定力(S)

「計画」とは「目標と目標達成の体系的手段」であり、「計画策定」とはそのプロセス、「計画書」とはその結果を関係者に周知理解させるためのものである。事実や客観的根拠に基づいて論理的かつ具体的に計画を策定することができる能力をいう。

・目標設定力(S)

目標設定とは、重点目標、大目標、年間目標と呼ばれるものの設定のことであり、この目標をもとに、短期の目標を設定することができる能力をいう。さらに、具体的な手だての工夫、実際の業務へと落とし込むことができる能力をいう。

- ・ **知識習得、浸透力(S)**

仕事を効率的に処理する為に必要な知識を貪欲に取り組み、自身の業務への取組みのフォローに活用することが出来る能力をいう。

- ・ **顧客サービス力(S)**

顧客サービス業という視点を持ち、費用対効果を意識しながら最も有効かつローコストな方法でサービスを提供し、顧客や取引先、職場の仲間との関係を強化することができる能力をいう。

- ・ **情報収集、分析、プレゼンテーション力(S)**

業務遂行に必要な競合情報、顧客ニーズ、市場動向などの情報を収集、加工し、自社への取組み提案を行うことができる能力をいう。

- ・ **人材育成、指導力(S)**

部下の育成のために適切、能力を見極めた上で適切な教育、指導、業務割り当てを行い、相手のレベルに応じて指導・育成することで人材を確実に戦力化していくことができる能力をいう。

- ・ **状況分析、問題解決、業務改善力(S)**

効率化、スピード化の視点を持ち、全体的な仕事の仕方・制度・仕組みについて問題意識を持ち、適切な改善解決策を立案、実行することができる能力をいう。

- ・ **コミュニケーション力(S)**

業務上必要な情報をタイムリーに報告・連絡できる。また上司・同僚・後輩に対して積極的に会話を作ることができるといった能力をいう。

- ・ **クリエイティブ力(S)**

新たな発想に基づくビジネスモデルまたはサービス機能を創造することができる。収益だけではなく、事業部全体の風土、組織、人材能力を網羅した体質改善課題を適切に設定することができる。

グローバルな経営環境、社会、時代潮流の変化を確実に分析し、新たな収益獲得や機能向上のビジョンを的確に示すことができるといった経営に関する事柄以外にも、新しい発想を提供できる能力をいう。