

「人財」募集・採用Q & A

<p>Q 1 採用の企画から入社までのすべての段階に関わってくれるのか。</p>	<p>A 1 全ての段階のお手伝いをいたします。入社後の手続が必要なのであれば、それについても承ります。</p>
<p>Q 2 採用担当者の技量の見直しとは</p>	<p>A 2 今までの経験や勘に頼っていた採用を見直し、経営者の望む人材を確保できるよう、担当者の主観で決定してきた方法を改めていくことです。 具体的には採用者や応募者のデータを蓄積、分析していくことによりそれが可能となります。</p>
<p>Q 3 社長自身にも指導してもらえるのか</p>	<p>A 3 もちろんご指導いたします。</p>
<p>Q 4 各種の書類については自社でも今現在使用しているのだが、それを使ってもいいのか。</p>	<p>A 4 拝見させていただいた上で判断させていただきますが、基本的にはご使用いただいて結構です。</p>

Q 5

雇用契約書などの書類のチェックをしてもらえるのか

A 5

拝見させていただいた上でアドバイスさせていただきます。

トラブル予防の観点から使用しないほうが好ましいということであれば、当社よりフォーマットをご提供いたします。

Q 6

通年募集とは 1

A 6

一般的な中小企業の採用は、欲しいときに取る。つまり、必要に迫られているので無理をして採用してしまいます。結果、自社とマッチしないということが起こってしまいます。

Q 7

通年募集とは 2

A 7

登録制にすることにより、採用したい人材を期間を定めてストックしておきます。その期間内に人員が不足すれば採用、不足が出なければ、登録を延長するかお断りすることになります。

Q 8

入社前教育はどのように行うのか

Q 9

スケジュールの目安となる期間はどれくらいか

A 8

まず、現状の教育方法をお聞きした上で、会社の業務、体制についての詳細と、入社時点で最低身につけておいて欲しいスキル（一覧表か業務基準書を使用するのが望ましい）について学んでもらいます。

本を読んでもらう場合には、レポートの作成を課します。（業務基準書の作成について聞かれた場合は、お手伝いしますと返答する。但し、具体的な要望がない限り、こちらから費用の話はしない）

A 9

まず、最初に1日お時間をいただき、打合せをします。その結果、次の工程が3日間で終了することもあれば、1週間かかることもあります。御社の内容次第なので一概には言えませんが（この後、以前当社で関わったケースでは、～人位の会社では～日かかりました、というような例えを話す）

Q 1 0

職安しか使ったことはないのだが、募集媒体にはどんなものが

A 1 0

職安、人材派遣会社、民間職業紹介、ホームページ、ネットの就職サイト、書店売り求人誌、フリーペーパー、新聞広告、折込チラシなどがあります。(どんな媒体がいいのかの選択はこちらではしない。予算等に応じた材料を提供して最終判断は先方にさせる。こちらで判断してはいけない)

Q 1 1

ホームページは持っていないのだが、今後活用したい

A 1 1

ホームページの作成、定期的なメンテナンスもお引き受けします。

Q 1 2

特殊な業務(専門業務)をする人材を採用したいのだが、ルートが限られていてうまくいかない。

A 1 2

対応いたします。但し、これまでどのような方法で採用活動をしてきたのかを、詳しくおうかがいした上で対応させていただきます。

