求人定着動線チェックリスト

会社理念策定　採用の方向性を決定

⇓

求める人財像の明確化　合わない人財・すぐにやめてしまう人財を引き寄せない
会社に合う人財を引き寄せる

⇓

求人担当者配置　電話応対が増える可能性

⇓

求人票作成　ユニーク制度，会社の良さや求人の魅力をアンケート，他の求人より目立つ，
手書き部分は丁寧に，ライバルを分析，少しでも多く情報提供，ＨＰへ誘導，
備考欄・特記事項欄もフル活用，良いことも厳しいことも記載，熱意伝える

⇓

ホームページ SNS･ブログ　ユニーク制度・先輩社員の声，画像・動画の活用，他社のＨＰより印象に残る事

⇓

電話　電話の印象は特に重要，悪印象を防ぐため，社内周知・電話対応研修

⇓

建物外観　きれいに

⇓

建物内部　整理整頓

⇓

会社見学　明るい雰囲気・挨拶，絶好のアピールチャンス

⇓

面接　手続簡素化，社員・会社の印象を良くする

⇓

採用内定通知　印象を良くする，内定後にライバルに奪われないよう注意，油断しない，
特にほしい人財は迎えに行く

⇓

内定者研修　スムーズな入社，事前のストレス軽減

⇓

入社　ストレス軽減，特に慣れない・質問しづらいのが当然

⇓

定着への取組　ユニーク制度
上司・先輩・同僚のフォロー，タテ・ヨコ・ナナメで仲良くなる，関係強化
教育・研修，コーチング