

選考中の志望度醸成を
飛躍的に促進する
『選考アシストノート』のご提案

2018年2月
株式会社パフ



外部イベント・自社説明会等の直接接触の機会に、様々な情報提供を通して就活生に自社の理解を促す取組みをされていると思いますが、早期化・短期化が進み、学生の危機感も緩む中、選考に乗った段階では学生の志望度はまだまだ醸成されていないことが想定されます。

結果、選考期間こそが意思決定に繋がる動機形成の最重要時期となりますが、個々の面接官の魅力任せでは対応の平準化が出来ず、多くの学生を魅力が伝わらないまま取り逃してしまいうリスクは担保できません。

仕組みとして選考中に他社と違う貴社の魅力を強かにインストールし、動機づけを進めることに成功した選考中ツールの事例をご紹介します。

選考中の志望度向上のプロセス

学生に自社のことを理解してほしい、という想いはどちらの企業も同じですが、その情報をしっかりと学生の腑に落とすためには、各フェイズにおいて、何をどこまで、どうインストールしていくのかの設計が不可欠です。

■学生視点の企業理解ステップを提示

自分を
知る

- ・ 自分の強み、どんな生き方・働き方がしたいか
- ・ 会社を選ぶ際に何を重視するのか

会社を
知る

- ・ 会社選びで重視する点が満たされる会社であるか
- ・ 自分の強みが活かせる場所であるか

決断
する

- ・ 最も大切にしたい選社基準とは何か
⇒ 企業を比較して、最も働きたい会社はどこか

■各ステップごとの魅力づけポイント

【共感&深掘り支援】
学生の自己理解サポート
社員との価値観共有

【理解促進&魅力づけ】
学生の重視するポイントに沿って企業の魅力、求める人材像を刷り込み

【意思決定サポート】
学生に併走するスタンスで
学生の最重要ポイントに沿って
他社との違いを明示

選考アシストノートの特長

- **書き込むことで、よりはっきりと情報がインストールされる**
⇒書き込む、という作業は情報を脳に定着させることに非常に有効。
配布した際に書き込むことで、今後も書き込むツールであるという前提を作る。
- **ワークと連動することで、説明会での体験が強く印象に残る**
⇒説明会でワークを導入している場合は、ワークシートとしても使用することで
帰宅後も読み直してワーク内容とその体験を反芻でき、他社の説明会に上書きされない
強い印象付けが可能。
- **捨てられないツールになる**
⇒最長で説明会～内定承諾後に至るまで、長期間にわたり活躍の場があり、
また、自身が書き込んだツールは唯一無二の大切なツールとして、しっかり手元に残る。
- **学生に寄り添う企業というブランディングができる**
⇒情報の開示及び考えのまとめの援助という点で「ここまでしてくれる会社」という
プラスなブランディングイメージを醸成。
- **入社企業選定時にこれまでの思考の過程が見える化**
⇒自身の書き込みを振り返ることは、どうしてこの会社に入りたいのかを
明確に整理する助けとなり、また、第三者を説得するツールにもなる。
- **制作工程が少なく、手間をかけずに短期間で制作が可能**
⇒基本的に取材撮影が発生しないため、構成要素のお打合せで内容を固めることが出来れば
後工程は弊社主導で進めることができ、貴社にお願いするのは主にご確認のみとなります。 4

選考アシストノートの制作ステップ

貴社採用プロセスの詳細なヒアリングに基づき、
貴社と受け取る学生双方にとって意味のあるツールの構成をご提案します。

採用プロセス ヒアリング

貴社の選考プロセスについて詳細にお伺いします。
ツールを使用し始める段階からではなく、それまでにどういった広報・コミュニケーション設計をされていたかもご教示ください。

コミュニケーション設計 ご提案

目指すゴールに学生が辿り着くために、どのような情報提供のステップを踏むべきかをブレストさせていただきます。どのタイミングからいつまで使用するか、使用するまでにどれだけ学生の貴社理解が進んでいるかなどで構成が変わります。

ページ構成案 ご提案

ブレストを元に、ページ構成案をご提案します。
ご提案をたたき台として議論を進め、構成案を決定します。

TODO/スケジュール ご提出

ページ構成が固まりましたら、実制作のためのTODO一覧とスケジュールをご提出します。貴社にご提供いただく資料などのご準備をお願いします。

原稿・デザイン ご提出

TODOとスケジュールに準じて、原稿およびデザイン作業を進めていきます。
順次ご確認をお願いします。

最終ご確認

すべての要素が揃った段階で最終のご確認をお願いします。

印刷・ご納品

基本は色校無しの簡易印刷を前提に入稿から約5営業日でご納品します。

台割例 A : 選考伴走型 (20頁/取材なし)

選考方針の開示と段階を踏んだ情報提供&シートで寄り添う採用を実現

編集方針

- ・説明会で行うワークで使用開始。ワークで必要な情報として会社の強みと職種概要を解説。
- ・選考ごとの評価基準を公開し、選考前までに整理・深く考えてほしいことを提示
- ・開示した情報を元に、面接に臨む前に考えをまとめるためのワークシートページを用意
⇒面接の満足度を最大化し志望度醸成につなげる

裏表紙	表紙
-----	----

表 4

表 1

メッセージ この冊子の意 図・使用方法	目次
---------------------------	----

2

3

改めて ここだけは 押さえてほしい 会社の特長	
----------------------------------	--

4

5

改めて ここだけは 押さえてほしい 会社の特長	
----------------------------------	--

6

7

職種紹介① ・職種概要 ・主な業務 ・ある一日 ・キャリアステップ	
---	--

8

9

職種紹介② ・職種概要 ・主な業務 ・ある一日 ・キャリアステップ	
---	--

10

11

職種紹介③ ・職種概要 ・主な業務 ・ある一日 ・キャリアステップ	
---	--

12

13

採用方針の ポイント	選考フロー 解説
メモ	メモ

14

15

1次面接に 臨む皆さんへ ・こういう質問を します ・こういうところ を見ています。	1次面接用 まとめシート
---	-----------------

16

17

最終面接に 臨む皆さんへ ・こういう質問を します ・こういうところ を見ています。	最終面接用 まとめシート 志望動機など
---	-------------------------------

18

19

台割例B：自己学習型（20頁／取材なし）

配布後学生が自身で考えを整理できるようなコンテンツとシートで構成

編集方針

- ・説明会内容はポイントを書き込む形式で必須情報をしっかりインストール
- ・説明会で実施するワークで使用。シートは文理共通で使える汎用性の高いもので設計
- ・選考ステップが文理で違うため、時系列での情報提供はせず、学生が使いたいタイミングで使うような自己ワークと、そのワークを意味のあるものにするための就活アドバイスメッセージを配置。

		<p>メッセージ</p> <p>この冊子の使い方と 込めた想い・ 採用スタンス</p>	<p>目次</p>	<p>説明会 重要PPT & ポイント 記入シート</p>	<p>説明で得た 気づき 記入ノート</p> <p>質問したいことと 聞いた回答 記入シート</p>	<p>説明会 重要PPT & ポイント 記入シート</p>	<p>説明で得た 気づき 記入シート</p> <p>質問したいことと 聞いた回答 記入シート</p>
表4	表1	2	3	4	5	6	7
<p>説明会ワーク 使用シート</p> <p>ワーク概要</p> <p>個人ワーク まとめ</p>	<p>グループ内 共有内容 まとめ</p> <p>ワークを通して 得た気づき まとめ</p>	<p>選考において 何を重視して いるか開示</p>	<p>選考フロー & なぜこういう フローなのか 説明</p>	<p>就職活動 アドバイス メッセージ (自分理解)</p>	<p>自分の強みと キャリア イメージ ワークシート</p>	<p>就職活動 アドバイス メッセージ (会社理解)</p>	<p>志望動機 整理・まとめ シート</p>
8	9	10	11	12	13	14	15
<p>就職活動 アドバイス メッセージ (会社選び)</p>	<p>企業選びの軸 整理・まとめ シート</p>	<p>選考後 聞きたいこと まとめシート</p>	<p>メッセージ</p>				
16	17	18	19				

選考アシストノートデザインサンプル

