



応募に繋げる！ 求人説明会活用ガイド

～求職者も満足度を引き上げ応募につなぐ～

✓ まずは事前準備から

- ・ 配布物（会社パンフレットなど）
→説明会終了後も貴社への興味・感心をキープ！
- ・ 説明内容
→説明会の肝！求人票やテキストでは伝えにくい内容を
知ってもらう機会！
- ・ 各種データ
→有給、育休取得実績、残業実績などあらゆる質問に対応
できるように
- ・ 企業の旗印（のぼり・バナーなど ※任意）
→まずは興味を持ってもらうこと。視認性で勝負！

〈説明すべき項目〉

- ✓ 会社の説明（規模・雰囲気・概要・扱う製品、サービス）
- ✓ 会社の製品、サービスと社会との関わり
- ✓ 仕事の内容
- ✓ 採用条件
- ✓ その他福利厚生など
- ✓ 求める人材・向いている方の具体例
- ✓ キャリアパスの具体例など

☸ 今すぐ実践できるアクションプラン

- ・ 説明会対象求人を見直しを
→仕事内容・特記事項を持て余していないか？十分に自社の魅力をPRできているか？
- ・ 新規購入が必要な物品のご準備を
→のぼり・バナー、パンフレット、動画作成など
- ・ Q&A設計を
→想定される質問、知ってほしいことなど10コほど準備してみましょう
- ・ 必要に応じて台本作成を
→説明のブレを減らし、時間内で伝えたいことを伝えきりましょう！

i 説明は最初の5分が勝負！

- ・ うちはこの会社です！
→キャッチコピーなど一言で
（是非一緒にかんがえましょう！）
- ・ 会社のショート動画など
→視覚から興味を！
- ・ 未経験者から実務バリバリ!という
事例も！



応募に繋げる！ 求人説明会活用ガイド

～求職者も満足度を引き上げ応募につなぐ～



参加者の満足度を高めるには??

参加者の求める4つのポイント

フレンドリーな対応

- ・ 質問しやすい雰囲気作り
- ・ 笑顔での対応

求人票・HPにない情報

- ・ 現場の雰囲気
- ・ 職場でのやりがい、よかったこと
- ・ 働いている方の属性

自社ならではの強み

- ・ 休日、就労時間
- ・ 福利厚生
- ・ 仕事の進め方

メリハリのある進行

- ・ 導入、コア部分、雑談タイムの意識を!

応募に繋げる+αテクニック

- ・ 双方向のコミュニケーションを通じて会社と担当者の印象を残す
- ・ 説明に**ストーリー性**を持たせる（会社の簡単な歴史→求人のかっかけ→ここで聞いてほしいこと）
- ・ 聴覚だけでなく、**視覚・聴覚**も利用！（動画・写真や仕事で扱うもので触れられるものなどがあればご準備ください!）
- ・ 求人条件（労働時間等）の緩和を積極的にご検討ください

（ハローワークから求人者さまへ）説明会終了後のアフターフォロー

- ・ 参加者と話す中で、求人票の表記や条件緩和等お気づきの点があれば是非お声かけください。
～貴社求人への充足に向けて共に頑張りましょう～

