

「採用戦略」「インターンシップ」をテーマにした研修講座を新設

—中小企業の「採用～定着・育成」の一貫支援を拡充します—

東京商工会議所（三村明夫会頭）は、企業の採用から定着・育成までの一貫した提案・相談体制（下図）を拡充するため、今年度、研修講座「新卒採用戦略の立て方と広報・PR講座（10月27日）」ならびに「中小企業のためのインターンシップ導入講座（11月10日）」を新設することになりましたのでご案内します。

当講座は、採用戦略やインターンシッププログラムを作成するワークを通じ、企業の採用担当者が短期間で、実践的に知識とノウハウを身に付けることができる内容となっています（詳細は添付資料参照）。

今年度当所が実施した新入社員意識調査では、学生の就職活動の傾向として、インターンシップなどへの参加が少ない一方、会社を選ぶ際には職場の雰囲気や仕事内容を重視しているという結果になりました。内定辞退や離職を防止するためにも、企業はあらかじめ採用戦略を立て、採用過程で自社の実際の姿を伝えることが必要となっており、今回、本研修をはじめて開催することになりました。

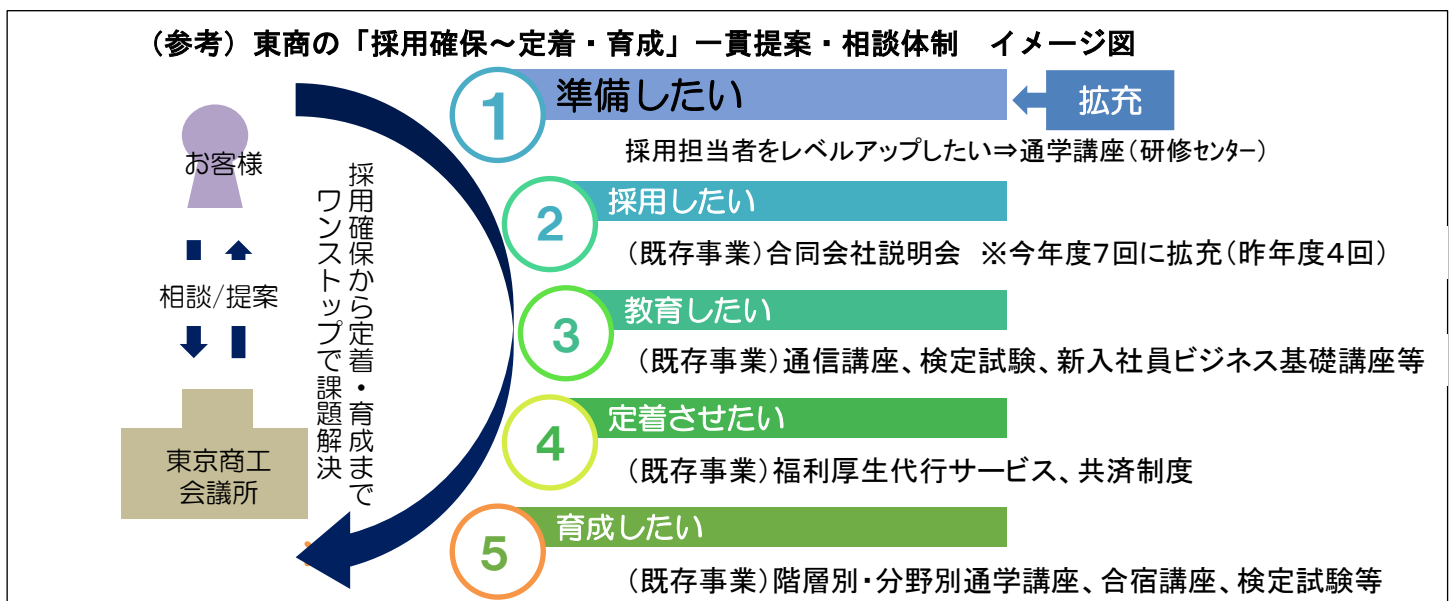
インターンシップは採用に直結するものではありませんが、中小企業の実態について学生が理解を深める契機となり、就業希望が促進されるほか、受け入れる社員の「指導・教育」スキルの育成につながるなど、間接的な効果が期待できます。なお、講座開催後12月8日には、受講企業も含め、企業と大学担当者との「インターンシップ交流会」も開催を予定しています。

■新卒採用戦略の立て方と広報・PR講座（10月27日（木）10:00～17:00）

会場：東京商工会議所（千代田区） 対象：人事採用担当者・採用面接担当者 30名 受講料：有料（別紙参照）
講座申込(当所HP)：http://event.tokyo-cci.or.jp/event_detail-72093.html（6月30日申込み開始）

■中小企業のためのインターンシップ導入講座（11月10日（木）13:00～17:00）

会場：東京商工会議所（千代田区） 対象：人事採用担当者・受入部門責任者 30名 受講料：有料（別紙参照）
講座申込(当所HP)：http://event.tokyo-cci.or.jp/event_detail-72092.html（6月30日申込み開始）



NEW

中小企業のための インターンシップ導入講座

半日通学コース

■日時 11月10日(木) 13:00~17:00

於：東京商工会議所

(千代田区丸の内2-5-1丸の内二丁目ビル)

- ・インターンシップの基本的な知識を他社事例や世の中のトレンドを踏まえ、分かりやすく解説します。
- ・中小企業で行うべきインターンシッププログラムの計画、内容設計、運用方法を実践的に学び、実行できるようにします。

■対象
人事採用担当者、
受け入れ部門責任者
30名

■受講料
(税込・資料代含む)
会員1名 10,260円
一般1名 20,520円

1. インターンシップの基礎知識
 - ・2016年度新卒採用から振り返るインターンシップの重要性
 - ・インターンシップの歴史と変遷
 - ・インターンシップの政府見解と経団連「倫理憲章」指針の理解
2. インターンシップの募集方法
 - ・募集媒体
 - ・大学からの応募の集め方
 - ・インターンサービス企業のサービス内容比較
 - ・内定者とOB社員を活用する
3. これからのインターンシップはこうなる
【学生と企業に効果的なインターンシップ事例】
4. インターンシッププログラムの企画作成および運営方法
 - (1) インターンを行う目的を明確にする
 - ・母集団形成 ・認知度向上 ・学生の志望度を高める
 - (2) スケジュールを決める
 - ・募集時期と方法 ・選考 ・実施
 - ・就業希望への対応とフォロー

- (3) インターンシップで伝えたいことを決めるために、自社の魅力の棚卸しをする
 - ・仕事内容 ・社風 ・社員 ・理念 ・社会貢献
- (4) プログラムの作り方<ワーク>
 - ・企業理念を伝えるケース
 - ・事業内容を理解させるケース
 - ・社風を感じさせるケース
 - ・社員とつながりを作るケース
 - ・仕事の面白さとやりがいを伝えるケース
 - ・事業の社会的意義や貢献度を伝えるケース
- (5) 運営方法
 - ・学生はお客様ではない。厳しく、やさしく
 - ・必要書類、運営に関するQ&A

※自社のホームページ画面や会社案内があればご持参ください。

◆お申し込み方法◆

お問い合わせ TEL:03-3283-7650

- ①下記申込書に必要事項をご記入のうえ、東京商工会議所研修センターまで FAX(3201-0507)でお申し込みください。「受付確認票」をFAXで返送いたします。(定員になり次第、締め切らせていただきます。)
- ②受講券(会場地図付)は講座開催2週間前頃に、ご担当者あてにご郵送いたします。
- ③受講料は「受付確認票」でご連絡する指定振込口座に開講20日前までにお振り込みください。(振込手数料はご負担ください。) ※ キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡ください。講座開講日の5営業日前から規定のキャンセル料をいただきます。また、キャンセルのご連絡は9:00~17:00(土日および祝日を除く)の間をお願いします。
- ④ご記入いただいた情報は当該講座の運営、管理資料として使用する他、東京商工会議所が主催する各種行事のご案内(DMおよびFAX)に利用させていただきます。ご不要な場合には備考欄にその旨をご記入ください。

■講師

ディリゴ 代表取締役 長谷 真吾 氏

リクルート事件直後の「株式会社リクルート」へ入社、人事採用担当者として活躍。1995年人事採用コンサルティング会社を設立、Web採用システムの開発やインターンシップ採用、海外人材採用の普及を推進。2009年株式会社ディリゴを設立、教育分野ではEQ理論を採用手法に導入するなど、数多くの企業や大学と人事採用教育分野を革新してきた実績がある。2012年 EQキャリア・ラボを設立し「組織」と「個人」の最適なキャリア開発についての研究所を開設。面接官研修、採用コンサル、各大学等での講演などを数多く行っている。

平成 年 月 日

お申し込み FAX:03-3201-0507

会員番号					業種	資本金	従業員数
会社名						万円	
受講券送付先住所	※受講券はハガキまたは封書でご担当者宛てに送付いたします				開催日	受講者氏名	部署/役職
部署名					月 日	フリガナ	年齢
フリガナ					月 日	フリガナ	歳
担当者名					月 日	フリガナ	歳
電話番号	FAX			振込み予定日	月 日 頃		
					備考		