

人材採用&育成チェックシート

経営者、人事担当の皆さん。
欲しい人材を採用できていますか？
社員さんはイキイキと活躍していますか？

「う～ん…」と一瞬ためらった事業所様、
ぜひ当シートでご確認を！

職業相談の現場経験をもとに
人材採用&育成のチェックポイントを
5項目に分けて挙げました。

1. 人材募集(求人)

- 求人広告の文章などを希望人材に響くよう工夫している。
- 自社ホームページがある。
- 求人手段(ハローワーク、求人誌、折込広告、WEB求人、知人紹介等)を効果的に使い分けている。
- 応募への返信は速やかに行っている。

2. 選考

- 事前に書類審査⇒面接⇒総合評価し採否決定⇒内定連絡、という手順を踏んでいる。
- 事前に履歴書等を熟読し、面接で確認すべき内容を考えている。
- 面接の環境づくり・質問の仕方などを工夫し、適性を見極める回答を引き出すようにしている。
- 給与・仕事内容など条件面のほか、自社の求める人材像と期待する働き方も説明し、応募者の解釈に誤解がないようにしている。
- 応募者への採否連絡は速やかに行っている。

3. 内定から入社までの間

- 入社前に労働条件通知書を渡し労働契約を結んでいる。※入社初期の労働トラブルに対処するためにも、入社前に労働契約を取り交わすべき。
- 就業上確認を要する書類(例:運転免許証)等を提出・提示してもらい実際に確認している。

4. 人材育成と人事評価

- 会社の将来・各社員の将来がイメージできるような経営方針設定と人材育成を行っている。
- 会社が社員に求める働き方(行動)を具体的に伝えている。
- 目標/達成度/自己評価と上司評価/次期の課題、が確認できる人事評価制度などがある。
- 定期的に社員と面談し、目標設定や達成度の管理、業務の指導や相談を行っている。

5. 職場トラブル防止

- 職場の悩みや疑問を相談できる体制・機会を設けている。
- よくある職場トラブルの典型例を知っており、予防策を立てている。
- 労働関連の法律・制度を知っており、経営者・従業員ともに法令遵守を意識している。
- 就業規則が現状に合っているか、定期的に確認している。