総合版

COMPLETE EDITION

人的資本経営データラボの
社内研修スライド

採用の総合版

人事部がそのまま使える社内研修スライド

収録	合計	研修時間
5本	141ページ	150分

人的資本経営データラボ

章立て（目次）

章	資料の題	開始ページ	研修時間
第1章	採用計画の立て方	p.3	30分
第2章	求める人物像と選考の設計	p.32	30分
第3章	求人票と採用広報	p.59	30分
第4章	面接官トレーニング	p.86	30分
第5章	内定から入社後90日の定着	p.114	30分

この総合版の使い方

1章ずつ（1章30分）、別の日の研修として使えます。
通しで使うときは、章の扉をはさんで、そのまま次の章へ進めます。

CHAPTER 01

採用計画の立て方

ねらい：「何人・いつ・どんな人」を、事業計画から逆算できる

第1章

【 経営者・人事向け 社内研修 】

採用計画の立て方

～欠員の「補充」から、先を見た「計画」へ～

（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 02

求める人物像と選考の設計

ねらい：求める人物像を言葉にし、選考に落とし込む

第2章

【 人事・管理職向け 社内研修 】

求める人物像と選考の設計

～「なんとなく良い人」から「当社で活躍する人」へ～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 03

求人票と採用広報

ねらい：ルールを守りながら、当社の良さが伝わる求人をつくる

第3章

【 人事向け 社内研修 】

求人票と採用広報

～「盛らずに、正しく、伝わる」求人へ～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 04

面接官トレーニング

ねらい：公正な面接で、見極めと惹きつけを両立する

第4章

【 面接官向け 社内研修 】

面接官トレーニング

～公正に見極め、誠実に惹きつける～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 05

内定から入社後90日の定着

ねらい：最初の90日で、「ここでやっていけそう」をつくる

第5章

【 人事・管理職向け 社内研修 】

内定から入社後90日の定着

～「入社してくれた」を「ここで働き続けたい」へ～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え