

2026/07/15（アンケート回答特典）

7つの『やらない勇気』が 採用活動を劇的に変える

採用戦略セミナー



ManpowerGroup®

アンケート回答特典

「7つのやらない勇気」を
採用活動ですぐに使えるチェックリスト

採用活動ですぐに使えるチェックリスト

本ウェビナーの参加特典として、7つの『やらない勇気』を日々の採用活動で実践するためのチェックリストをまとめました。次ページから、テーマごとに1枚ずつご活用ください。

● おすすめの使い方

□ 採用担当者の方

週次・月次の振り返りでセルフチェックし、実務の癖を早めに補正

□ 採用責任者・人事責任者の方

チームの採用業務の共通言語にし、品質確保に利用

□ 経営陣の方

採用体制のレビュー時に、論点の抜け漏れチェックとして活用

● 収録内容

No.1 現場の採用要件をそのまま受け取らない

No.2 万人受けする求人票を創らない

No.3 聞こえの良いことだけを言わない・伝えない

No.4 面接は評価の場であるという考えを捨てる

No.5 自社だけで戦わない

No.6 正社員で採るべきかを疑い、最適な手段を選ぶ

No.7 本当に採用・増員する必要があるかを問う

採用チェックリスト | No.1

No.1 現場の採用要件をそのまま受け取らない

「足す」のではなく「削る」。本当に必要な要件だけに絞る勇氣。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しどき

- ☐ 求人票のMUST要件が5項目以上ある
- ☐ MUST / WANT / NICE の仕分けができていない
- ☐ 「即戦力」「コミュカ」など曖昧な表現のまま募集している
- ☐ 「全部入り」の理想像で、市場にいない人を探し続けている
- ☐ 応募ゼロのまま、時間とコストだけがかさんでいる
- ☐ 応募が来ない理由を、媒体やエージェントのせいにしてている

● 実践チェック | やらない勇氣のアクション

- ☐ 採用背景を事業課題レベルまで分解して把握した
- ☐ 曖昧な表現を、具体的な行動レベルに翻訳した
- ☐ 入社時点で本当に必須の要件だけをMUSTに絞った
- ☐ 要件と市場供給のギャップを数字で確認した
- ☐ 「絶対に譲れない1つ」を現場と合意した
- ☐ 選考を進めながら、削れる要件を定期的に見直している

はじめの一步 ▶ 今出ている求人票のMUST要件を数え、「入社時点で本当に必須か？」を1項目ずつ問い直す

採用チェックリスト | No.2

No.2 万人受けする求人票を創らない

「全方位に好かれる」より「一人に深く刺さる」。ターゲットを絞り込む勇氣。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しどき

- ☐ 求人票が、誰にでも当てはまる表現になっている
- ☐ 「アットホーム」「成長できる」等の汎用フレーズが多い
- ☐ 応募数の多さをKPIの中心に置いている
- ☐ 応募は多いが、志望度が低い・辞退が多い
- ☐ 「誰に読んでほしい求人票か」に答えられない
- ☐ 訴求ポイントが競合他社とほぼ同じになっている

● 実践チェック | やらない勇氣のアクション

- ☐ ターゲット「Aさん」を1人に固定した
- ☐ 「Aさん」の現職・志向・不満まで具体的に描いた
- ☐ 「Aさん」の意思決定基準から訴求の順番を設計した
- ☐ 競合に勝てる訴求・負ける訴求を整理した
- ☐ 汎用フレーズを、具体的なエピソードに置き換えた
- ☐ 母集団を量ではなく「質と歩留まり」で評価している

はじめの一步 ▶ ターゲットを絞り込み、具体的なペルソナを描き、その人に刺さる言葉で求人票を書き直してみる

採用チェックリスト | No.3

No.3 聞こえの良いことだけを言わない・伝えない

耳あたりの良い言葉を並べず、現実と向き合い、表現する勇気。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しどき

- ☐ 面談で会社の魅力ばかり伝えている
- ☐ 弱み・発展途上の部分は、聞かれるまで話さない
- ☐ 入社後ギャップによる早期離職が起きている
- ☐ 口コミサイトの内容と、面接での説明がズレている
- ☐ 綺麗事ばかりで「現実味がない」と思われている
- ☐ 退職理由の話題を避けている

● 実践チェック | やらない勇気のアクション

- ☐ 自社の弱み・発展途上の部分を分析・整理した
- ☐ 弱みを面談の早い段階で、自分から伝えている
- ☐ 弱みを「あなたに任せたい役割」に変換して語れる
- ☐ 過去の退職理由もオープンにしている
- ☐ 候補者の覚悟・納得度を確認してから内定を出している
- ☐ 開示による辞退を「ミスマッチの予防」と捉えられている

はじめの一步 ▶ 「中途入社者が入社後に驚いたこと」をヒアリングし、次の面談から先に伝える

採用チェックリスト | No.4

No.4 面接は評価の場であるという考えを捨てる

面接を「見極める場」から「魅力づけ・動機づけの場」に変える勇気。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しとき

- ☐ 面接時間のほとんどを「見極め」に使っている
- ☐ 面接官が一方的に質問して終わっている
- ☐ 「落とす理由」を探す面接になっている
- ☐ 面接後に志望度が下がる、辞退が多い
- ☐ 優秀な候補者ほど選考から離脱している
- ☐ 候補者からの質問・対話の時間がほとんどない

● 実践チェック | やらない勇気のアクション

- ☐ 評価の時間を限定し、動機づけの時間を確保した
- ☐ 面接の中に必ず対話パートを設けている
- ☐ 評価役と対話役で役割を分担している
- ☐ ロールモデルとなる社員を面接に同席させている
- ☐ 「活躍できる場面」を候補者と一緒に描いている
- ☐ 面接後の志望度・候補者体験を確認している

はじめの一步 ▶ 候補者のキャリアプランについて5分間だけ話を聞いてみる

採用チェックリスト | No.5

No.5 自社だけで戦わない

自分・自社だけで全て対応することをやめる勇気。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しとき

- ☐ 採用業務をすべて自社・自分だけで抱えている
- ☐ 日程調整などノンコア業務に時間が取られている
- ☐ 採用担当者の仕事が「応募者を集め、面接するだけ」になっている
- ☐ 採用戦略を考える時間がとれていない
- ☐ 外部サービスの情報をアップデートできていない
- ☐ 「自前でやるべき」という思い込みがある

● 実践チェック | やらない勇気のアクション

- ☐ コア業務とノンコア業務を切り分けた
- ☐ ノンコア業務の委託先(RPO等)を比較検討した
- ☐ 契約前に担当者と直接話して、相性を見極めた
- ☐ 同じ方向を向いてくれる適切なパートナーを選んだ
- ☐ 社内調整・意思決定・魅力づけに集中できている
- ☐ 委託後も定期的に成果と連携を見直している

はじめの一步 ▶ 先週の業務を書き出し、「自分にしかできないこと」と「外部に渡せること」に色分けする

採用チェックリスト | No.6

No.6 正社員で採るべきかを疑い、最適な手段を選ぶ

正社員にこだわることをやめる勇気。雇用形態は目的ではなく手段。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しどき

- ☐ 「正社員ありき」で募集をかけている
- ☐ 半年以上、充足していないポジションがある
- ☐ 業務の削減・自動化・配置転換を検討していない
- ☐ 雇用形態ごとのPros / Consを比較したことがない
- ☐ 正社員以外の人働きにくい制度・文化になっている
- ☐ 充足しないことによる機会損失を見積もっていない

● 実践チェック | やらない勇気のアクション

- ☐ 正社員でなければならない理由を3つ挙げられる
- ☐ 契約社員・業務委託・派遣・AI活用などを比較した
- ☐ Pros / Cons を明確にした上で現場と合意した
- ☐ 正社員以外でも安心して働ける制度を整備した
- ☐ 正社員登用への切り替えも継続検討している
- ☐ 「埋まらないコスト」と「柔軟な手段」を天秤にかけた

はじめの一步 ▶ 充足していないポジションで「正社員でなければならない理由」を3つ書き出してみる

採用チェックリスト | No.7

No.7 本当に採用・増員する必要があるかを問う

「足りない=採る」を疑う勇氣。採用は最後の手段と考える。

● 要注意サイン | 当てはまったら見直しどき

- ☐ 「足りない=採る」が習慣になっている
- ☐ 増員の理由が要件化されていない
- ☐ 社内公募・社内スカウトを検討したことがない
- ☐ 業務の廃止・自動化を検討せずに増員している
- ☐ 採用コストの高騰を前提に置けていない
- ☐ 「もし採用が禁止されたら」を考えたことがない

● 実践チェック | やらない勇氣のアクション

- ☐ 採用背景・業務実態を棚卸しした
- ☐ 廃止・自動化・再分配での工数圧縮を検討した
- ☐ 社内リソース(社内公募・社内スカウト)に目を向けた
- ☐ AIをはじめとしたテクノロジーの活用を検討した
- ☐ 「もし採用が全面禁止なら?」の問いで解決策を考えた
- ☐ 採用を「最後の手段」として位置づけている

はじめの一步 ▶ 次回の増員要請時に「そもそも採用が本当に必要か?」をまず問い直してみる

■ 現場責任者への問いかけ

「採用しなかった場合、半年後にはどのような問題が起きそうですか？」

「なぜ今、採用する必要があるのでしょうか。3ヶ月後では遅い理由は何ですか？」

「このポジションに期待する役割を、一文で表すとどうなりますか？」

■ 採用要件を具体化する問いかけ

「即戦力とは、入社3ヶ月後に何ができていればよい状態ですか？」

「コミュニケーション力があるとは、誰と、どのような場面で、何ができることですか？」

「今のチームで、その役割を担えている人は誰ですか。その人は具体的にどのような行動をしていますか？」

「その要件がない人を採用した場合、どのような場面で問題が起きますか？」

「入社時点で身につけている必要がありますか。それとも、入社後3ヶ月程度で習得できますか？」

「社内で活躍している〇〇さんは、入社時点ですべての要件を満たしていましたか？」

■ 要件の優先順位を整理する問いかけ

「必須要件を一つ外すとしたら、どれを見直せますか？」

「反対に、絶対に譲れない要件を一つ選ぶとしたら、どれですか？」

「この要件がない人を採用した場合、誰がどの業務をカバーすることになりますか？」

「この要件をすべて満たす人は、データベース上に〇名しかいません。採用までに1年程度かかる可能性があります」

「この要件を一つ見直すと、候補者は〇名まで増えます。3ヶ月以内に採用できる可能性も高まります」

「1年かけてすべての要件を満たす人を探すのと、3ヶ月以内に採用して一部を入社後に育成するのとでは、どちらがよいですか？」

「この要件を満たす人の市場相場は〇〇万円程度です。年収条件と採用要件のどちらを見直しますか？」

■ ターゲット像を具体化する問いかけ

「採用したいターゲットを、実在する1人に例えると誰ですか？社内の人、元同僚、競合他社の人でも構いません」
「そのターゲットは今、どの会社で、どのような役職に就き、何をしていますか？」
「そのターゲットは今の会社に、どのような不満を持っていそうですか？反対に、何に満足していて転職しないのでしょうか？」
「そのターゲットが転職を考えるとしたら、どのような出来事がきっかけになりそうですか？」

■ ターゲットの意思決定を考える問いかけ

「そのターゲットが複数社から内定をもらった場合、最後は何を基準に決めると思いますか？」
「そのターゲットの意思決定基準を、優先順位をつけて3つ挙げるとしたら何ですか？」
「その基準のうち、当社が競合他社に勝てるものと、負けるものは何ですか？」
「直近で入社した人は、何が決め手だったと言っていましたか？反対に、辞退した人は何を理由に断りましたか？」

■ 求人訴求を見直す問いかけ

「そのターゲットが求人を見たとき、最初に気になる言葉や内容は何だと思いますか？」
「その一文は、競合他社の求人票に載せても成立しませんか？」
「その言葉は、そのターゲットが現職ですでに得ているものではありませんか？」

■ 抽象表現を具体化する問いかけ

「成長できるとは具体的にどういうことですか？誰が、どのような経験を通じて、何ができるようになったのか、実例はありますか？」
「アットホームだと感じた具体的な出来事を1つ挙げるとしたら何ですか？その事実をそのまま書けませんか？」
「風通しがいいという言葉を使わず、事実だけで説明するとどうなりますか？」

■ 自社の弱みを把握する問いかけ

「直近の辞退者や退職者は、どのような理由を挙げていましたか？」

「競合企業と比べた時に、当社が確実に見劣りする点はどこですか？」

「その弱みは今後変わる予定がありますか？変わるのであれば、いつ、何をきっかけに変わりますか？」

「その弱みを気にしない人や、むしろ面白いと感じる人はどのような人ですか？」

■ 退職理由を分析する問いかけ

「退職理由に共通するパターンはありますか？」

「退職理由のうち、すでに対策したものと、構造的に変えられていないものはどれですか？」

「口コミサイトに書かれている退職理由と、社内の認識にズレはありませんか？」

「こうした離職パターンに当てはまりにくいのは、どのような人ですか？」

■ 弱みを候補者に伝えるトーク

「正直にお伝えすると、当社ではまだ〇〇ができていません。だからこそ、このポジションの方をお願いしたいと考えています」

「この課題に取り組むために、予算〇〇円と採用枠〇名をお渡しします。責任だけでなく、必要な権限もセットでお任せします」

「入社を検討するうえで大切な情報なので、過去に退職した方の理由も率直にお伝えします」

「直近〇年で〇名が退職しており、理由として多いのは〇〇です。」

■ 候補者との相性を確認する問いかけ

「〇〇を理由に退職した方が実際にいます。この点は許容できそうですか？現職と比べて、どのように感じますか？」

「一方で、同じ環境で長く活躍しているのは〇〇なタイプです。ご自身はどちらに近いと思いますか？」

■ 面接設計を振り返る問いかけ

「昨日の面接で、候補者は実力をどの程度出せたと思いますか？十分に出来なかったとしたら、面接の進め方に原因はありませんでしたか？」
「候補者を落とす理由を探していましたか？それとも、活躍できる場面を探していましたか？」
「面接後、候補者は話し切れたと感じて帰ったでしょうか。それとも、評価・査定だけされたと感じて帰ったでしょうか？」
「60分の面接のうち、候補者が質問できた時間は何分ありましたか？最後の数分だけになっていませんか？」
「面接の中に、会社の課題や判断材料をこちらから伝える時間は設けられていますか？」

■ 面接中に対話モードに切り替えるトークフレーズ

「こちらから伺いたいことは一通りお聞きできました。ここからは立場を入れ替えて、〇〇さんが当社を判断するための時間にしましょう」
「質問はありますか、と聞かれても答えにくいと思います。皆さんがよく気にされるのは、評価制度、残業、チームの雰囲気ですが、この中で気になるものはありますか？」
「私からも、〇〇さんと一緒に働く場合に、ぜひお任せしたいと感じたことをお伝えします」

■ 面接官の役割分担を機能させるトーク

「本日は私〇〇と、現場責任者の△△が参加します。△△からは仕事の内容を詳しくお伝えし、私からは会社について率直にお話しします。気になることは遠慮なく聞いてください」
「今のお話は、当社が抱えている△△の課題とかなり重なります。実は当社でも、同じような課題がありまして……」

■ 採用担当者の時間配分を見直す問いかけ

「先週の採用業務のうち、候補者との面談、口説き、要件のすり合わせに使えた時間は何割でしたか？」

「日程調整やスカウト配信に追われて、文面の改善や辞退理由の分析が後回しになっていませんか？」

「使える時間が週に10時間増えたら、何に使いますか？」

■ 業務の切り分けを考える問いかけ

「その業務は、自分にしかできない仕事ですか？それとも、手順や判断基準を渡せば他の人でも対応できますか？」

「外部に任せることを、丸投げと混同していませんか？」

■ 外部パートナーを見極める問いかけフレーズ

「契約前に、当社の事業や組織について、どのようなことを確認したいですか？」

「当社と近い業界や事業フェーズでの支援実績を、成功例だけでなく、うまくいかなかった例も含めて教えてください。」

「実際の担当者は誰ですか？何社を並行して担当していますか？契約前に直接話すことはできますか？」

「支援を進めるうえで、当社側にはどのような協力体制が必要ですか？」

■ 採用担当者のセルフチェック

「自社の来期の事業計画、注力領域、撤退領域を、経営者の言葉で説明できるだろうか？」

「各事業部の責任者が、今最も悩んでいることを1つずつ言えるだろうか？」

「候補者に、私自身がなぜこの会社にいるのかを、自分の言葉で語れるだろうか？」

■ 正社員採用の必要性を確認する問いかけ

「このポジションで解決したい課題は、恒常的に続くものですか？それとも一時的な繁忙ですか？

一時的であれば、業務委託や派遣で対応できませんか？」

「必要なのは、フルタイムでの稼働ですか？週2日程度の専門家で足りる業務はありませんか？」

「その業務は、既存メンバーの配置転換や兼務、業務の削減、自動化では解決できませんか？」

「正社員でなければならない理由を、3つ挙げるとしたら何ですか？」

「半年間採用できなかった場合、現場はどのように対応しますか？その対応方法が、実は最適な解決策ということはありませんか？」

「まずは業務委託で始め、双方の相性が良ければ正社員登用する形は、このポジションでは成立しませんか？」

■ 代替手段を検討する問いかけ

「いったん正社員採用を前提から外して、この課題を解決する方法をすべて挙げてみませんか？」

「この業務を判断と作業に分けたとき、作業部分はAIやツールでどこまで代替できますか？」

「即戦力の正社員を6ヶ月かけて探すのと、業務委託の専門家が来週から稼働するのとでは、どちらが事業計画に間に合いますか？」

「コア業務は正社員、専門業務は業務委託、定型作業はAIというように、複数の手段を組み合わせられませんか？」

■ 外部人材の受け入れ体制を確認する問いかけ

「雇用形態によって、参加できる会議や閲覧できる情報、社内交流の機会に、意図しない線引きが生まれていませんか？」

「契約を終了した外部人材は、当社を他のスペシャリストに勧めてくれると思いますか？」

■採用前提を見直す問いかけ

「この採用は、退職者の補充が前提になっていませんか？前任者が担っていた業務は、今もすべて必要ですか？」

「その業務をやめた場合、実際に困るのは誰ですか？」

「このポジションの業務を、1週間分書き出したことはありますか？感覚ではなく、実態をもとに議論できていますか？」

「忙しいから人が欲しいという場合、その忙しさの中身は何ですか？付加価値の高い業務ですか？それとも、会議、報告、二重入力などですか？」

「もし採用が全面的に禁止されたとしたら、この課題をどのように解決しますか？」

■社内人材の活用を考える問いかけ

「このポジションに社内公募で応募できることを、社員全員が知っていますか？」

「社内に、この仕事へ関心を持ちそうな人はいませんか？」

「今の部署に必要なだから異動させられないという判断は、本人のキャリアよりも部署の都合を優先していませんか？」

「過去の評価やスキル情報から、このポジションに合いそうな人を探せる状態ですか？探せないのであれば、社内スカウトを行うための情報基盤から整える必要はありませんか？」

■AIや業務代替を検討する問いかけ

「自社の業務は特殊だからAIでは難しいという判断は、実際に試した結果ですか？それとも印象で決めていますか？」

「AIに任せてはいけない業務はどこですか？そこを言語化できれば、それ以外の業務は代替できる可能性がありますか？」