

グラフィック業界に求められる人材戦略について

株式会社 ブライアント
代表取締役

明月 茂

BRIANT



2009年中途採用マーケット動向

採用、面接における戦略

現場スタッフモチベーションアップの為の事例

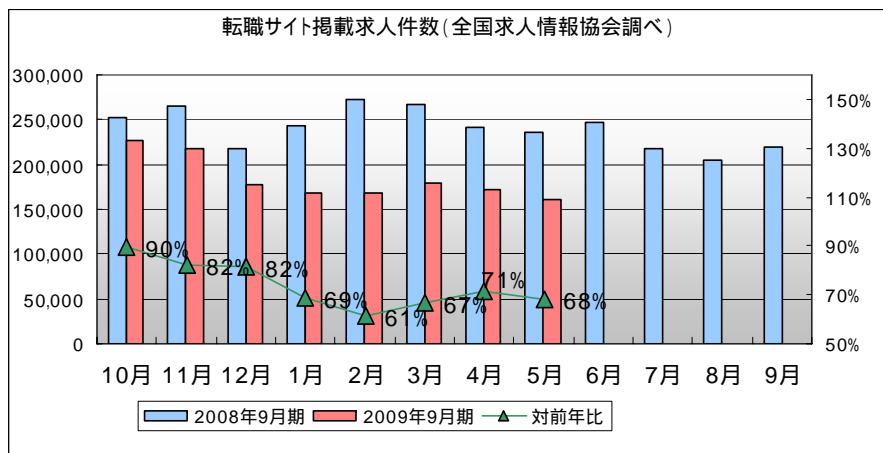
BRIANT

転職市場動向

昨今の景況感の悪化に伴い、求人広告の掲載求人数は減少、転職希望者はほぼ横ばい傾向。転職マーケットの供給が増大し、採用のチャンスとなっています。

転職サイト掲載求人件数推移

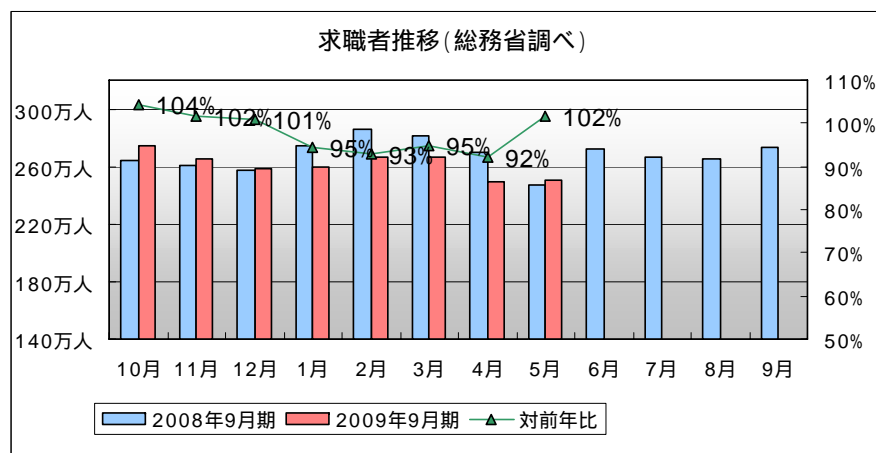
・全国求人情報協会調べによると、求人数は減少傾向。前年比68%。



資料出所: 全国求人情報協会

求職者推移

・総務省調べによると、求職者数が前年比ほぼ横ばいで推移。



資料出所: 総務省「労働力調査」

ポイント

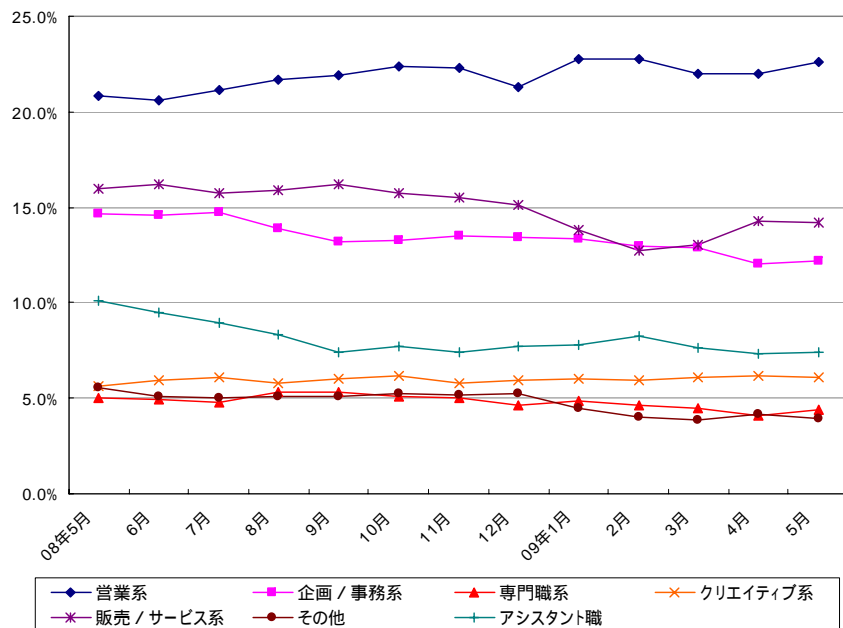
季節要因による求職者増減の幅が小さくなり、年間を通じて平均的に求職活動を行っていることが考えられる。

景気要因として、昨今の景況感の悪化に伴い、就業先の企業に不安を抱き、転職活動を行う方が増えていると考えられる。また、動けない人も多いのが現状。有効求人倍率は2007年 1.67倍、2009年5月現在 0.44倍。

職種別 転職市場動向 (DODA登録者割合の推移)

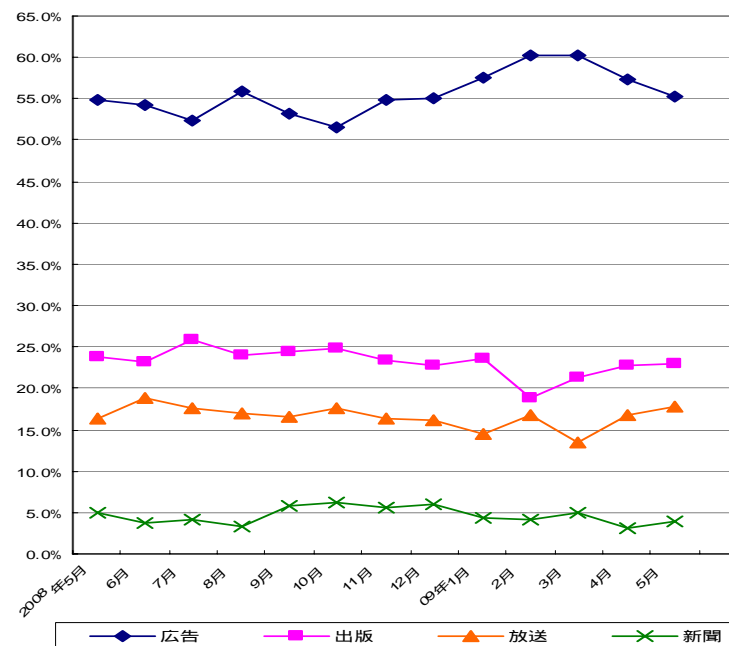
昨今の景況感の悪化に伴い、特定職種において登録者割合が増加傾向。
登録者の割合が高い職種 / 増加傾向の職種は採用のチャンスとなります。

一般系職種



推移は登録者数ではなく、全体に占める割合の増減となります。

クリエイティブ関連

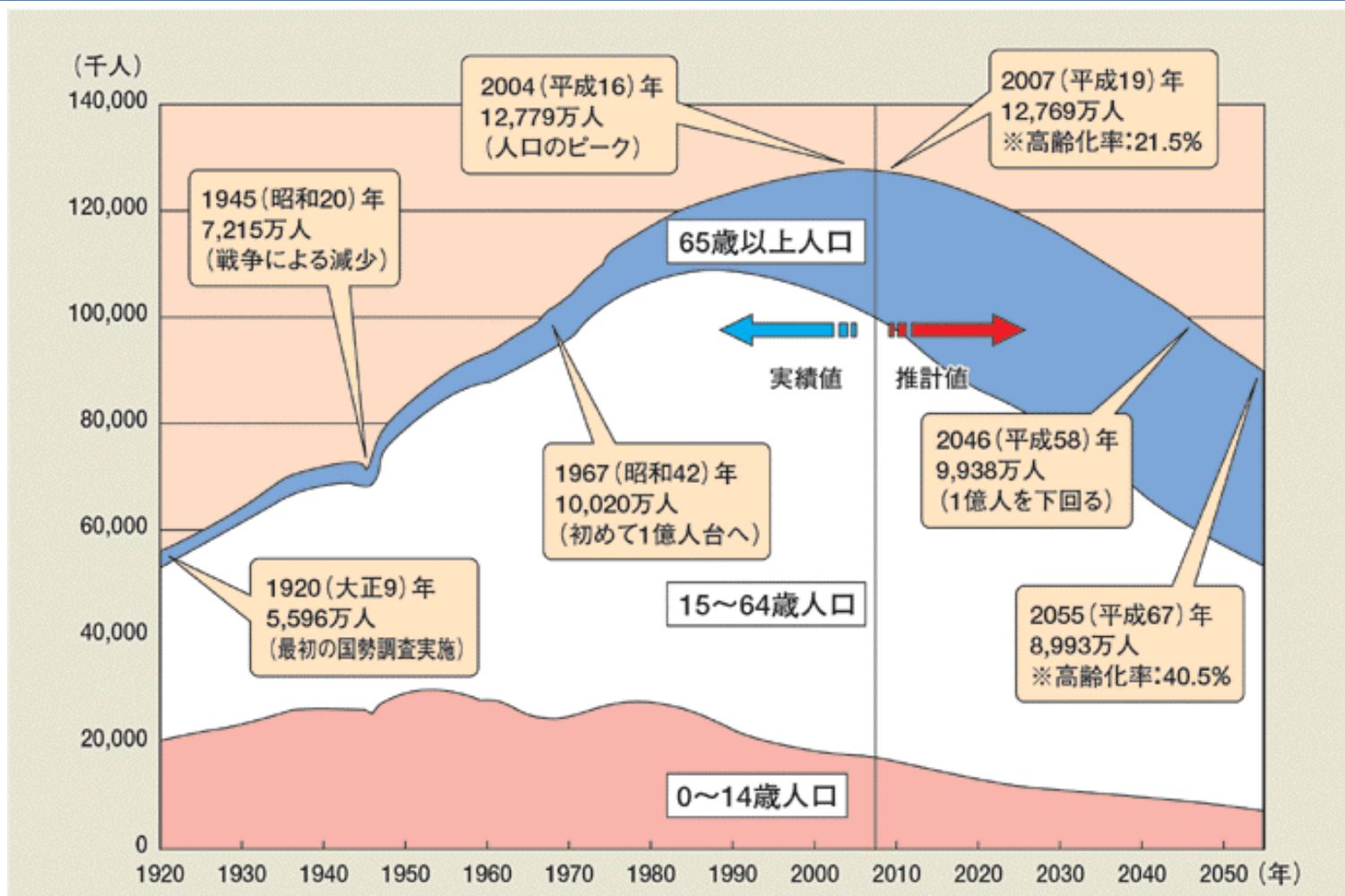


ポイント

営業系、販売/サービス系、企画/事務系職種の割合が高く、中でも営業系職種の割合が増加傾向。
クリエイティブ、技術系、専門職は横ばい傾向。
4月・5月にマーケットの変化があり。

雇用情勢の現状(生産年齢人口、若年労働力の減少)

労働力人口、とりわけ若年の労働力人口は減少傾向にあります。
中長期的な人材不足を見据え、早期の若年層の確保が企業成長のポイントとなります。

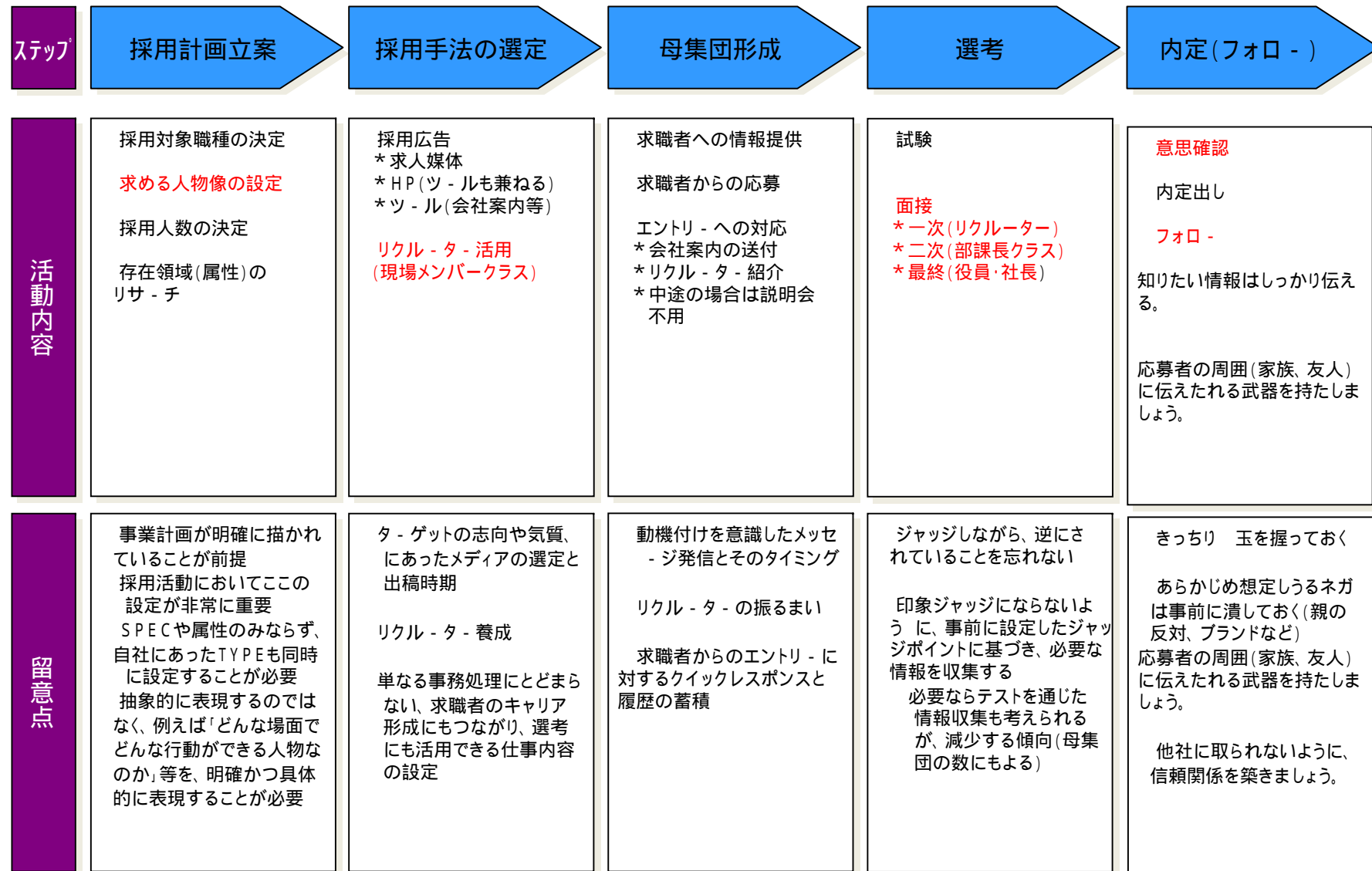


貴社の採用活動、面接はどうですか？

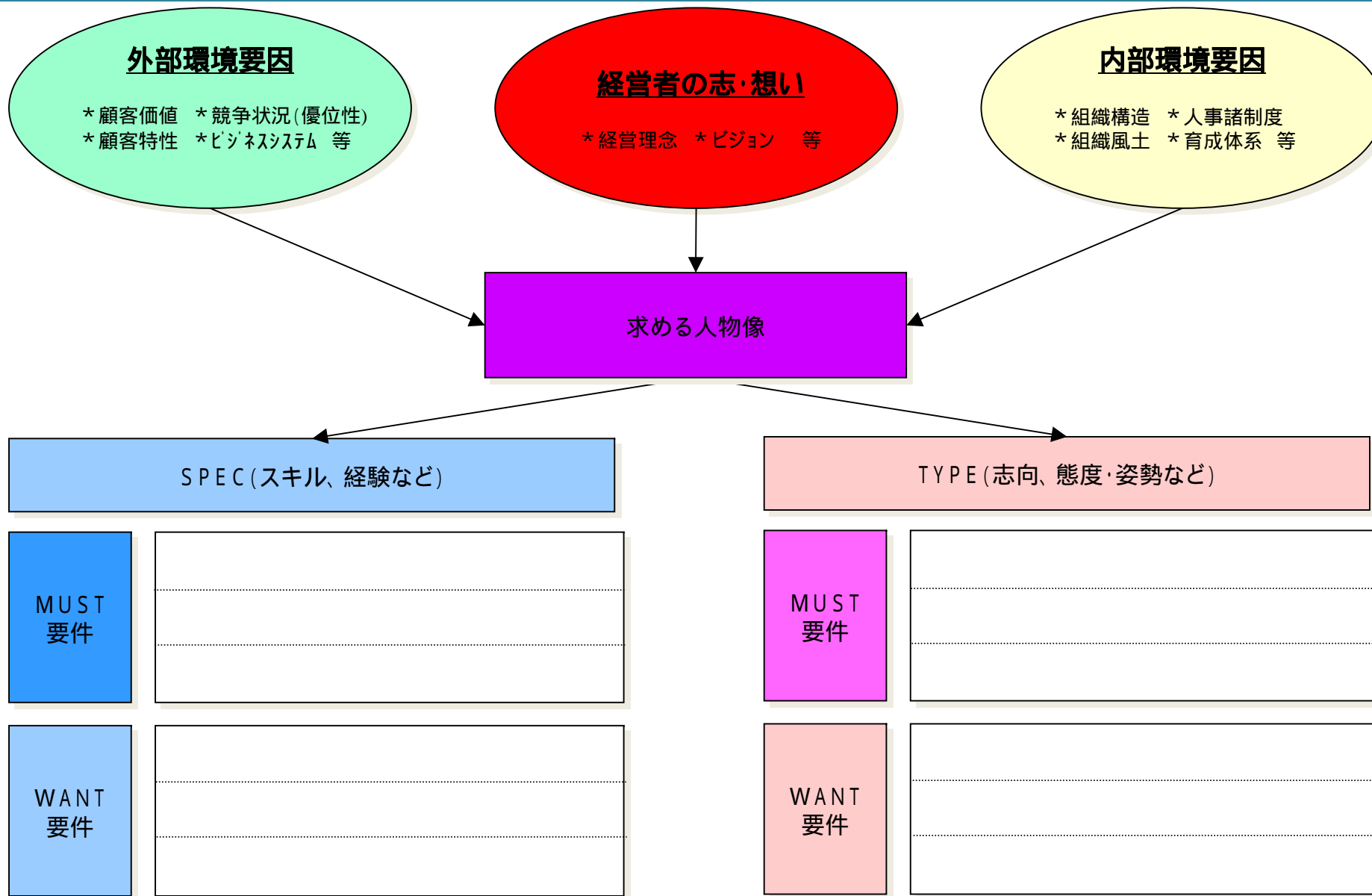
- ・やる気があると判断し、採用したが、すぐやめてしまう。
- ・失敗しない採用をするにはどうしたらいい？
- ・正社員と派遣社員、アルバイト どちらが有効な採用？

この様な事の相談、悩みが多いのが現実です。

一般的な採用活動の流れ



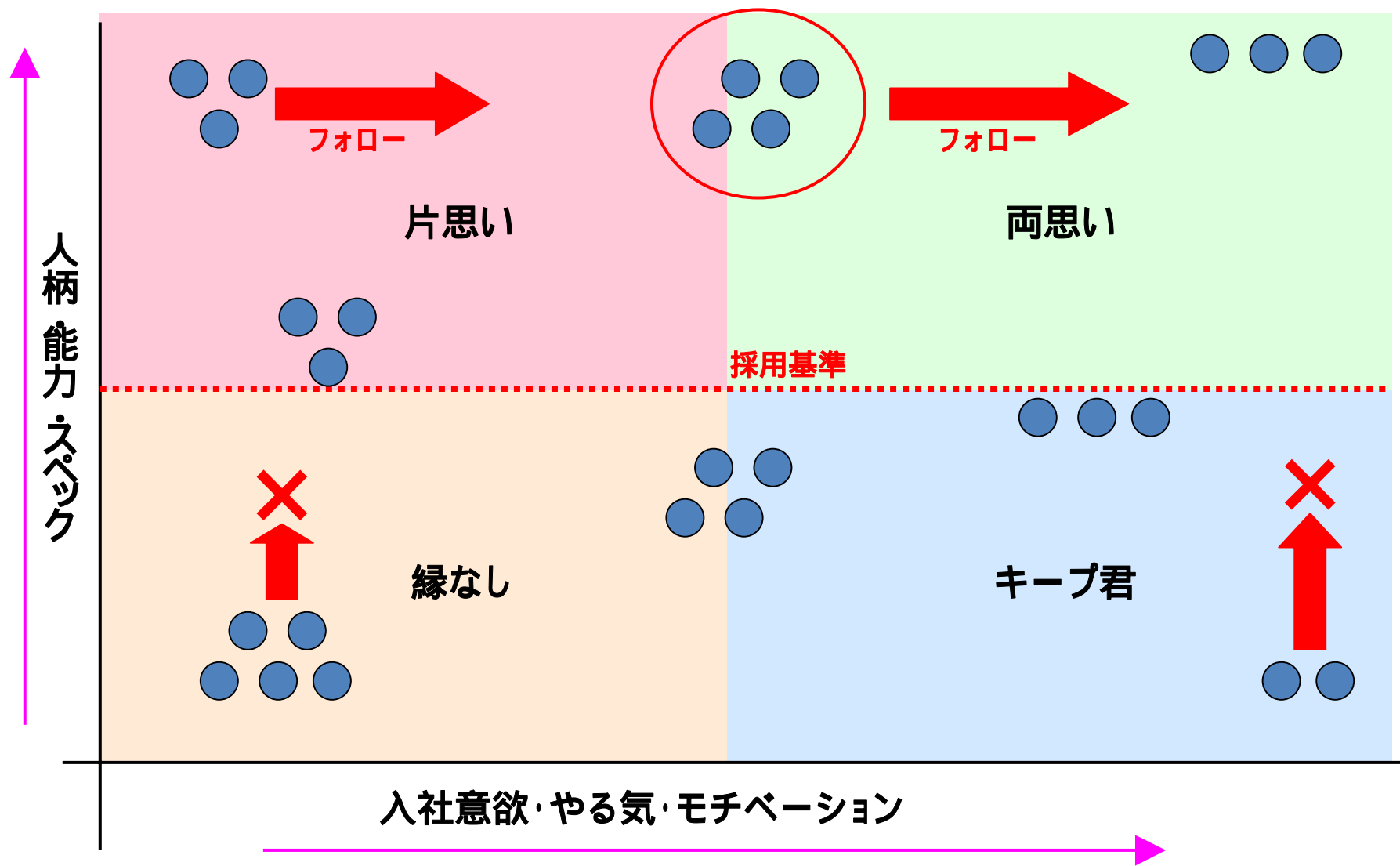
求める人物像の基本的な考え方



面接は、選ぶという考えから『採る』という考えへ！！

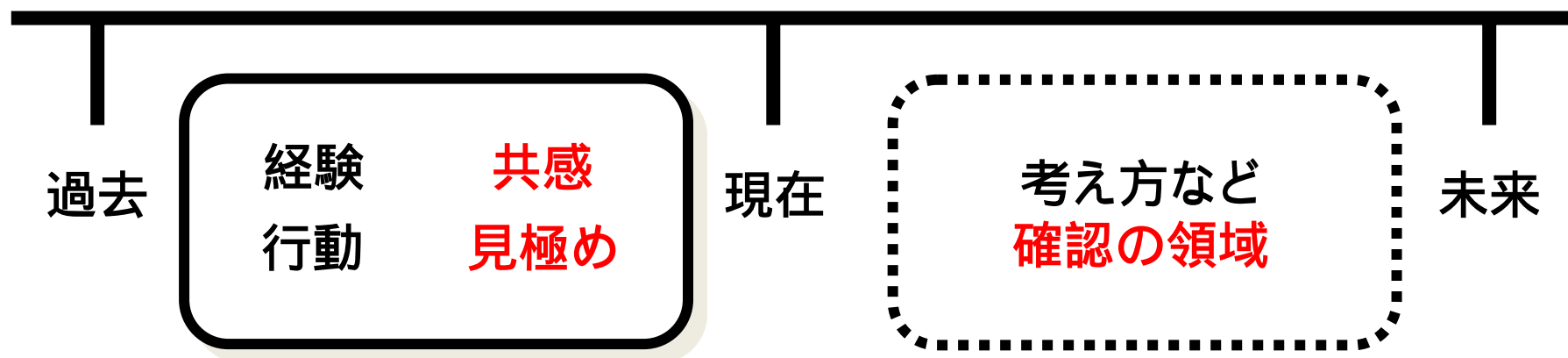
- ・面接は求職者に話をさせていますか？
- ・優秀な人間を採用する為に「面接は営業」と一緒！！
- ・面接で、ふみ絵を踏ませていませんか？

面接における企業側の判断基準、努力する点



面接におけるジャッジ

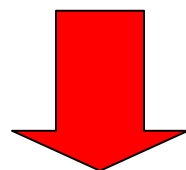
経験、考えを共感できるまで掘り下げる



面接において、応募者に自分自身の話をしてもらい、相手を見極めることが目的です。
過去の事象を共感するまで掘り下げてヒアリングし、行動を見極めます。

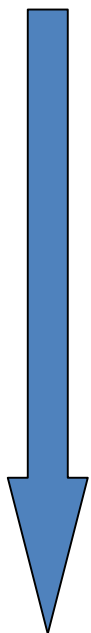
社内スタッフのモチベーションアップの為に

- ・近頃の若いもんは、何を考えているか分からない。
- ・言われた事しかやらない、現場の事しか見えていない。
- ・お客様の事を考えず、自分たちの世界を作りたがる。



個人面談のすすめ！！ 会話を増やそう！！

社内モチベーションUPの為の個人面談のススメ(1)



コスト削減		社内整備						
経費節減	人件費削減	業務効率UP			組織構築			
設備投資の見直し	一人当たりの人件費削減	全体人数削減	メンバーモチベーションUP	一人当たりの生産性UP	販促	教育	組織図の見直し	管理体制の見直し

社内モチベーションUPの為の個人面談のススメ(2)

社内整備に含まれる項目(組織構築)

組織構築					
組織図の見直し		管理体制の見直し			
チームの確立	リーダー育成	売上げ・クォリティ管理	業務作業の管理		
制作部	会議・ミーティングの充実	会社の方向性の明確化	品質・納期管理	進行予定表の管理・質の向上	業務日報の管理・確立
営業部	営業部との連携		上司のチェック機構の確立	正確な進行予定・早期受注	
会社		評価制度の確立			就業規則等の見直し
目的	業務効率	将来的に確立	営業支援	人員配置・労働時間の短縮	生産性のチェック
ル					
ル					
詳細					

社内モチベーションUPの為の個人面談のススメ(3)

社内整備に含まれる項目(業務効率UP)

業務効率UP										
メンバーモチベーションUP		一人当たりの生産性UP				販促				
非金銭的		金銭的	労働時間の管理	作業指標の設定	作業スケジュール管理	業務フローの確立	協力会社・在宅	社外受注	社内受注	
制作部	役割・責任感			作業指標の確立	業務日報の管理・確立	品質・納期管理	在宅のレベルアップ指導		デザイン強化 スピードアップ	料金の見直し
営業部	コミュニケーション				営業内勤情報の共有	営業部との連携			営業部レベルアップ	業務の簡素化
会社	就業規則等の見直し・評価制度の確立						外注費見直し			
目的			労働時間の短縮	作業プロセス管理	業務効率	業務効率	業務効率		売上げアップ	売上げアップ
詳細										

社内モチベーションUPの為の個人面談のススメ(4)

社内整備に含まれる項目(業務効率UP)

業務効率UP							
教育							
情報共有		定期勉強会	座学		アルバイト・派遣の定着		
制作部	社内情報共有ルール	定期的な情報共有	勉強会コンテンツ制作	マニュアルの整備	資料購入・情報の共有化	業務配分の見直し	上司の明確化
営業部	社内情報共有ルール						
会社			デザインコンテストの実施		資料購入・社外研修		勤怠条件の見直し
目的			スキルアップ	スキルアップ	スキルアップ	向上心アップ	コミュニケーション
ルール							
詳細							

社内モチベーションUPの為の個人面談のススメ(5)

社内整備に含まれる項目(コスト削減)

コスト削減				
経費削減		人件費削減		
設備投資の見直し		一人当たりの 実験費削減	全体人数削減	
制作部				
営業部				
会社				
目的 ↑ ↓ ル				
詳細				

御清聴、有難う御座いました。

BRIANT