

初回面談の目的と流れ

この研修で学ぶこと

体系的な面談フローの習得

研修のゴール

この研修では、初回面談における目的設定から具体的なステップ、各段階で押さえるべき重要なポイントまでを体系的に学びます。



初回面談の全体像

全体像を理解する



目的と進め方

各ステップの目的と進め方を把握する



推薦可能プロセス

推薦可能な状態を作るプロセスを習得する

6 ステップ構成

40~50分 標準面談時間

初回面談の2つの目的

1. 信頼関係の構築

求職者に安心感を提供し、長期的なパートナーシップの基盤を作ります。第一印象が今後の関係性を左右するため、丁寧なコミュニケーションを心がけましょう。

2. 推薦準備の合意形成

履歴書・職務経歴書を作成し、面談後すぐに推薦可能な状態にすることが最重要ミッションです。この合意形成がZキャリアの強みを最大化します。

コミュニケーションの大前提



笑顔(感情を込める)

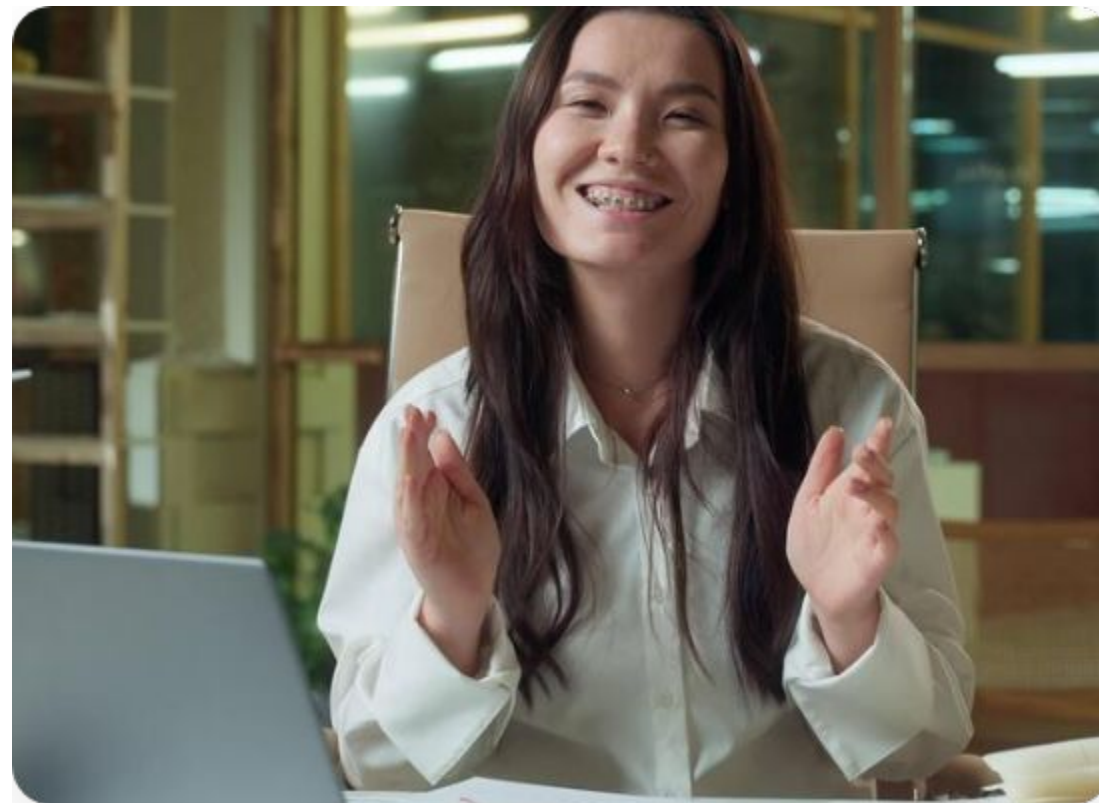
常に笑顔で口角を上げ、表情筋で話すことを意識します。表情は言葉以上に相手に安心感を与えます。



相槌

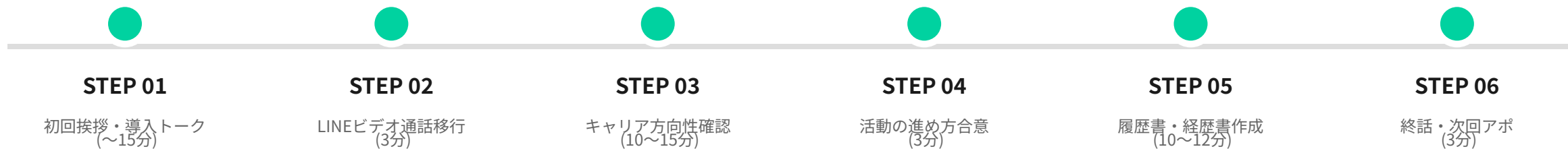
相槌に全集中し、関心・理解を示します。求職者の話に真剣に耳を傾けている姿勢が信頼を生みます。

このゴール：求職者に安心感と信頼感を与え、長期的な良好な関係を築くことです。



面談全体の流れ

初回面談は6つのステップで構成されています。順序立てて進めることで効率的に推薦可能な状態を作ることができます。






Step 1: 初回挨拶・ヒアリング

このステップの目的

求職者の基本情報を把握し、信頼関係を構築する最初の重要なステップです。

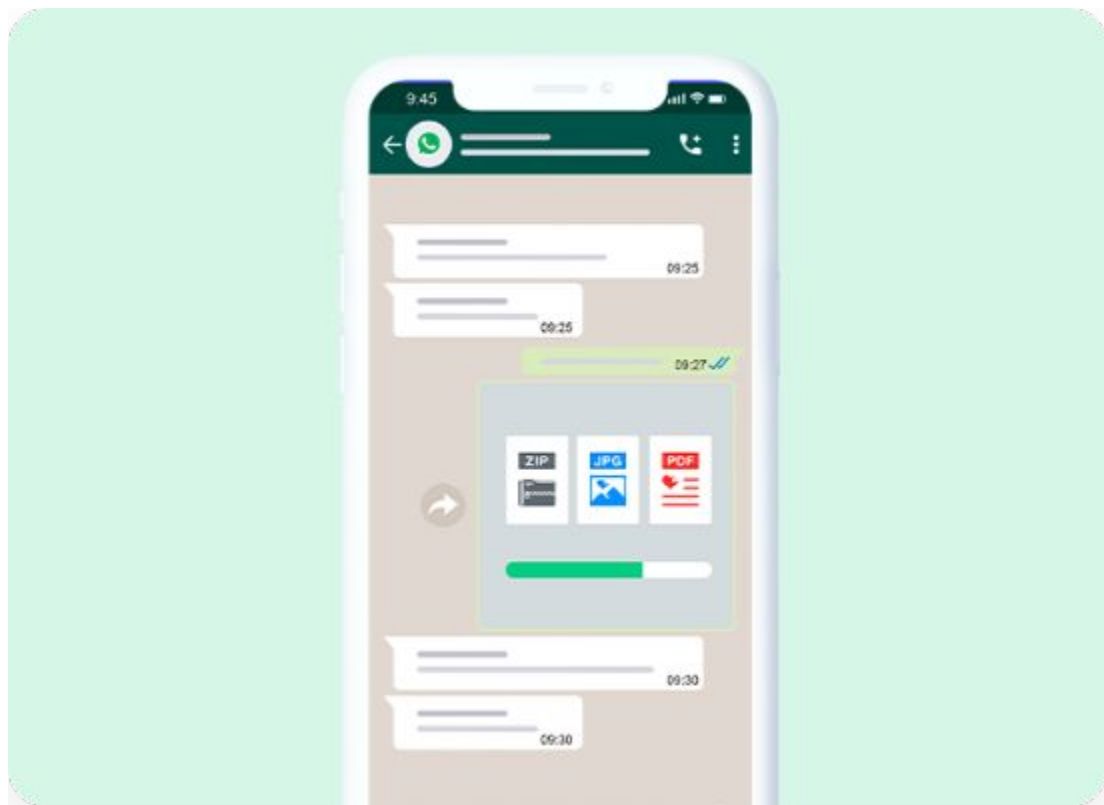
確認すべき内容




-  お礼と面談目的の説明：本日の面談の流れと目的を明確に伝えます
-  基本情報確認：氏名・生年月日・住所・最寄駅・免許など
-  現状把握：職歴・仕事内容・転職理由・希望条件を丁寧にヒアリング



所要時間：～15分

Step 2: LINEビデオ通話への移行



-  **誘導：**資料を見せるためLINEビデオ通話へ誘導します
-  **SMS送付：**公式LINEのリンクをSMSで送付し、登録完了を確認
-  **画面共有：**画面共有で面談資料を投影し、視覚的な説明を開始

ゴール：面談資料を使える環境を作り、LINE登録で連絡手段を確保します。今後のコミュニケーションの基盤となる重要なステップです。

Step 3: キャリア方向性の確認

求職者の転職方向性を明確化し、Zキャリアのサービス理解を深めていただきます。

キャリアの整理

キャリアアップまたはキャリア
チェンジのどちらを目指すのか
を明確化します

条件の確認

年収・勤務条件・優先順位を詳
しく確認し、求職者のニーズを
正確に把握します

サービス説明

無料求人媒体との違い、人材紹
介の仕組みとメリットを丁寧に
説明します

差別化ポイント

他社エージェントとの違いを明
確に伝え、重複応募がないか確
認します

所要時間：10～15分

Step 4 & 5: 進め方合意と書類作成

推薦先行型の進め方

初回面談で「推薦可能な状態にする」合意を得ます。これにより書類作成からオファーまでスピード感のある転職活動を実現します。





履歴書・職務経歴書作成

- 書類作成開始：合意に基づき作成を開始
- アンケート回答：お仕事探しの希望を確認
- 写真データ確認：当日中の送付を依頼
- 書類完成 = 推薦可能な状態の達成

Step 6: 終話・次回アポ設定

所要時間：3分

面談の締めくくりとして、次回面談・面接準備に向けた具体的なスケジュールを確定します。

-  **書類提出・写真送付の確認:** 提出期限と方法を再確認
-  **面接可能日程の確認:** 面接と面接対策の日程を確認
-  **次回面談日時確定:** 具体的な日時を確定します
-  **質問対応・面談終了:** 最後に質問に応じ、終了します



研修まとめ：初回面談の最重要ゴール

書類完成率

100%

推薦書類の作成が成功の鍵

初回面談の成功は、面談中に履歴書・職務経歴書を完成させることにかかっています。面談後のフロー（推薦 → 面接 → 内定）を効率化する唯一の鍵となります。

