

# 内定者フォローSNSのご案内

コミュニティの運用例



**自己紹介しよう!** ✓  
計2名  
最初の自己紹介は、このコミュニティで行ってくださいね☆

**九州地区コミュニティ** ✓  
計2名  
こちらは九州地区内定者のコミュニティです。実は人事担当者の中に

**関西地区コミュニティ** ✓  
計2名  
ここは関西地区内定者のコミュニティです! 飲み会、悩み相者の中に

**人事日記** ✓  
計2名  
このコミュニティでは、入社後皆さんが不安にならないように会社の

**【社会人としての基礎を学ぼう】** ✓  
計2名  
このコミュニティでは、これから社会人になる皆さんに意識して欲しいビジネスマナーにつ

## おすすめのコミュニティ

### 会社からの情報発信

- ・人事担当者からの連絡
- ・人事日記
- ・先輩社員の紹介
- ・オフィス紹介
- ・社内報紹介
- ・ビジネスマナー研修
- ・社会人としての基礎を学ぼう

### コミュニケーション

- ・自己紹介しよう!
- ・飲み会しませんか?
- ・地区別コミュニティ
- ・〇〇地区コミュニティ

## 人事担当者からの連絡

- ・研修の様子
- ・内定者懇親会の様子
- ・新商品やプレスリリース、メディア情報の共有



## 先輩社員の紹介

- ・1年目や2年目の近い先輩の紹介  
※事前に数名インタビューをとっておき、毎月〇日に投稿、とルールを決める
- ・その後少し年齢が上の先輩を紹介し、キャリアアップのイメージをつける

## オフィス紹介

- ・本社の様子を紹介  
※オフィスの自慢(社食、インテリア等)
- ・全国に拠点がある場合には、それぞれの事務所や従業員の紹介をするのもおすすめです

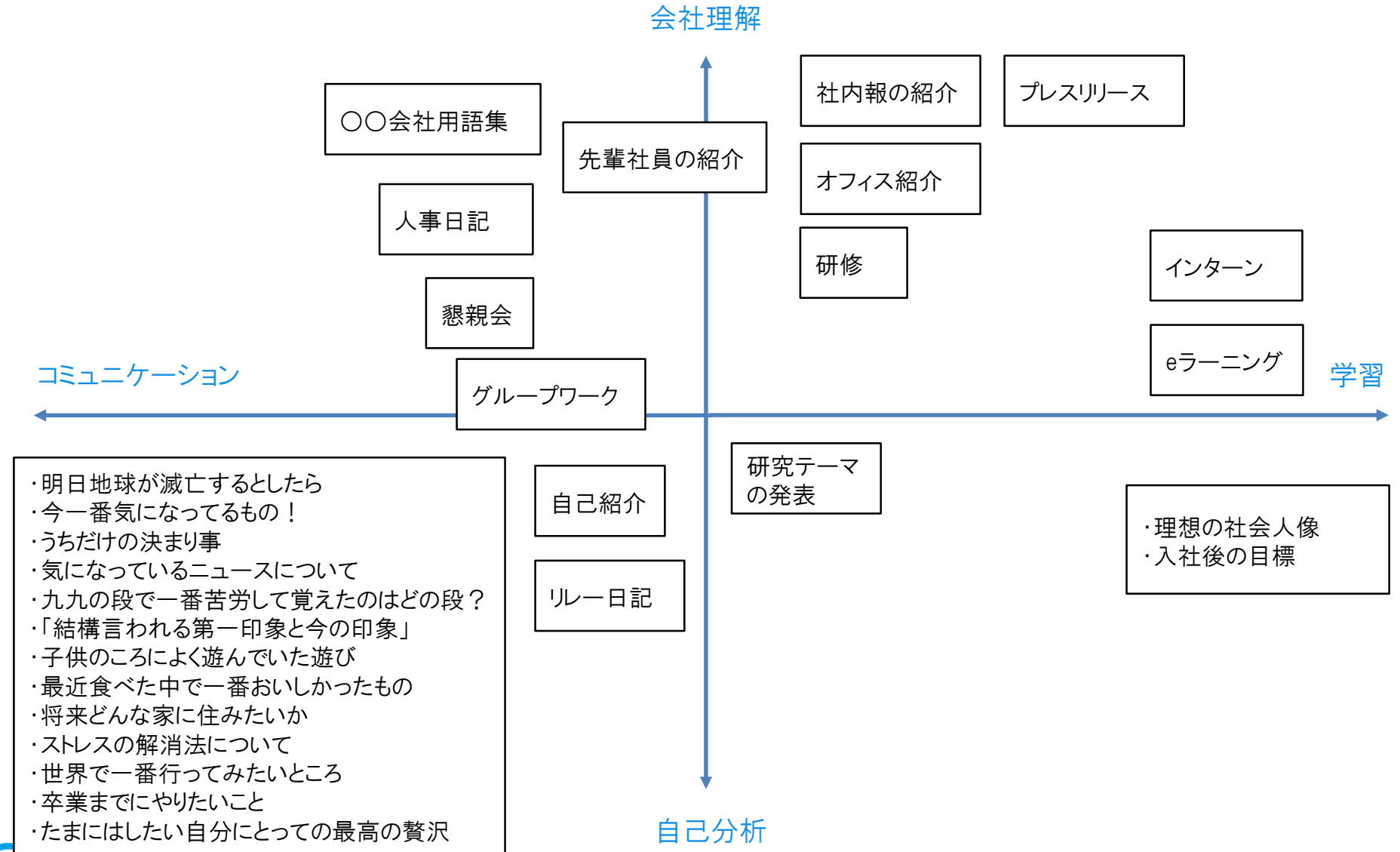
## ビジネスマナー研修

- ・クイズ形式で出題
- ・マナーの豆知識等の紹介  
※付属のビジネスマナーeラーニングもぜひご利用ください



# 目的に応じた取り組み例

投稿が少ない場合は、管理者からテーマを決めて内定者に投稿を促します。  
昨今の学生は目立つことをあまり好まず、自主的な投稿を控える傾向があるため  
多くの企業様に実施していただいている取り組みです。



- ・明日地球が滅亡するとしたら
- ・今一番気になってるもの！
- ・うちだけの決まり事
- ・気になっているニュースについて
- ・九九の段で一番苦労して覚えたのはどの段？
- ・「結構言われる第一印象と今の印象」
- ・子供のころによく遊んでいた遊び
- ・最近食べた中で一番おいしかったもの
- ・将来どんな家に住みたいか
- ・ストレスの解消法について
- ・世界で一番行ってみたいところ
- ・卒業までにやりたいこと
- ・たまにはしたい自分にとっての最高の贅沢

# リレー日記概要

テーマと順番を事前に決め、リレー形式で日記を書く取り組みです。  
説明文等につきましては、テキストをコピーしてご利用ください。  
※お客様にご変更いただく必要がある部分を赤字で表記しております



## 【リレー日記】Aチーム

皆さんにお互いの事をよりよく知ってもらうため、「リレー日記」を行います。

順番は下記の通りになりますので、順番が回ってきたら日記を書いてくださいm(\_)\_m

## 【ルール】

- 1.前の順番の人がテーマを決めて次の人に回す
- 2.順番が回ってきたら1週間以内に簡単な日記を書く

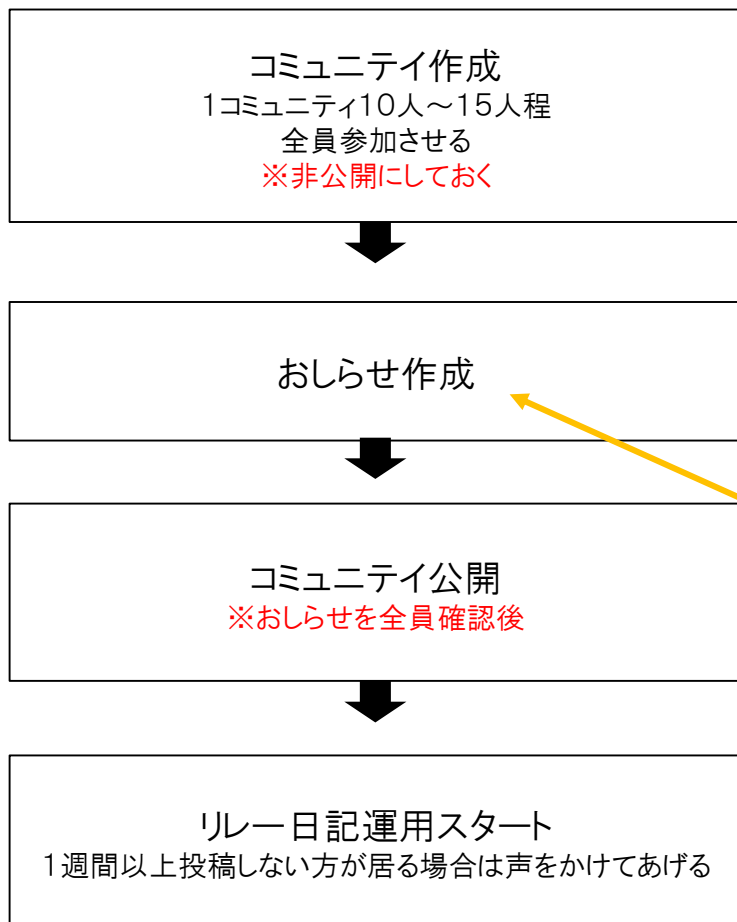
## 【順番】

〇〇さん→〇〇さん→〇〇さん→〇〇さん



## ■コミュニティ用画像





タイトル:リレー日記にご参加ください【Aチーム】  
こんにちは！採用課の〇〇です。

皆さんにお互いの事をよりよく知ってもらうため、「リレー日記」を行います。  
順番は下記の通りになりますので、順番が回ってきたらテーマに沿った日記を書いてください(^^)   
コミュニティはコチラ(※コミュニティのURLを入れる)

### 【ルール】

- 1.前の順番の人がテーマを決めて次の人に回す
  - 2.順番が回ってきたら1週間以内に簡単な日記を書く
- ※できればお写真もアップしてくださいね

### 【順番】

〇〇さん→ 〇〇さん→ 〇〇さん→ 〇〇さん→ 〇〇さん→  
〇〇さん→ 〇〇さん→ 〇〇さん→ 〇〇さん

トップバッター〇〇さんへのテーマは『最近食べた美味しいもの』です！

みなさんのリレー日記、楽しみにしております(\*´ω`\*)



自己紹介専用のコミュニティを作り、まずはお互いの人となりを知りましょう。事前に得た情報を元にリアルに会った時によりスムーズなコミュニケーションが望めます。

The screenshot shows a community interface with a header '自己紹介しよう!' (Let's introduce ourselves!) and a green checkmark. Below the header is a text box with instructions: '最初の自己紹介は、このコミュニティで行ってくださいね☆ また、どんどんコメントもつけていってください(\*w`\*)'. There are two profile pictures and the text '計2名' (Total 2 members) and a '退会する' (Leave) button. Below this is a navigation bar with 'タイムライン' (Timeline), '写真' (Photos), 'ファイル' (Files), and 'メンバー' (Members). Underneath are buttons for 'つぶやく' (Post), '写真を投稿' (Post photo), and 'ファイルを投稿' (Post file), followed by a 'コメントを入力する' (Enter comment) input field. A post titled 'テスト01' (Test 01) is visible, featuring a dog's profile picture and the following text: 'みなさんはじめまして！ 〇〇県出身の〇〇です。学部時代は海外インターンシップを運営するNPOに所属していて、いろんな国の学生と関わらせていただきました！昔から漠然と海外に興味があります^^好きなことは食べること！お酒を飲むのも大好きです(^\_^)ハイキングやボルダリング、パテイングセンターなど...体みなさんぜひ一緒に遊びに行きましょう♪どうぞよろしくお願ひします(\*^^\*)' and a star icon with '1' next to it.

学生の投稿に☆やコメントをつけていただくと、学生のモチベーションも上がります。

### 人事 担当者

〇〇さん、投稿ありがとう！  
〇〇県は美味しいものがいっぱいって聞くので、今度ぜひ行ってみたいと思います！

飲み会のコミュニティ作ってるので、よかったら使ってね(\*w`\*)  
【コミュニティURL】  
これからどうぞよろしく！

# 【コミュニケーション】

## お気に入りの学食

食事の話題は最も投稿しやすい話題だと言われています。  
学食以外にも「地元のおすすめグルメ」等の話題も盛り上がりやすい傾向がございます。



### お気に入りの学食教えてください ✔

皆さん普段はどんな学食を食べていますか？  
ぜひぜひお気に入りの学食を教えてください、(T\_T)  
もしかしたら社食に反映されるかも...??

 計3名 退会する

タイムライン 写真 ファイル メンバー

つぶやく 写真を投稿 ファイルを投稿

コメントを入力する

レシー志向のメニューが増えました！  
食事ですが、学食のおかげで健康を保つ事ができている気がしますw





# 【グループワーク】 写真コンテスト

「夏の思い出」「好きなもの」等テーマを決め、スマートフォン等で撮影した写真をタイトルと共に投稿。皆で投票し、グランプリに輝いた写真をログイン前画像にする事も可能です。



**写真コンテスト開催！** 

皆さんこんにちは！人事部の==です。  
暑くなってきましたが、いかがお過ごしですか？

今回はこのコミュニティで「写真コンテスト」を開催します！

「写真コンテスト」とは？  
このSNSに初めてログインしたとき、  
パスワードとメールアドレスを入力する画面があったかと思えます。  
その背景の画像、覚えていますか？  
今は当社の本社ビルの画像になっています。

この画像を、皆さんから募集したいと思います！

皆さん自身が取った写真をこのコミュニティにアップしていただき、  
後ほど誰の写真が一番よかったか？をアンケートで取ります。  
そこで投票数の一番多かった方の写真を  
ログイン画面の写真に採用します！

また、上位入賞者には賞品もご用意しております。  
ぜひ、気合いのこもった一枚を投稿してください！



タイムライン   写真   ファイル   メンバー

つぶやく   写真を投稿   ファイルを投稿

コメントを入力する

 **大山 結**  
★ルール説明★

投稿内容  
みなさんがどのような夏を過ごされたかを象徴する「写真」と「写真のタイトル」  
注）写真の縦・横は問いません。



写真をログイン前画像にする事も可能です。



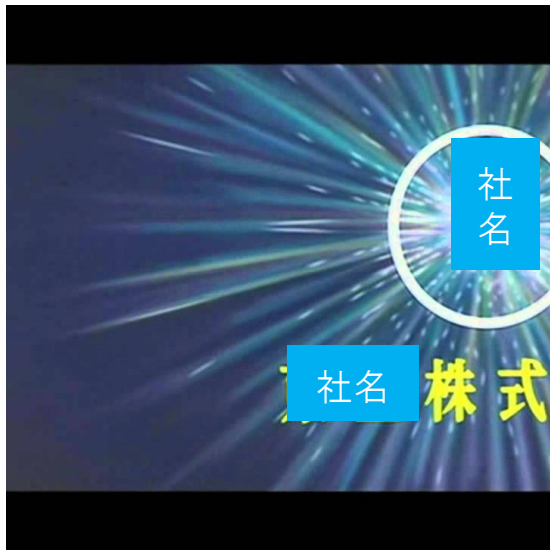
来年の内定者に向けてビデオレターを作る取り組みです。  
自分たちが言われて嬉しかった事、楽しかった思い出をメッセージに込めてもらいます。

# 来年の内定者にメッセージを送ろう！

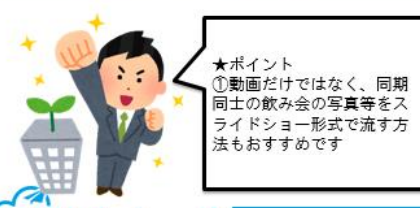


皆さんが今年先輩からいただいたように、来年も  
う！  
後日ビデオを撮るのでまずはかけてもらって  
二デイに投稿してください！

## 「おめでとう」を伝える



## 私たちの「今まで」を見て、今後の参考にしてください



- ★ポイント
- ①コメントは数秒にまとめる
- ②多くの「おめでとう」を伝える
- ③笑顔！
- ④BGMは友情についての音楽等がおすすめ





# 【グループワーク】 先輩社員にお弁当を作ろう

内定者が先輩社員のためにお弁当を作る取り組みです。



## 先輩にお弁当をつくろうの会Aチーム ✔

皆さん、先日は懇親会にご参加いただき誠にありがとうございました！  
懇親会の場で決まった「自社の商品を使って、先輩社員にお弁当を作ろう」の会のコミュニティを早速作成いたしました。

Aチームの皆さんは●●部署の●●さんへのお弁当をお願いいたします。

【●●さんの好きなもの】

お肉全般！  
野菜も大好き！

【●●さんの苦手なもの】

蟹、魚卵...

SNSサイトに皆でメニューを投稿し、実際に作って先輩社員にプレゼントします。

### 【夏の疲れ解消メニュー】

- ・生姜焼き
- ・枝豆
- ・夏野菜のピクルス
- ・ニラ入り卵焼き
- ・雑穀ごはん

ビタミンB1,B2をたくさん含む夏バテ防止・解消の食材を集めました！  
ご飯もヘルシーに雑穀ごはんはいかがでしょう(\*´ω`\*)



# 【教育・縦のつながり】 会社情報の配信

入社が近づき社会人になるイメージを持ってもらいたい時期に行っていただきたい取り組みです。先輩社員の一日のスケジュールやオフィスを紹介する事で、内定者が一番知りたがっている会社についての理解度を深めることができます。

コミュニティ(一覧)に戻る

## 社員のリアルな生活事情

学生生活も残りわずかですね！  
新生活を迎えるにあたりワクワクしていたり、不安だったり、  
色々な気持ちがあるかと思いますがみなさんはいかがですか？

このコミュニティでは、みなさんの疑問や不安を  
少しでも解消するべく、先輩社員のインタビューを掲載していま  
ぜひ参考にして、社会人になるのを少しでも  
楽しみだ、と思ってもらえれば嬉しいです！

タイムライン 写真 ファイル

つぶやく 写真を投稿 ファイルを投稿

コメントを入力する

大山 結  
山田 太郎さん (営業本部 2年目)

Q1. 社会人になって一番変わったことは？  
⇒時間の使い方でしょうか。学生のころは好きなときに好きなことを・・・  
という感じてましたが、今は週2日の休日を充実させるべく、  
きちんと計画を立てて行動しています！

Q2. どんなお部屋に住んでいますか？  
⇒私は寮なので会社から電車で30分程度のところに住んでいます。  
7畳1Kなので、結構広くて快適です。

Q3. 一日の睡眠時間は？  
⇒しっかり睡眠をとりたい方なので、1日6時間は眠るようにしています

A 般

## 人事日記

このコミュニティでは、入社後皆さんが不安にならないように会社のことを中心に配信し  
ます。  
「〇〇ってどうなってるの？」や「〇〇な場合はどうすればいいの？」など知りたいことが  
あれば  
、気軽に投稿してくださいね(\*ω`\*)  
気になる社食の話なんかもあるよ～

計2名 退会する

タイムライン 写真 ファイル メンバー

つぶやく 写真を投稿 ファイルを投稿

コメントを入力する

### 人事 担当者

■■ 〇〇新聞に掲載されました！ ■■

〇月〇日、当社のサービスが〇〇新聞で紹介されました。  
当社の事業理解、業界理解のためにも是非ご覧ください～！

1.内容についての概要説明

# 【教育・縦のつながり】 会社情報の配信

入社が近づき社会人になるイメージを持ってもらいたい時期に行っていただきたい取り組みです。先輩社員の一日のスケジュールやオフィスを紹介する事で、内定者が一番知りたがっている会社についての理解度を深めることができます。

コミュニティ(一覧)に戻る

## 社員は知っている用語集! ✓

このコミュニティでは当社ならではの社内用語集をまとめてみました!  
先輩社員との会話にぜひ役立ててみてください!

退会する

タイムライン 写真 ファイル メンバー

つぶやく 写真を投稿 ファイルを投稿

コメントを入力する

大山 結

★要チェック! ☺株式会社 社内用語辞典★

【え】  
NI (えぬあい)  
-社内で利用しているグループウェアのシステム名。  
スケジュール、タスク、動向管理などなど、このシステムを使って行っています。  
皆さんも入社したらすぐに利用することになるので、ぜひ覚えておいてね!

2014/6/30 19:42

A 般 CAPS KANA

●社員は知っている用語集!  
自社独自の用語を紹介。  
意外な驚きが多い取り組みです。

## 月インターンシップコミュニティ ✓

●月●日 (●) ~ ●月●日 (●) までの3DAYSインターンシップのコミュニティです。  
インターンシップについての情報はこのコミュニティを参考にしてくださいね。

ご不明点等あれば、下記担当者お気軽にお問い合わせください!

採用担当: ●●

本日インターンシップにご参加いただいた皆様、おつかれさまでした。  
ご参加いただき、誠にありがとうございました!

本日のプログラムの振り返りと、撮影した写真をアップいたします。  
残念ながら参加できなかった方も、ぜひご覧ください。

【プログラム】

- 1.ESの記入
- 2.グループ内で
- 3.模擬面接

●研修の内容の共有  
インターンシップや研修の様子を共有していただく取り組みです。





内定承諾後、時間が経つとビジネスマナーを忘れがちになってしまう方もいらっしゃるかもしれません。立派な社会人になるために、入社が近づきましたらビジネスマナーについて勉強する機会を設けていただければと思います。



## ビジネスマナーを学ぼう ✔

正しい敬語やマナーってなかなか難しいですね。  
日頃から意識して格好いい社会人になりましょう！

   計3名

退会する

タイムライン    写真    自ファイル    メンバー

### 人事 担当者

覚えておきたい定番フレーズ

いつもどうも  
わかりました  
どうしますか  
いいですか  
そうします  
そうです

→ お世話になっております  
→ かしこまりました / 承知いたしました  
→ いかがいたしましょうか  
→ よろしいでしょうか  
→ そのようにいたします  
→ さようございます

★    201

### 人事 担当者

-----  
好ましい言葉づかい

-----

- おわびをするとき...「大変申し訳ございません。」「失礼いたしました。」が丁寧です。「すみませんでした。」は、かなりくだけた言い方です。
- 了解するとき...「承知いたしました。」「かしこまりました。」が決まり文句です。「わかりました。」は避けましょう。
- 断るとき...「申し訳ございませんが、いたしかねます。」「私の一存では決めかねますので、上司と相談いたします。」など、やんわりと断るように心がけましょう。「できません。」「わかりません。」と断言しないように。
- 判断がつかないとき...「わかりかねますが」と言って相手の様子を伺ったり、「少々お時間をいただけますでしょうか?」と言って調べに行くなど、臨機応変に。「わかりません。」と断言して終わらないように、相手が納得するまで対応...

★    詳細を見る  
2015/8/28 16:19

「人事担当者からの連絡」コミュニティの利用をおすすめいたします。  
 内定式前の確認や告知もSNSサイトで行うと大変便利です。  
 また、内定式の振り返りにもご利用いただけます。

アンケートの編集(入力)

このページの説明

### 課題情報

アンケートの内容を入力してください。

**タイトル**  
 懇親会内定式のお知らせ

**説明文**

みなさんこんにちは！  
 下記日程にて懇親会/内定式を行うこととなりました。  
 つきましては、みなさんの出席を確認するため、アンケートへの回答をお願いいたします。

- 開催日時:
- 開催場所:
- 詳細:

■開催日時:  
 ■開催場所:  
 ■詳細:

添付ファイル  
 参照 ファイル  
 参照 ファイル  
 + 追加する

**質問**

質問	回答形式
出席	<input type="radio"/> 出席
出席	<input type="radio"/> 欠席
出席	<input type="radio"/> 未定

「欠席」「未定」の理由

アンケートで参加や宿泊の確認が簡単に済み  
 ます。回答内容はエクセルでダウンロードが可能な  
 ので、その後も管理も便利です。

## 内定式コミュニティ

2015年●月●日 (●) の内定式についてのコミュニティです。  
 お知らせや内定式の様子、感想を共有するので皆さん見て下さいね♪

計2名 退会する

タイムライン 写真 ファイル メンバー

つぶやく 写真を投稿 ファイルを投稿

コメントを入力する

**人事 担当者**

皆さん、内定式おつかれさまでした！採用担当の●●です。  
 これから一緒に働く仲間と良いコミュニケーションの場になったようで、大変嬉しく思  
 います。  
 当日の写真をアップするので、よければ感想等書き込んで下さいね(\*´ω`\*)



2015/5/4 14:09

**人事 担当者**


【内定式のご案内】  
 ●月●日にお知らせでも配信しましたが、内定式についての情報をご連絡いたします。

■日時：2015年●月●日 (●) ●:●~●:●

■場所：●●本社 ●●県●●市

■プログラム

- :●:●:● 開会式
- :●:●:● 代表取締役挨拶
- :●:●:● 内定者代表挨拶
- :●:●:● 懇親会



# 無料eラーニングのご案内

エアリーフレッシューズ

# eラーニング:ユーザーサイト

eラーニングの対象者として登録されると、内定者の方に通知のメールが届きます。  
(開始日が未来の日付(予約設定)の場合には、設定した開始日に通知メールが届きます)  
届いたメール内のURLをクリックすると、該当のeラーニングの受講ページが開かれます。



差出人:noreply@airy-hr.com  
送信日時: 2014年9月16日火曜日 11:58  
宛先: ●●  
件名: eラーニングがあります。

人事 担当者さん

eラーニングがあります。  
ログインして内容を確認しましょう。  
※eラーニングはスマートフォンからは確認できません。確認するにはPCからアクセスしてください。

<https://airy-hr.com/●●/2015/elearning/show/1?nid=17>

※このメールは自動送信です。

このメールに返信しても投稿などはできません。  
また、質問がある場合はこのメールに直接返信せず、サイト内にてご連絡ください。

■ □  
SNSサイト  
<https://airy-hr.com/●●/2015/>

このメールに書かれた内容の無断転載、無断複製を禁じます。

The screenshot shows a user interface for an e-learning platform. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Calendar', 'Site', 'Events', 'Community', 'Users', and 'Company Information'. A yellow box highlights the 'eラーニング' (e-learning) link in the 'Site' section. A yellow arrow points from this link to a text box that says 'メール文中のURLをクリック' (Click the URL in the email). The main content area displays the details for the first e-learning session, including its status (未完了), period (2014/9/16 00:00 ~ 2014/9/30 24:00), and description. Below this, there is a table of courses with options for 'Lecture' and 'Test'.

ステータス	未完了
期間	2014/9/16 00:00 ~ 2014/9/30 24:00
説明	入社式まで残す所〇ヶ月！ 立派な社会人になるために、マナーを身につけるのはとっても大事な事です。 入社までの事前準備に、このeラーニングを受講してくださいね。 ■期限: 〇月〇日(〇)まで
添付ファイル	添付ファイルはありません。
登録者	人事 担当者

講座	内容
第1章 会社組織とは	<a href="#">レクチャー</a> 第1章 会社組織とは <a href="#">テスト</a> 第1章 会社組織とは
第2章 職場での役割と仕事	<a href="#">レクチャー</a> 第2章 職場での役割と仕事 <a href="#">テスト</a> 第2章 職場での役割と仕事
第3章 職場での心構え	<a href="#">レクチャー</a> 第3章 職場での心構え <a href="#">テスト</a> 第3章 職場での心構え

メール文中のURLをクリック



人事 担当者  
マイページ

eラーニング(一覧)に戻る  
**【第一回】eラーニング**

内容を確認し、受講を完了させてください。

ステータス	<b>未完了</b>
期間	2014/9/16 00:00 ~ 2014/9/30 24:00
説明	入社式まで残す所〇ヶ月！ 立派な社会人になるために、マナーを身につけるのはとても大事な事です。 入社までの事前準備に、このeラーニングを受講してくださいね。  ■期限：〇月〇日 (〇) まで
添付ファイル	添付ファイルはありません。
登録者	人事 担当者

講座

第1章 会社組織とは	受講済	テスト
第2章 職場での役割と仕事		テスト
第3章 職場での心構え		テスト

受講が完了したのものには「受講済み」のマークが表示されます。  
テストの場合は、結果により「合格」「不合格」のマークが表示されます

### 4-1-1 第一印象の重要性

脳にインプットされる印象の割合

視覚からの印象...55%	聴覚からの印象...38%	内容からの印象...7%
---------------	---------------	--------------

第一印象はまさにその言葉通り、「最初で最後の印象」となります。  
自分が相手にどのように見られているのか、相手の判断が重要な決め手となりますので、日頃から、第一印象を良くするように心掛けましょう。

表情  
姿勢  
態度  
身だしなみ

どのようにすれば、第一印象を良く見せられるのでしょうか。  
第一印象は、まず表情、姿勢、態度、身だしなみなどによって決定づけられます。  
特に初めて人に会う時は、次のポイントをチェックしましょう。

### 6-1-2 電話の基本ブレイス

名指し人に代わったとき  
「お電話代わりました。(担当の)山田です」

相手に尋ねる  
「いかがいたしましょうか、お急ぎでしょうか」