

セミナーご出展企業様向け

対面就活セミナーを 3倍活用する方法



目次

- 01 当日までの準備 (P.3).
- 02 ブースレイアウト (P.4).
- 03 貴社を“魅せる”ツール (P.5).
- 04 呼び込み (P.8).
- 05 ブース運営時のチェックポイント (P.9).
- 06 説明（プレゼン）の内容 (P.10).
- 07 説明（プレゼン）の時間配分 (P.11).
- 08 学生からの意見 (P.12).
- 09 参加前チェックシート (P.13).
- 10 説明会のフォロー (P.14).



▶ 当日までの準備

出展案内の確認

今後の流れ・ご注意事項等をご確認ください。開催1か月前を目途に送付いたします。

パンフレット原稿の入力

原稿入力依頼をお送りします。「UNIVCOOPキャリアナビ」管理画面からご入力ください。

荷物の発送

荷物の送付がある場合は納品ラベルを貼付のうえ、指定場所、日時までにお送りください。

当日についての確認

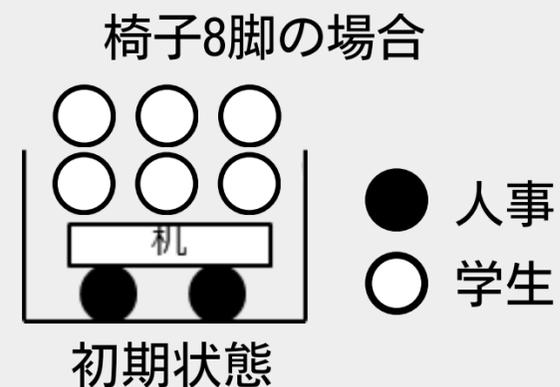
開催の数日前に最終案内を送付いたします。企業様受付時間、会場レイアウト等をご確認ください。

学生への告知

UNIVCOOPキャリアナビから予約学生向けにPRメッセージの送信が可能です。



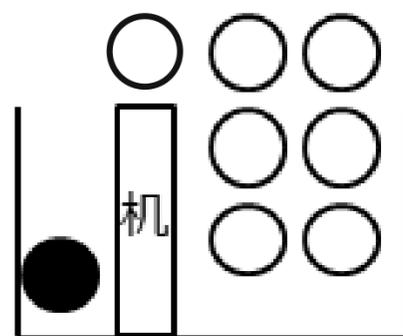
ブースレイアウト



ブースエリア内であれば机・椅子の配置を変更可能です。

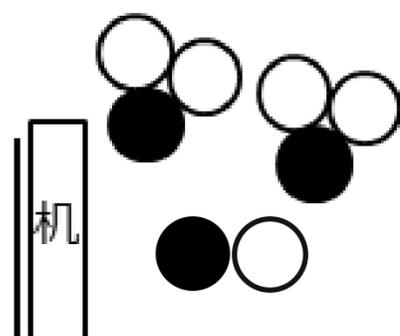
説明会の目的に応じて運営スタイルをご変更ください。

講演型



プロジェクターを使用し多くの学生に同じ内容のプレゼンを行う。

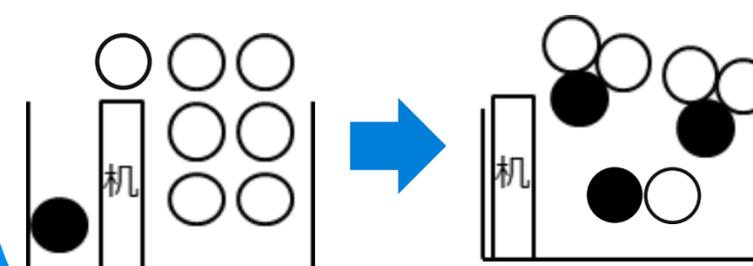
個別面談型



職種別や文理別などグループごとや個別でじっくりと話ができる。

オススメ

併用型



セミナー前半は全体説明で講演形式、後半は個別面談形式と併用。

※企業ブースには電源コンセント2口、長机1台、椅子6～10脚をご用意します。一部、電源・スクリーン等が使用できない会場がございます。
※上記はレイアウトイメージを表すもので、パネル設置枚数は会場により異なります。

■ 貴社を “魅せる” ツール

第一印象を決めるブース装飾や配布物等も採用戦略のひとつです。

貴社の魅力が伝わるブースになっていますか？

貴社のブランドやストーリーと一貫性のあるデザインですか？

ツール例

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ブース装飾 | <input type="checkbox"/> リーフレット |
| <input type="checkbox"/> 企業イメージ動画 | <input type="checkbox"/> パンフレット |
| <input type="checkbox"/> 会社説明資料 | <input type="checkbox"/> ノベルティ |

ツール詳細



ブース装飾

スタンドバナー、椅子カバーなどブースの第一印象を決めるツール。どんな業界か？どんな魅力があるのか？など、学生にイメージを持ってもらうために端的に貴社の情報を伝えることができる。



イメージ動画

限られた説明会の時間で企業の魅力を最大限に伝えるなら、イメージ動画が効果的です。ブランドストーリーや働く魅力を数十秒で直感的に訴求し、学生の興味を引きつけます。

ツール詳細



リーフレット

学生に伝えたい情報をコンパクトにまとめたリーフレットは、説明会での配布や大学訪問時に大活躍。ターゲットや時期に合わせた複数パターンで、企業の魅力を効果的に伝えましょう。



パンフレット

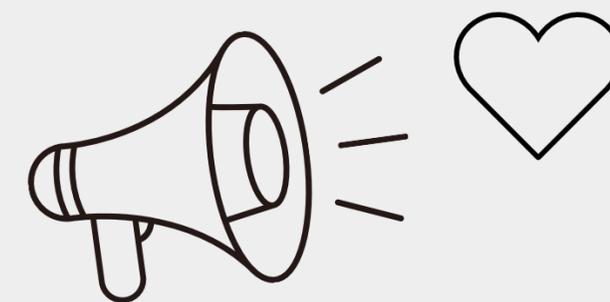
企業の理念や事業内容を深く伝えるパンフレットは、採用ブランディングの要です。説明会で伝えきれない情報や社員の声を盛り込み、学生の理解と志望度を高めます。



ノベルティ

ノベルティは、企業の印象に影響を与える重要なツールです。実用的なものは日常的に使われることで企業認知度を高め、独自性の高いものは他社との差別化・話題性が期待できます。

呼び込み



呼び込みで「きっかけ」を作りましょう。

学生は「きっかけ」を探しに来ています。いろいろな角度のきっかけをご用意ください。

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 貴社の魅力（一言キラーフレーズ） | <input type="checkbox"/> 実はこんな一面が…！（働きやすさ、実績など） |
| <input type="checkbox"/> 登壇するOB/OGや内定者の情報 | <input type="checkbox"/> ネットにはないココだけ情報 |
| <input type="checkbox"/> ES免除など優遇情報 | <input type="checkbox"/> 業界の裏話が聞ける |



「こんにちは！」「〇〇（社名）です！」など単純な声掛けでは学生は通過するだけです。会話をはじめることが重要です。理系には、学部学科（専攻）を、文系には志望業界を聴く質問を投げかけると学生も立ち止まって会話を始めやすいです。

※学生への声掛け・呼び込みは自社ブース前のみでお願いします。強引な声掛けは逆効果であり学生の不信感につながります。ご遠慮ください。

ブース運営時のチェックポイント

□ 最前列から着席するよう誘導

学生は遠慮して後ろの席から座る傾向があります。その後来場する学生が立ち見になってしまったり、声が聞こえにくくなるため前へ誘導しましょう。

□ 一番後ろの人にも届く声で

会場内は色々な音で溢れており、説明者の声が学生に届きにくい状況です。説明が聞こえないことで、マイナスな印象に繋がりがねません。

□ 質疑応答の事前準備

質疑応答の時間に学生から質問が出てこないケースもあります。「よくある質問」などを事前にご用意いただくことをお勧めします。

□ チェックインを促すお声掛け

UNIVCOOPキャリアナビからチェックインするよう声掛けをお願いします。チェックイン学生へは今後の案内を優先的に送るなどご活用いただけます。

大学生協セミナーでは

✓ 学生用ストラップ



赤：理系



緑：文系

✓ 理系専攻別カード

例：



分類：機械、電気・電子、情報・通信、
数学・物理、化学・材料、建築・土木、
農学・生命、医学・薬学

説明（プレゼン）の内容

学生の興味を惹くポイントを押さえましょう。

学生が求めるのは調べたらわかる表面的な内容ではなく「入社後のリアル」

1. 仕事内容

業務内容、配属部署、
職種ごとの違いなど

2. 社風・人間関係

職場の雰囲気、若手社員の
活躍、上司との距離感など

3. キャリア・成長

研修制度、キャリアパス、
評価制度など

4. 働き方

残業実態、テレワーク、
福利厚生、モデル年収など

5. 選考情報

選考フロー、面接の雰囲気、
求める人物像など

6. その他リアルな声

離職理由、社長の人柄、
学生へのメッセージなど

説明（プレゼン）の時間配分

例：ご説明時間が30分の場合

時期により学生が聞きたいポイントが変わるので時期ごとに調整するのが理想的



※セミナーにより企業様のご説明時間が異なりますのでご出展日のご説明時間をご確認ください。

学生からの意見



企業説明会に参加して“印象が下がったポイント”について
企業説明会での印象が悪いと次のステップに繋げることは難しくなります。

▼説明・対応など

- × 時間配分ができていない
- × 喋り方が機械的、台本を読むだけ
- × 声が小さい、ぼそぼそと喋る、早口
- × 表情が暗い、怖い
- × ひたすら自社商品の説明

▼説明会資料

- × 資料が文字ばかりでわかりにくい
- × 文字が小さい、読みづらい
- × 専門用語が多い
- × 記載内容が古い、更新されていない
- × 全体的に古いデザイン

※参加学生のコメントやインタビューから抜粋したものです。

参加前チェックシート



学生の声を活かした参加前チェックシート

機会を最大限に活かすため、ぜひ事前にしっかりと準備してご参加ください。

プレゼンの練習（時間配分、声の大きさ、抑揚、表情など学生からの見え方を意識できているか）

説明会用資料には適度に画像や図を使用しているか

募集職種、エントリー方法などは常に最新になっているか

専門用語はなるべく使わず学生がわかる言葉で説明できているか

自社の強みを言語化、ビジュアル化できているか

企業イメージを反映したブース演出になっているか

学生が知りたい「仕事内容」「働き方」等リアルな情報が伝えられているか



当日は一方的な説明ではなく学生にも質問をし、双方向のコミュニケーションを意識しましょう。

説明会後のフォロー

UNIVCOOPキャリアナビから予約学生、チェックイン学生へのメッセージ送信が可能です。詳細は[こちら](#)

なるべく24時間以内に接点を

就活中の学生は次々と情報が入ってくるため、なるべく早めに次のアクションを行きましょう。

次の予定を案内

オープン・カンパニーやインターンシップ、個別説明会などの情報を発信し次の接点を設定しましょう。

“優遇” 対応も効果的

座談会等の優先予約やES免除など具体的なメリットを提示してほしいという学生は多いため効果的です。

次のアクションを明確化

学生が迷わないように「次に何をすればよいか」明確にしましょう。



志望度を高めるためのリーフレットや内定者向け・保護者向けのパンフレット等も効果的です。
採用ツールについてのご相談は[こちら](#)

「面接官の心得」など採用支援・お役立ち資料は[こちら](#)

※UNIVCOOPキャリアナビ（サイト）の運営会社 株式会社キャンパスサポートからのご案内です。

