

エージェント関係構築チェックリスト			
チェック	フェーズ	内容	ポイント
☐	紹介依頼時	採用要件を抜け漏れなく伝える	スカウト媒体で「どんな人に声をかければいいか」伝える エージェントは必ずしも候補者を抱えているわけではなく、スカウトしていることが多い
☐	紹介依頼時	そのエージェントに頼む理由、特別感を伝える	「いろいろなところをお願いしている」は×
☐	紹介依頼時	入社時期・緊急性を伝える	「いい人がいればできれば採用したい」ではエージェントは動かない
☐	紹介依頼時	エージェントが判断に悩む方がいれば、事前に相談してほしいことを伝える	個人情報隠したブラインドレジュメをもとに目線合わせをするのも効果的
☐	紹介依頼時	エージェント候補者との関係などで、どうしても推薦したい方がいれば許容する。そのことを伝える	エージェントも候補者の顔を立てなければいけないことがあるので、理解してあげることも必要
☐	紹介依頼後	週に一度は電話をする	「他のエージェントは紹介してくれた」など競わせるのではなく、手伝えることがないか聞く
☐	紹介依頼後	困りごとがないか週に一度は確認する	要件で不明点がないか、条件が厳しいところはあるか、相談を受けるとともに情報をもたう
☐	紹介依頼後	エージェントの困りごとを解消する	困りごとがある場合、要件を再定義したり広げたりできないか社内調整し、結果がどうであれエージェントに伝える
☐	紹介後	要件と違う人が推薦された場合、どこが違うのか、どうすれば通るのか伝える	「何となく違う」ではなく、具体的にどう違ったのか・要件が変わったのか伝える
☐	紹介後	書類NGの場合、理由を電話で伝える	メールやシステムから「総合的判断で」など汎用的なお見送り通知ではなく、お礼とともにお見送りの理由を具体的に伝える
☐	面接フェーズ	面接に進む場合、面接官が何を確かめるか・人柄、参加人数などを伝える	候補者にエージェントが与えられる情報を増やす
☐	面接フェーズ	面接の日程調整で、企業側の都合だけで候補日を出さない	18時以降や土日の日程も提示する。 平日だけになる場合は、候補者が有休を取得できるよう余裕を持ったスケジュールを提示する
☐	面接フェーズ	面接NGの場合、理由を電話で伝える	メールやシステムから「総合的判断で」など汎用的なお見送り通知ではなく、お礼とともにお見送りの理由を具体的に伝える
☐	面接フェーズ	選考結果は早めに伝える	結果が出るまで3日以上かかる場合、面接当日が遅くても翌日には見通しや進捗などを伝えることが好ましい
☐	面接フェーズ	選考が進む場合、先に候補者の他社状況や意向度を確認しているか	候補者は一社しか受けていないとは限らないので、先んじて情報を交換しておく
☐	内定フェーズ	内定が出る・出た場合「どこを評価しているか」「面接を通じて、どのように伝えれば内定を受諾してもらえそうだと思うか」を伝える	エージェントが候補者を口説きやすいよう、内定受諾いただけるストーリーを考えて伝える
☐	内定フェーズ	競合先がある場合、競合先がそのエージェント紹介なのか他社経由なのか確認する	他エージェントでしか選考が進んでいなければ熱量は上がるので、どちらなのか把握しておく
☐	内定フェーズ	同じエージェントで競合先がある場合、自社の方がエージェントにとってメリットがあるのか把握する	エージェントとしては ①確実に決まること②フィーが高いこと の二点が懸念なので、エージェントが協力してくれそうか競合先の情報と比較する
☐	内定フェーズ	条件の社内調整をする	競合先に勝てるかどうかよりも、エージェントが「●●社はここまで頑張ってくれた、評価してくれている」と伝えられることが対エージェントでは大きい
☐	内定承諾・入社フェーズ	成功はエージェント担当者の手柄にする	RAだけでなくCAやアシスタントにも伝わるようお礼を電話・メールで伝える 担当者の上司の連絡先が分かればCCに入れる

imi consultant

imiコンサルタント合同会社



050-3570-1131



info@iimirai.net