

# 「3年以内の離職」を防ぐカギ Z世代社員の定着率をあげる3つのポイント

セミナーテーマ

「3年以内離職」  
「Z世代」

1996年～2015年生まれ  
28歳以下の社員

# セミナー概要

- Z世代の価値観とは？
- 『キャリアの地図』を見える化する
- 本人より早く「次のステップ」を示す

# Z世代の価値観とは？

# Z世代の価値観でよく出てくるキーワード

## 「安定」

終身雇用や年金暮らしなどの「甘い理想」は描いていない



見えてくるキーワード

「安定」 = 「成長」

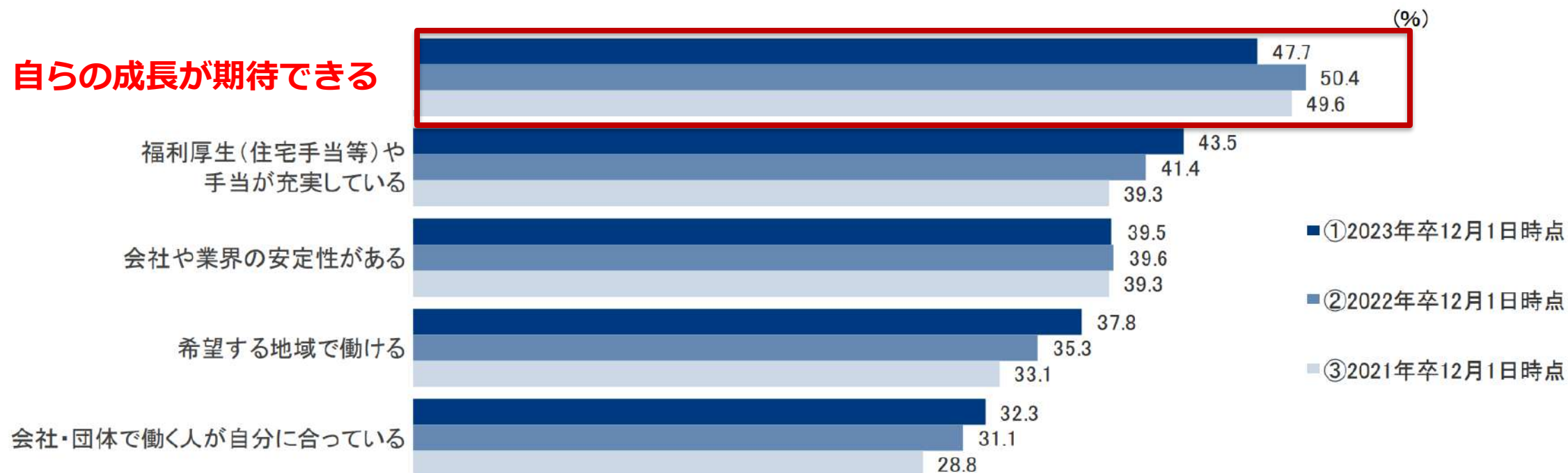
終身雇用や年金暮らしなどの「甘い理想」は描いていない  
**「自らの成長」こそが「長期的な安定」につながる**



# 就職先確定の決め手

## 就職先を確定する際に決め手となった項目

大学生\_民間企業への就職確定者（就職志望者/複数回答）※大学院生除く



▲リクルート「就職プロセス調査報告書」

# 早期離職の3大要因

## 存在承認

会社・職場において自分の存在が認められているかどうか

## 貢献実感

社会・顧客・職場に貢献できていると本人が感じているかどうか

## 成長予感

今の仕事を続けることで、将来のなりたい自分になれる予感があるかどうか

▲カイラボ発行『早期離職白書2023』



見えてくるキーワード

**成長できる環境かどうか**

今後の成長をイメージできるか？

「たとえば、今の会社が無くなったとしても  
自分の力で生きていける力を身につけたい」



# どこに行っても通用する能力を持った ビジネスパーソンとなる

誰もが切実に考えている重要なファクター

『社内で求められるスキルを身に付け、  
出世するのではなく、  
社外でも認められる能力を身に付けたい』

# 定着化のポイント①

**これからの  
キャリアアップ・スキルアップが  
期待できること  
(明示できている)**

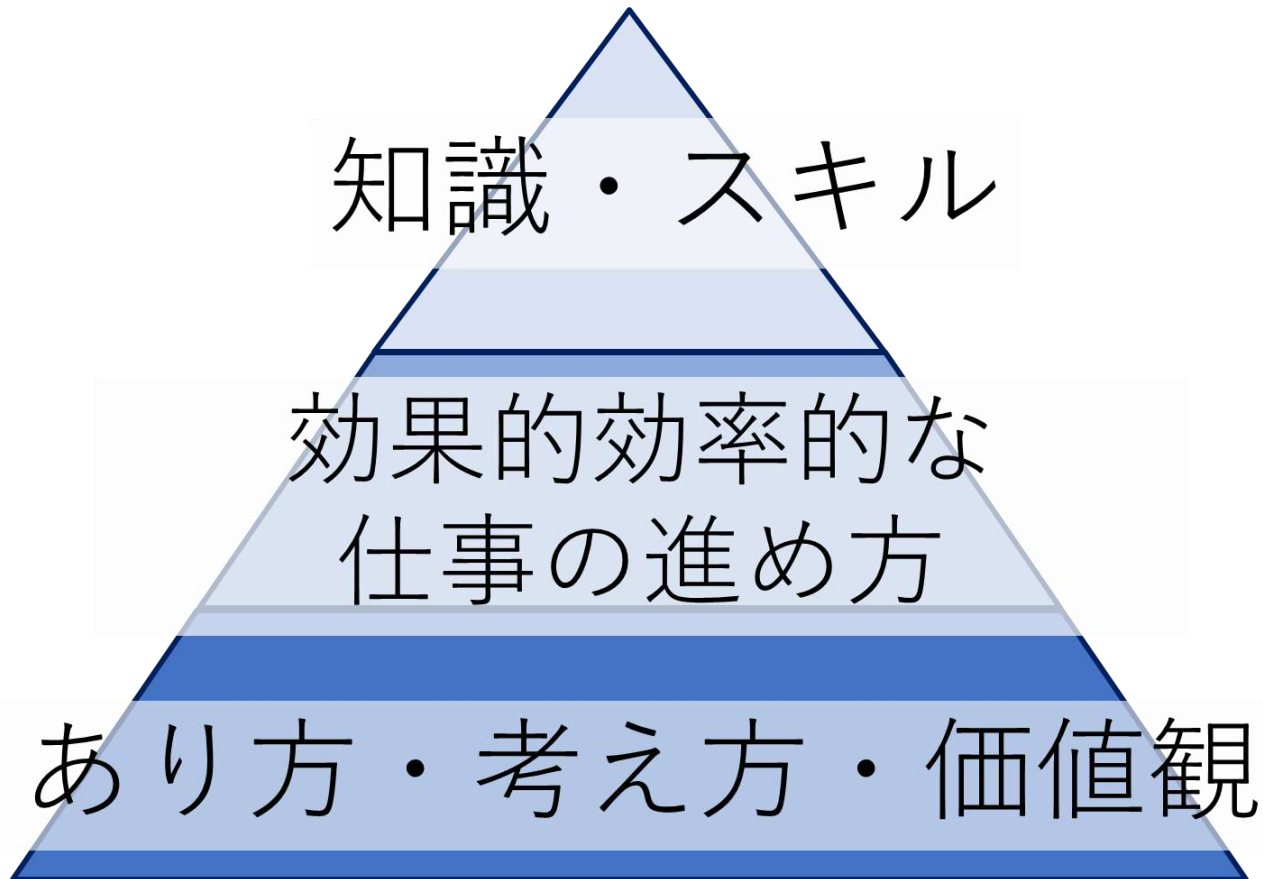
# 『キャリアの地図』を見える化する

# キャリアの地図とは？

この企業で、  
どんなスキルや知識を身に付け、  
成長していくのか？を「見える化」したものの

# キャリアマップ

## 自社の求める人材像を3つの要素で整理し見える化



どんな知識・技術を身につけている人か？

各部門・各階層・各役割において、  
期待する成果を生み出す為に必要となる「専門知識・スキル」は？

どのように、仕事を進めていく人か？

期待する成果を生み出すカギは、持っている専門知識・  
スキルを活かせる“効果的・効率的な仕事の進め方”。  
求める「仕事の仕方」は？

どんなあり方・考え方で仕事をする人か？

持っているビジネスパーソンとしての力をどの方向に発揮して  
いくかを決めるのが“仕事への姿勢・価値観”。求める「ビジネス  
パーソンとしてのあり方・考え方・価値観」は？

# 『キャリアマップ』の描き方②

## キャリアマップイメージ

STEP	キャリアマップイメージ				
	L1 一般社員 (C)	L2 一般社員 (B)	L3 一般社員 (A)~主任	L4 係長	S5 担当副課長
求める人材イメージ	あり方 考え方	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観や事業内容を理解している。 ・仕事に前向きに取り組む、自身でできることを率先して行動することができる。 ・わからないことは積極的に確認し、指摘されたことや注意されたことは素直に受け入れ、成長していくことができる。 ・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしてしようとしている。 ・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしてできている ・自分の現場の利益を必要時には社内の率直なフィードバック ・同僚や後輩とお互いような関わり方ができる	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしてできている ・自分の現場の利益を必要時には社内の率直なフィードバック ・同僚や後輩とお互いような関わり方ができる
	効果的・効率的な仕事の進め方	・電気の仕事業務を把握し任された箇所を、サポートなしで最後まで完了できる ・上司の指示を受けながら現場の仕事ができていく。	・先輩のサポートを受けながら、小規模(1000万未満)の仕事を担当できる。 ・レイヤーを分けて作図できる。また縮尺を合わせて作図できる ・電気仕事を理解できていて、自分のやるべき仕事を自ら行動できる ・工具及び計器類、材料の名前と用途を覚え、適切に使用できる。 ・施工方法を理解し、一人で作業できる	・中規模(3000万未満)一人でできる ・現場担当として見積り者と工程などの打合せ ・自分の担当現場における築くことができる	
	専門知識スキル	【社会人基礎知識】 ・ビジネスマナー基礎全般 ・ビジネススキル(報連相・指示受け) ・コンプライアンス  【社内知識】 ・経営方針書 ・社内ルール ・ISO	【社会人基礎知識】 ・ビジネスマインド(主体性) ・ビジネススキル(目標設定・業務管理・スケジュールリング)  【社内知識】 ・会社の歴史 ・ISO	【社会人基礎知識】 ・ライフプラン設計 ・ビジネスマインド(フォロワーシップ)  【社外社内コミュニケーション】 ・商談力 ・提案力	・採用面接力 ・目標合意力
必須研修	Smart Boarding 自社コース + 社内研修  ■入社時学習 (経営方針書・就業規則・社内ルール・キャリアアップ制度・全部門紹介&業務体験・ISO・会社の歴史)  ■L1コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習+基礎専門知識 (報連相・ビジネスマナー・コンプライアンス・若手プラン知識・技能チェック)	■実務知識基礎学習 (お金の流れの基礎知識・原価計算基礎・実行予算基礎)  ■L2コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (目標設定・スケジュールリング※営業部のみ「営業基礎」)	■実務知識応用学習 (原価計算応用・実行予算応用)  ■L3コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング基礎・フォロワーシップ・交渉力※営業部のみ「営業応用」)	■次世代リーダー研修 (感謝について・経営方針書の伝え方)  ■L4コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング応用・7つのマネジメントスキル基礎)	■S5コース習得/eラーニング ビジネススキル学習

- 各部門や各役割・階層ごとの「求める人材イメージ」を明文化する。
- 「求める人材イメージ」は下記の3つで整理する
  - ①あり方・考え方
  - ②効果的・効率的な仕事の進め方
  - ③必要な専門知識やスキル
- 「求める人材」になるための教育プログラムを作る



# キャリアマップがあることの効果

どんなキャリアアップが期待されているのか?が  
見える化され、共有されていると、  
個人のキャリアビジョンが描きやすくなる

**「成長」がイメージできる**

# 『キャリアマップ』の描き方②

## キャリアマップイメージ

STEP		L1	L2	L3	L4	S5
		一般社員 (C)	一般社員 (B)	一般社員 (A)~主任	係長	担当副課長
	あり方 考え方	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観や事業内容を理解している。 ・仕事に前向きに取り組み、自身でできることを率先して行動することができる。 ・わからないことは積極的に確認し、指摘されたことや注意されたことは素直に受け入れ、成長していくことができる。 ・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしていく。 ・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。 ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしていく。 ・自分の現場の利益を考えて行動できる。 ・必要な時には社内のメンバーに対して、率直なフィードバックができる。 ・同僚や先輩とお互いの成長につながるような関わり方ができる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。 ・一緒に働いているメンバーから慕われる存在である。 ・一人一人のメンバーの状況や悩みを理解しようとしていて、寄り添って育成することができる。 ・メンバーの成長に必要なフィードバックを行うことができる。 ・会社の利益を考えて行動できる。	【マインド面】 ・企業理念、大切にしている価値観を理解できていて、自身の行動で体現することができる。 ・会社の利益を考えて行動でき、全社方針や社内状況を把握できている。 ・部門の方針を理解したうえで、その方針に沿って期待される役割を全うできる。

# キャリアアップしていく為の教育プログラム

求める人材 イメージ	業務を 方法な 構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマナー基礎全般</li> <li>・ビジネススキル (報連相・指示受け)</li> <li>・コンプライアンス</li> </ul> <p>【社内知識】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営方針書</li> <li>・社内ルール</li> <li>・ISO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマインド (主体性)</li> <li>・ビジネススキル (目標設定・業務管理・スケジューリング)</li> </ul> <p>【社内知識】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の歴史</li> <li>・ISO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフプラン設計</li> <li>・ビジネスマインド (フォロワーシップ)</li> </ul> <p>【社外社内コミュニケーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商談力</li> <li>・提案力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバー育成力 (コーチングスキル)</li> <li>・採用面接力</li> <li>・目標合意力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームマネジメント力</li> <li>・リーダーシップ</li> <li>・PDCA</li> </ul>
---------------	------------------	---	---	---	---	--

必須研修	Smart Boarding 自社コース + 社内研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>■入社時学習 (経営方針書・就業規則・社内ルール・キャリアアップ制度・全部門紹介&amp;業務体験・ISO・会社の歴史)</li> <li>■L1コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習+基礎専門知識 (報連相・ビジネスマナー・コンプライアンス・若手プラン知識・技能チェック)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■実務知識基礎学習 (お金の流れの基礎知識・原価計算基礎・実行予算基礎)</li> <li>■L2コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (目標設定・スケジューリング※営業部のみ「営業基礎」)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■実務知識応用学習 (原価計算応用・実行予算応用)</li> <li>■L3コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング基礎・フォロワーシップ・交渉力※営業部のみ「営業応用」)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■次世代リーダー研修 (感謝について・経営方針書の伝え方)</li> <li>■L4コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング応用・7つのマネジメントスキル基礎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■S5コース習得/eラーニング ビジネススキル学習</li> </ul>
------	--------------------------------------	--	---	---	---	---

# 教育プログラムを作るうえで

Z世代の求める「学習環境・手法」とは？

※1981年～1995年に生まれた世代 ※1996年以降に生まれた世代

make work more exciting!



	ミレニアル世代	Z世代
テクノロジー	・ハイテク通	・テクノロジー依存
	・3D思考	・4D思考
	・テレビ平均視聴時間：14.8時間/週	・テレビ平均視聴時間：13.2時間/週
	・SNS/WhatsApp等のテキストベースの通言	・絵文字等のビジュアル中心の通信
	・好きなソーシャルメディア：Facebook	・好きなソーシャルメディア：YouTube
価値観	・情報の根本的な透明性を重視	・情報の安全性を重視
	・「現在」を重視	・「将来」を重視
	・楽観/理想主義	・現実/実利主義
	・「ミー(Me、自己中心)」世代	・「ウィー(We、コミュニティ)」世代
ライフスタイル	・依存的で資格/権利を主張する	・独立志向で根気強い
	・経験/体験的	・禁欲的
	・利便性を重視し外食を好む	・健康/環境/社会に配慮した食べ物を好む
	・娯楽映画「ハリー・ポッター」	・娯楽映画「ハンガー・ゲーム」
仕事及び教育に対する姿勢	・モノの共有	・DIY
	・スカウトされることを好む	・仕事での成功及び事業立ち上げ意識が高い
	・チーム志向	・集合意識が高い
	・受動的学習	・インタラクティブ/ソーシャル/自己学習

次世代を担う「ミレニアル世代」「ジェネレーションZ」－米国における世代(Generation)について一部抜粋

# Z世代にとって好ましい学習環境

- 1、テクノロジーの活用
- 2、動画やビジュアルで学べる
- 3、自分のペースで自己学習できる
- 4、双方向のやり取りでの学習を好む

『オンラインで、どこでも  
自分に必要な  
双方向学習ができる仕組み』



# Smart Boarding

「自社の社員教育をこれ一つで！」  
オンライン研修も対面研修もOJTも



アカウント数累計  
**40,000** 突破

人事が選ぶ、導入したい  
オンライン社員研修  
**No.1**※

# 見ただけで終わりにしない双方向学習

**INPUT**



**OUTPUT**

「対」になったプログラム



## INPUTだけで終わらせない「OUTPUT」で双方向学習ができる！

ライブ型のオンライントレーニングは、  
毎月3000名以上の方が参加!!  
顧客満足度を測るNPSは、なんと+16ポイント!!!



## キャリアマップイメージ

STEP		L1	L2	L3	L4	S5
		一般社員 (C)	一般社員 (B)	一般社員 (A)~主任	係長	担当副課長
求める人材イメージ	あり方考え方	<p>【マインド面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念、大切にしている価値観や事業内容を理解している。</li> <li>・仕事に前向きに取り組み、自身でできることを率先して行動することができる。</li> <li>・わからないことは積極的に確認し、指摘されたことや注意されたことは素直に受け入れ、成長していくことができる。</li> <li>・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。</li> </ul>	<p>【マインド面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる</li> <li>・教えてもらったことや経験したことを自分のものにしていく。</li> <li>・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。</li> </ul>	<p>【マインド面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。</li> <li>・教えてもらったことや経験したことを自分のものにできている。</li> <li>・自分の現場の利益を考えて行動できる。</li> <li>・必要な時には社内のメンバーに対して、率直なフィードバックができる。</li> <li>・同僚や先輩とお互いの成長につながるような関わり方ができる。</li> </ul>	<p>【マインド面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。</li> <li>・一緒に働いているメンバーから慕われる存在である。</li> <li>・一人一人のメンバーの状況や悩みを理解しようとしていて、寄り添って育成することができる。</li> <li>・メンバーの成長に必要なフィードバックを行うことができる。</li> <li>・会社の利益を考えて行動できる。</li> </ul>	<p>【マインド面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念、大切にしている価値観を理解できていて、自身の行動で体現することができる。</li> <li>・会社の利益を考えて行動でき、全社方針や社内状況を把握できている。</li> <li>・部門の方針を理解したうえで、その方針に沿って期待される役割を全うできる。</li> </ul>
	業務を 方法な 構築					
	キャリアアップしていく為の教育プログラム					
	専門知識スキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマナー基礎全般</li> <li>・ビジネススキル (報連相・指示受け)</li> <li>・コンプライアンス</li> </ul> <p>【社内知識】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営方針書</li> <li>・社内ルール</li> <li>・ISO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマインド (主体性)</li> <li>・ビジネススキル (目標設定・業務管理・スケジューリング)</li> </ul> <p>【社内知識】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の歴史</li> <li>・ISO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフプラン設計</li> <li>・ビジネスマインド (フォロワーシップ)</li> </ul> <p>【社外社内コミュニケーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商談力</li> <li>・提案力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバー育成力 (コーチングスキル)</li> <li>・採用面接力</li> <li>・目標合意力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームマネジメント力</li> <li>・リーダーシップ</li> <li>・PDCA</li> </ul>
必須研修	Smart Boarding 自社コース + 社内研修	<p>■入社時学習 (経営方針書・就業規則・社内ルール・キャリアアップ制度・全部門紹介&amp;業務体験・ISO・会社の歴史)</p> <p>■L1コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習+基礎専門知識 (報連相・ビジネスマナー・コンプライアンス・若手プラン知識・技能チェック)</p>	<p>■実務知識基礎学習 (お金の流れの基礎知識・原価計算基礎・実行予算基礎)</p> <p>■L2コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (目標設定・スケジューリング※営業部のみ「営業基礎」)</p>	<p>■実務知識応用学習 (原価計算応用・実行予算応用)</p> <p>■L3コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング基礎・フォロワーシップ・交渉力※営業部のみ「営業応用」)</p>	<p>■次世代リーダー研修 (感謝について・経営方針書の伝え方)</p> <p>■L4コース習得/eラーニング+社内集合型研修 ビジネススキル学習 (コーチング応用・7つのマネジメントスキル基礎)</p>	<p>■S5コース習得/eラーニング ビジネススキル学習</p>

自社オリジナル



共通

社内  
教育コンテンツ

FCE  
コンテンツ

# 「求める人財」を育てるために必要な教育を全てSmart Boardingへ

## 社内研修の内容を コンテンツに！



## SBの共通コンテンツを そのまま利用



## OJTの内容を コンテンツに！



どこでも、いつでも  
自分に必要な  
双方向学習ができる仕組み  
(時には他業界の人とも!)

## 定着化のポイント②

**これからの  
世代・働き方にフィットした  
育成・成長の環境があること**

本人より早く次のステップを示す

# 早期離職の3大要因

## 存在承認

会社・職場において自分の存在が認められているかどうか

## 貢献実感

社会・顧客・職場に貢献できていると本人が感じているかどうか

## 成長予感

今の仕事を続けることで、将来のなりたい自分になれる予感があるかどうか

▲カイトラボ発行『早期離職白書2023』



# 成長予感を阻害するもの

## 「ずっと同じことをしている」

スキルアップして自分の市場価値を高めたいと思っても、  
同じ業務ばかりでは難しい・・・。

## 定着化のポイント③

**本人が思うよりも一足先に  
「環境を変える」**

# 「3年以内の離職」を防ぐカギ Z世代社員の定着率をあげる3つのポイント



# Smart Boarding

「自社の社員教育をこれ一つで！」  
オンライン研修も対面研修もOJTも



アカウント数累計  
**40,000** 突破

人事が選ぶ、導入したい  
オンライン社員研修

**No.1**※

労働人口減少・採用困難な時代に、  
もう一つの解決アプローチ

**生産性の向上**

**人財×ITツール**

# RPA（ロボティックプロセスオートメーション）で 社内事務の定型業務のDXを推進！

「RPA（Robotic Process Automation）」とは、  
事務系の定型作業を自動化・代行するツールのことです。  
これまで手作業で行っていたルーチンワークを自動化



# 本日のセミナー特典：RPAロボパット無料トライアル！

## 完全無料・徹底サポートトライアル

**3ライセンスを1か月無料提供！**  
**無料でロボ作成勉強会を実施**  
**ツール、マニュアル一式提供**

