

インターンシップ受け入れ事業所向けチェックシート

事前準備

人事部門だけでなく、会社全体で学生を受け入れる準備が出来ている
実施目的・受入体制を勘案して、インターンシップ実施を検討している
インターンシップ内容でどのような技能習得できるかを学生に分かるように提示している

学生が安心して参加できる環境を作っている

学生の要望に応じてプログラムを変更するなど柔軟な対応ができる

(は上級者向け)

プログラム内容

会社説明だけでなく、実務体験ができる内容となっている

フィードバックやまとめの時間を取り、技能習得内容が確認でき学生自身の成長につながるようなプログラムになっている

学生への指示が明確である

現場社員など人事担当以外との交流時間を設けている

学生に何を伝えたいか、感じてほしいか、目標設定した上でプログラム設計をしている

学生の「参加目的・ゴール」と「身につくスキル・能力」を学生に伝えている

(は上級者向け)

本当にあった NG 事例(学生の声)

・社員さんから熱意、思いが伝わらなかった

・周囲のパート社員さんからアルバイト生だと認識されていた

・何を体験できるのか分からず、当日まで不安だった

・長時間の動画視聴や会社概要説明、職場見学のみだった

・アルバイトと同じ業務だった

・体験業務の目的が示されず、何のためにやっているか分からなかった
(1日中清掃作業だった)

・人事担当者との交流のみで、若手社員や経営者との接点がなかった

アフターフォロー

アンケートを実施して、次回インターンシップに学生の評価を活かしている
定期的な学生への連絡・フォロー等を計画している

「インターンシップの取組姿勢・成果」をフィードバックとして伝えている

どのような技能習得が身についたか、一人ひとりの学生と確認している

(は上級者向け)

【参考】三省合意をふまえたインターンシップに必要な要件など

実施期間の半分を超える日数、職場での就業体験に充てる(テレワークが常態化している場合を除き、テレワークは含まない)

就業体験では、職場の社員が学生を指導し、インターンシップ終了後、学生に対してフィードバックを行う

汎用的能力活用型は5日以上、専門能力活用型は2週間以上で、長期休暇期間中に実施する

卒業前学年及び卒業学年の学生を対象としている

募集要項等に以下の項目を記載し、HP等で公表している

- ・ プログラムの趣旨
- ・ 実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、給与の有無
- ・ 就業体験の内容
- ・ 就業体験を行う際に必要な能力
- ・ インターンシップにおけるフィードバック
- ・ 採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨
- ・ 当該年度のインターンシップ実施計画(時期・回数・規模等)
- ・ インターンシップ実施に係る実績概要(過去2~3年程度)
- ・ 採用選考活動等の実績概要