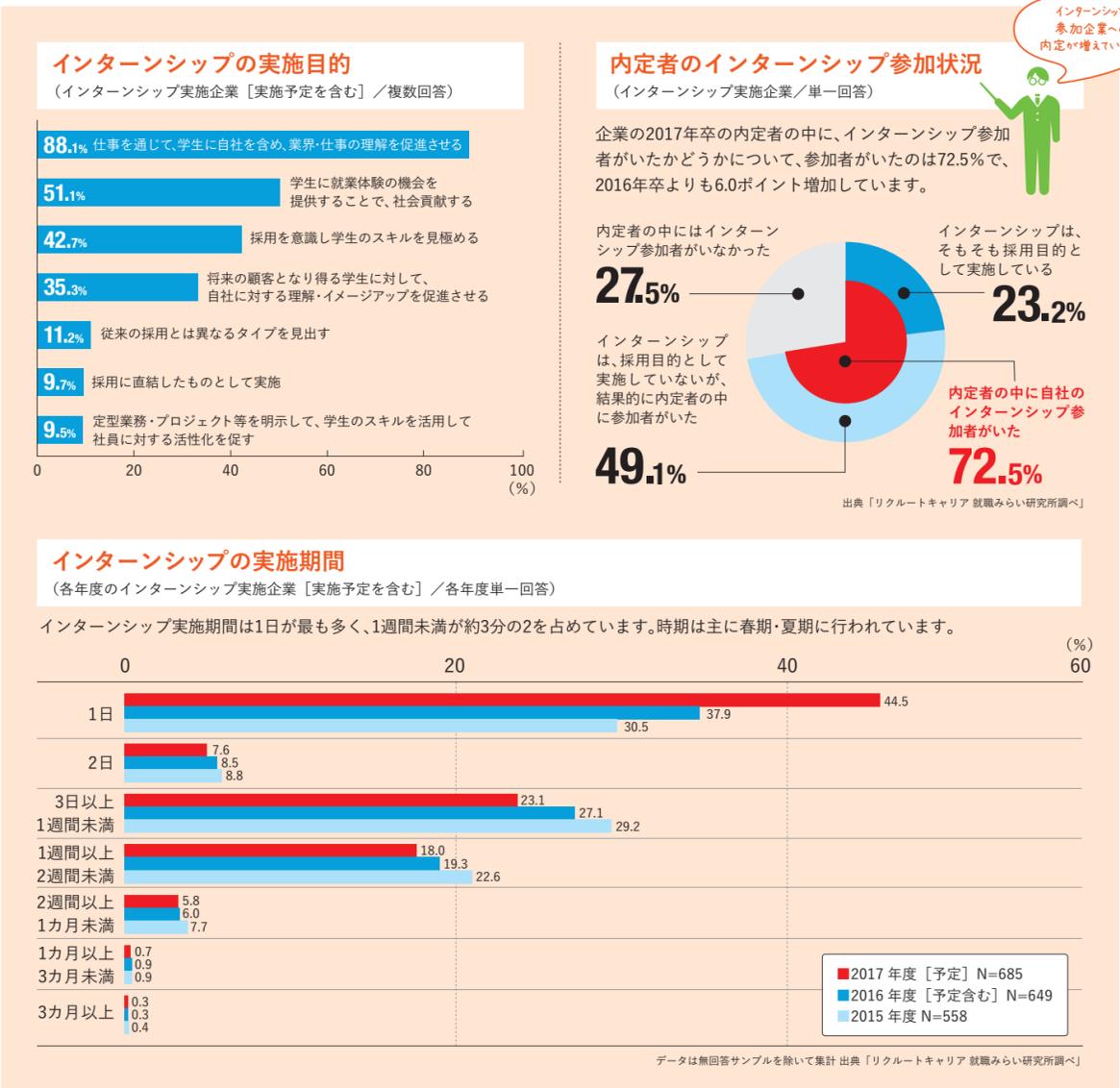


## 😊 インターンシップの実施状況

大学生の就業観成熟に対して、インターンシップは有効で、結果、採用につながる企業が増えています。



## ✍️ インターンシップ実施例・5日間のパターン ※自社と置き換えて活用してください。

国などが推奨している5日間の実施例としては、次のような日程が考えられます。

開催日	初日	2日目	3日目	4日目	最終日
プログラム例	初回受け入れプログラム	就業体験プログラム			まとめプログラム
内容例	<ul style="list-style-type: none"> <li>●目的の説明</li> <li>●スケジュール</li> <li>●社員自己紹介</li> <li>●学生自己紹介</li> <li>●会社紹介</li> </ul>	<b>就業体験①</b> Ex.(企業内) 昼食会、社員インタビュー、知識研修、工場見学など	<b>就業体験②</b> Ex.(企業内外) 同行、〇〇の仕事体験など	<b>就業体験③</b> Ex.(企業内外) 商品企画、調査、座談会など	<ul style="list-style-type: none"> <li>●振り返り</li> <li>●成果発表</li> <li>●メンター講評</li> <li>●表彰式</li> <li>●まとめ</li> </ul>

## 👩 インターンシップ導入のプロセス

### 1 インターンシップ実施目的の設定

インターンシップ実施目的を明確化する。自社が何をゴールとするかを明確にすることが重要です。

- どんな学生を対象とするのか？
- 自社の魅力をどう理解してもらいたいのか？
- 学生には何を学んで欲しいか？



### 2 インターンシップの募集と選考

学生のやる気や資質を判断するため、課題や質問を設定し選考します。

(募集・選考を行うのは、大学や企業、その他の機関などです。)

### 3 社内体制の整備

事前に社内体制を整えておくことが、人事・受け入れ現場・学生の負荷軽減、満足度の向上につながります。

#### 社内への協力要請

会社全体で、社内での事前ガイダンスの実施(目的共有・学生への声かけ・挨拶など、学生を受け入れるための雰囲気づくり)や、プログラムの講師依頼など、インターンシップによる学生の受け入れを歓迎する雰囲気をつくる。

#### 役割分担を明確にする

役割分担を明確にし、「受け入れ責任者」・「メンター(教育担当)」・「講師」を決定し、各役割担当に対して期待を明確に伝えます。また学生には、誰に何を相談すればいいのかわかりやすく伝えます。

### 4 オリエンテーションの実施

初回受け入れプログラムにて学生に目的等を説明。

目的意識を持って学生がインターンシップに参加できるように、企業側が受け入れ初日に必ず「受け入れプログラム」を導入。「インターンシップの目的」・「学んでほしいこと」・「学生への期待」・「学生の自己紹介」・「メンターや責任者の紹介」・「目標設定」に加えて、社内での過ごし方のルール(休憩・食事・その他マナーなど)を学生と共有します。

### 5 就業体験プログラムの実施

※次ページの実施プログラム例を参考にしてください。

### 6 振り返りの時間

まとめプログラムにて、学生がインターンシップを通して得たものを実感。

インターンシップの効果を高めるために、毎日または最終日に「振り返り」の時間を取ることが最も重要で、学生自身が何を学び、どう成長しているかを実感させることが目的です。結果的に企業への理解・自分への理解を深めるため、動機付けの強化につながります。