

グローバル人材マネジメント事例タイトル一覧 ＜グローバル採用の教科書＞外国人社員 採用・活用ハンドブック収録

「外国人社員 採用・活用ハンドブック」は人事部に1冊の必携・定番アイテムであり多くの企業で常備されています。以下では外国人社員 採用・活用 ハンドブックの各項目に該当する事例タイトル一覧をご紹介します（項目詳細、事例内容はハンドブックに収録されています）。



＜グローバル採用の教科書＞外国人社員 採用・活用ハンドブック

【規格】A4版、380ページ(予定)

【金額】1冊5万円(税別)

(1) メールでお問い合わせいただく場合

メールタイトルに、「外国人社員採用・活用ハンドブック 申込」とし、本文にて以下をご記入のうえ sales@ja-sol.jp グローバル人材戦略研究所 サービスサポート担当宛にご連絡ください。

- 1.会社名
- 2.会社住所
- 3.部署・役職名
- 4.氏名
- 5.連絡先(メールアドレス)
- 6.連絡先(電話番号)

(2) 電話でお問い合わせいただく場合

グローバル人材戦略研究所 サービスサポート担当(03-3403-0528)までご連絡ください。お電話にて上記 1~6につきお知らせください。

※弊社と同業種のサービスを提供されている企業様、第三者へのサービス提供を目的とした購入お申込みはご遠慮いただいております。ご了承くださいますようお願い申し上げます。

＜10の特長＞

- ①総合・網羅的かつ理論化されているので体系的な理解を促進
- ②グローバル人材について考え方を整理(第1章)
- ③グローバル採用実務に対応(第2章)
- ④外国人社員の活用を阻む3つの壁の存在と乗り越え方についての方法論(第3章)
- ⑤在留資格等、実務面にも対応(第3章)
- ⑥上司のための異文化マネジメントガイド(第4章)
- ⑦外国人社員向け研修企画と実施ポイント(第5章)
- ⑧150の事例を紹介
- ⑨各種データ収録
- ⑩付録のチェックシートで課題を網羅的に把握(参考情報)

<グローバル採用の教科書> 外国人社員 採用・活用 ハンドブック 該当項目	事例 番号	事例タイトル
第1章 グローバル人材概要		
(1) 本社のグローバル化	1	世界から幹部を登用
	2	海外現地法人幹部の外国人を本社役員に登用
	3	本社機能のグローバル化①
	4	本社機能のグローバル化②
	5	本社機能のグローバル化③調達・ロジスティクスに関わる本部機能をシンガポールに移転
	6	本社機能のグローバル化④グローバル本社機能を、新たに香港に設置
(2) 「グローバル人材」の対象・定義	7	本社における逆出向(インパトリエット。受入出向)の受入
	8	海外グループ会社の社員が3カ月程度日本本社で働く「アンバサダープログラム」
	9	グローバル人事データベースを構築
	10	まずは日本以外の各国の人事制度の国際化・統合化を推進
	11	国内の店長と本部管理職を海外拠点に派遣
	12	日本人の新人育成に際し、入社後すぐに海外研修
	13	若手社員に海外研修制度
	14	カンボジア工場の立ち上げを日本人1人とタイ人社員6人が立上
	15	現地法人幹部国境を越えて登用
(3) 日本における外国人社員の採用目的3分類	16	現地法人で勤務をする幹部社員候補として留学生を採用
	17	国内の研究拠点国際化を進めるため、研究者の3割を外国人にする
	18	海外営業部門の3割を外国人にする
	19	ダイバーシティ確保のための採用①
(4) 日本・海外における外国人社員採用比較	20	ダイバーシティ確保のための採用②
第2章 採用実務		
(1) 採用実務【概論】		
(2) 採用対象-1 留学生採用		
(3) 採用対象-2 海外採用	21	優秀な人材獲得を目指し中国・インドから採用
	22	ダイバーシティ・マネジメントの一環として韓国から採用
	23	将来の米国市場要員としてアメリカから採用
(4) 採用対象-3 受入出向	24	将来のリーダー育成と本社グローバル化
	25	グローバルな人材活用と自社イズムの理解
	26	海外市場に詳しい人材を受入れ、製品戦略の策定を担当
	27	受入出向者向けの一時帰国対応
	28	外国人社員を日本に留学
(5) 採用計画	29	グローバル採用枠を設定し、採用時に公表している
	30	グローバル採用枠を設定し、採用時に公表している
	31	留学生枠を設定するが、採用時の公表はしない
(6) 採用ブランド形成	32	海外法人での就職希望者に対し日本国内で採用活動
	33	外国人社員が採用活動を担当
(7) 母集団形成-1 母集団形成手法	34	外国人社員の就職活動に際する情報入手経路
(8) 母集団形成-2 会社説明会(自社セミナー)	35	海外採用に際し、国によって説明会での説明内容を工夫
	36	留学生のエントリー母集団を拡大するための工夫
(9) 母集団形成-3 合同企業説明会(ジョブフェア)		
(10) 母集団形成-4 大学(キャンパスリクルーティング)	37	企業と大学が連携して行う海外学生募集活動
	38	奨学金や寄付講座による海外大学とのネットワーク構築
(11) 母集団形成-5 外国人雇用サービスセンター	39	外国人留学生向け合同企業説明会
(12) 母集団形成-6 インターンシップ	40	ベトナム人留学生に絞り、受入企業が実施
	41	受入チームにアウトプットを課す
	42	新入社員研修にインドからインターンシップを受入
	43	強みの違いを活かし提言
	44	公的機関による実施
	45	大学による実施
(13) 母集団形成-7 海外採用における母集団形成	46	海外の大学生・大学院生向けインターンシップ研修を日本で開催
(14) 選考プロセス-1 優秀さの見極め	47	英語力を測る学カテスト「TOEIC」で730点以上の取得を義務づけ
	48	日本語検定能力1級もしくはビジネスレベルを求める
	49	「ジョブマッチング」手法で採用
(15) 選考プロセス-2 応募書類の見		
(16) 選考プロセス-3 日本語能力の判断	50	日本語能力は面接で判断
	51	グローバル人材マネジメントに対応
(17) 選考プロセス-4 適性試験・アセスメントツール	52	適性能力試験は行わず応募者全員と面接
	53	テストは参考程度とし面接を重視
(18) 選考プロセス-5 面接の進め方	54	選考プロセスでの工夫
(19) 選考プロセス-6 面接官の注意ポイント		

(20)選考プロセスー7 内定	55	理系人材の連絡要員としての採用は可能
	56	語学力が必要な業務とは①
	57	語学力が必要な業務とは②
	58	予定職務内容
(21)採用手続ー1 雇用形態(日本で の採用)	59	当初2年間は契約社員として働き、満了後に進路を選択
	60	3年契約の特別職を設置
(22)採用手続ー2 雇用形態別メリッ ト・デメリット	61	海外法人で就職を希望する外国人留学生向けに日本国内で採用活動を行なう
	62	外国籍社員向けに多様な勤務制度を準備
	63	雇用契約書提出免除例
(23)採用手続ー3 雇用契約	64	トラブル事例
	65	報酬額
	66	在留資格該当性について
(24)採用手続ー4 在留資格(留学生 採用時)	67	在留資格該当性について②
	68	該当ビザの選択について
	69	認定証明書の交付までの期間
(25)採用手続ー5 在留資格(海外大 学出身の新卒者採用時)	70	認定証明書交付後の在外公館での不許可
(26)採用手続ー6 在留資格(日本で 経験者(転職者)採用時)	71	就労資格証明書の不許可
	72	就労資格証明書の重要性
(27)採用手続ー7 在留資格(受入出 向者への対応)	73	「企業内転勤」の一定期間について
	74	「企業内転勤」の不許可事例
(28)採用手続ー8 在留資格(現地法 人に在籍する海外トレーニーの受入れ 時の在留資格上の留意点)		
(29)採用手続ー9 在留資格(アルバ イトの受入)	75	資格外活動許可の制限時間オーバーについて
	76	風営営業関係の仕事について
	77	免税措置について
(30)採用手続ー10 在留資格(イン ターンシップの受入)	78	報酬について
第3章 活用実務		
(1)未来を創造する組織マネジメントー 違いを価値に変える6段階理論ー		
(2)外国人社員活用における3つの壁		
(3)職場適応への時間軸		
(4)受入部署のモチベーション	79	開発標準化を意識
(5)受入活用【概論】		
(6)ライフライン(一般適応)【概論】	80	生活支援サイトを社内で公開
(7)ライフライン(一般適応)ー1 外国 人登録の廃止及び住民登録		
(8)ライフライン(一般適応)ー2 一時 帰国手続(再入国許可証)	81	再入国許可期限について
	82	留学生の新卒採用時について
(9)ライフライン(一般適応)ー3 在留 資格(配置転換)	83	就労資格証明書の有効的な使い方
(10)ライフライン(一般適応)ー4 在 留資格(更新)	84	更新不許可について
(11)ライフライン(一般適応)ー5 在 留資格(永住許可申請)	85	永住申請の不許可について
(12)ライフライン(一般適応)ー6 在 留資格(外国人社員の出産)	86	申請期限のオーバー
(13)ライフライン(一般適応)ー7 在 留資格(家族の受入)		
(14)ライフライン(一般適応)ー8 在 留資格(退職)	87	退職後の問題
(15)ライフライン(一般適応)ー9 健 康保険	88	健康保険等の加入
(16)ライフライン(一般適応)ー10 雇 用保険		
(17)ライフライン(一般適応)ー11 年 金・年金脱退一時金		
(18)ライフライン(一般適応)ー12 長 期休暇	89	長期休暇取得制度
(19)ライフライン(一般適応)ー13 宗 教上の対応	90	お祈り部屋の用意
	91	本社から発信する重要文書の英語化
	92	辞令に英語を表記
	93	ファシリティー案内の英語併記
(20)ライフライン(一般適応)ー14 社 内の英語化	94	社内会議の英語化
	95	身上異動の報告
(22)ライフライン(一般適応)ー16 配 偶者向け配慮	96	ソーシャルサポートの共有
	97	外国人家族向け日本語研修の手配
(23)ライフライン(一般適応)ー17 出 産・子供の教育	98	生活上の相談窓口の設置
(26)コミュニケーション(対人適応)【概 論】		
(25)コミュニケーション(対人適応)ー 1 配属先とのマッチング	99	インターンシップによるトライアル
	100	「非海外専門要員」としての活用工夫
	101	職層別採用
	102	配属部署の特徴
(26)コミュニケーション(対人適応)ー 2 組織文化理解	103	社内報の完全バイリンガル化
	104	企業理念や価値観を浸透させるための施策①

	105	企業理念や価値観を浸透させるための施策②
	106	来日当初の日本語研修実施
(27)コミュニケーション(対人適応)－3 日本語学習	107	奨励金の支給
	108	配属前の日本語研修実施
	109	職種によって異なる日本語レベル設定
(28)コミュニケーション(対人適応)－4 服装・時間等マナー	110	動作に関するもの
	111	時間感覚
	112	外見・見た目に関するもの
(29)コミュニケーション(対人適応)－5 専門用語理解	113	社内用語集の整備
	114	技術用語のデータベース化
(30)コミュニケーション(対人適応)－6 会話のタブー		
(31)コミュニケーション(対人適応)－7 職場の人間関係	115	昼食にみる人間関係の把握
	116	イベントへの誘い
(32)コミュニケーション(対人適応)－8 インフォーマルコミュニティー	117	同国人同士の「分離化」への対応
	118	同期ネットワークの形成
	119	日本語研修会後の交流
(33)コミュニケーション(対人適応)－9 定期インタビュー実施(フォロー・ケ	120	フォローアップのための定期面談実施
(34)キャリア(職務適応)【概論】	121	外国人社員向けの交流会を開催
(35)外国人社員のキャリア観－1 職業意識		
(36)外国人社員のキャリア観－2 就職活動		
(37)外国人社員のキャリア観－3 定着施策		
(38)キャリア(職務適応)－1 キャリアデザイン(企業の課題)	122	キャリアマップの提示によるキャリア形成
	123	ITSSをベースとしたキャリアモデル
	124	柔軟な対応
(39)キャリア(職務適応)－2 キャリアデザイン(個人の課題)		
(40)キャリア(職務適応)－3 年次研		
(41)キャリア(職務適応)－4 トップのコミットメント	125	集合研修におけるトップのコメント
(42)キャリア(職務適応)－5 キャリアインタビュー	126	希望の変化に対応したキャリア形成
	127	育成に際する時間軸の説明
	128	本人の気付いていない才能への理解と納得
(43)キャリア(職務適応)－6 ロールモデル	129	優秀な人材採用によるロールモデル形成
	130	外国人メンター制度の導入
(44)キャリア(職務適応)－7 グローバル研修・会議	131	グローバルリーダー候補の早期選抜・育成を目的に開催
	132	国内外から経営企画・広報担当者を集めて「自社らしさ」を考えるワークショップを開催
	133	海外のIT部門のマネージャーを対象にグローバル会議を開催
(45)リスクマネジメント(危機対応)【概論】		
(46)リスクマネジメント(危機対応)－1 機密保持	134	人物見極め後に重要部門に配置
(47)リスクマネジメント(危機対応)－2 病気や事故等による通院・入院対応	135	人事に外国人の相談役を配置
	136	英語の通じる病院リストを準備
	137	病院で役立つ日本語
(48)リスクマネジメント(危機対応)－3 メンタルケア対応	138	コミュニケーション能力高い社員でもストレス
	139	採用時に行動特性検査を行う
(49)リスクマネジメント(危機対応)－4 災害対応	140	東日本大震災 一次対応
	141	日本における地震と対応を紹介
(50)リスクマネジメント(危機対応)－5 反社会的行為への対応		
第4章 上司のための異文化マネジメントガイド		
(1)外国人社員が嫌う上司の一言		
(2)上手な聞き方(アクティブリスニン		
(3)効果的なOJTの進め方		
(4)組織目標の伝達・指示	142	人事制度についての説明
(5)フィードバック		
	143	年2回の評価と再評価対応
(6)評価の伝達	144	年1回の面談におけるコミュニケーションシート活用
	145	日本人と外国人のアピールの差を考慮
	146	細かな説明の意識
(7)日本人による日本語注意点		
(8)ホウレンソウ(報告・連絡・相談)の使い分け		
(9)議論と対話の使い分け		
(10)異文化チーム形成		
第5章 研修企画と実施ポイント		
(1)外国人社員向け導入研修	147	受入職場向けに実施する異文化コミュニケーション研修
(2)外国人社員向けフォローアップ研		
	148	次世代リーダー育成研修
(3)受入部署向け研修	149	外国人人事担当者が「社内出前セミナー 国際塾」を実施
	150	新入社員研修にインド人大学生が参加