

zoom を使って、 採用活動をonline化するための 基礎知識



はじめに

新型コロナウイルスの感染拡大を契機として、採用活動・社員教育のonline化が急激に進んでいます。当社でも、社内会議、企業向けのwebinar、採用活動、研修サービス、面接会などにzoomを利用しております。

本資料では、これからzoomを使おうとお考えの人事部門の方を対象に、当社がユーザとして体験、情報収集した内容をまとめさせていただきます。

なお、当社はzoomの代理店事業を行っているわけではありません。また、本レポートの掲載情報は2020年4月1日時点での公開データと当社での体験を基に記載しております。予めご了承ください。

zoomの種類と価格

■zoomの種類

採用活動や社員教育でzoomの利用を検討する場合、下記2つの種類（サービス）が存在することを知っておきましょう。

・ zoom meeting

お互いの顔を見ながら話すことができる“web会議”のイメージです。
「ブレイクアウトセッション」という機能で、1つのミーティングを一時的に複数グループに分けることもでき、グループワークやディスカッションが実施可能です。

・ zoom webinar

“web説明会”“webセミナー”で一般的にイメージする形式です。参加者側のカメラは使わずに、主催者（ホスト）側が音声や動画、画面共有を行います。参加者から、テキスト形式で質問をもらい回答したり、チャットを行うことができます。

■zoomの価格

Zoomの基本アカウントで実施できるものが、zoom meetingとなります。
zoom webinarを行いたい場合は、「ウェビナーのオプションを契約する」形となります。

【基本アカウント（1つのアカウントは、同時に1つのmeeting/webinarを開催できます）】

基本プラン	無料	1対1での利用は無制限ですが、複数人数でのmeetingは1回40分という時間制限が生じます（回数は無制限）
Pro	2,000円/月	1回24時間までの制限で、複数人数でのmeeting（上限100人）を何回でも開催できます
ビジネス	2,700円/月	meetingの参加者上限が300人となる他、ユーザ管理等の機能が強化されます（最低10アカウント以上の購入です）

【ウェビナー（1つのウェビナーオプションで、同時に1つのwebinarを開催できます）】

100	5,400円/月	上限100人のwebinarを実施できます（回数は無制限）
500	18,800円/月	上限500人のwebinarを実施できます
1000	45,700円/月	上限1,000人のwebinarを実施できます

zoom webinar

zoom webinarの特徴は、以下の2つです。

- － 主催者（ホスト）からの一方向配信
- － 参加者とは、テキストでのQ&A、チャットでコミュニケーション

採用活動や社員教育においては、大規模な会社説明会、講演形式のセミナー配信などで利用するイメージです。

zoom meetingと比べると双方向性は少なくなりますが、

- － 参加者のカメラを利用しないため、参加しやすい
- － 参加者からは、参加人数が分からない
- － 主催者側で場のコントロールが出来る

といったことがメリットになるでしょう。

■zoom Webinarで出来る基本的な4機能

①主催者（ホスト）を映す

②主催者（ホスト）の画面を共有する

- － 説明会や講演のパワーポイントを共有しながら話す
- － 動画を流す（動画・音声の共有）

③テキストで質問や意見をもらう（Q&A／チャット）

- － Q&A
テキストで質問をもらうことができます。
もらった質問は、主催者側の画面に表示されます。口頭で答える（ラジオ番組で投書を取り上げるイメージ）ことも、テキストで返信することも可能です。
※テキストでの返答は、主催者側で複数人の回答者を準備して、話している人以外が回答することも可能です。
- － チャット
質問機能（Q&A）とは別に、“チャット”機能があります。
例えば、参加者に質問を投げかけて、それに一斉に意見を記入してもらう、といったことが出来るのがチャット機能です。

④アンケート（投票機能）

- － 選択式のアンケートに回答してもらい、結果を参加者に共有することが可能です。

zoom webinar

■zoom webinarの運営に必要なスタッフ

- ・大規模セッションの場合（30～50名以上）
 - － 話者
 - ※話者は1人だけでなく、複数のゲストに参加してもらうことも可能です
 - 対談やパネルディスカッションのイメージです
 - － タイムキーパー
 - － チャット対応のスタッフ
- ・小～中規模セッションの場合（30～50名未満）
 - － 話者がwebセミナーに慣れていれば1人でも進行可能です。
 - － 質問はチャットを見ながら口頭で返答するイメージです。

■zoom webinarを採用活動などで使うメリット

- ・慣れてくると、リアルの説明会よりも運営が簡単
 - ⇒安定した通信環境さえあれば、会場設営や資料準備は不要です。
 - 200人規模の説明会でも、15分足らずで準備が出来ます。
- ・テキストチャットだから質問が多い
 - ⇒リアルな説明会や講演では、なかなか質問の手が挙がらないことが多いですが、web上、テキストだから質問が多くなります。
- ・PC端末ではブラウザ上での再生可能（アプリなどのダウンロード不要）
 - ⇒スマホ/タブレットの場合はアプリが必要ですが、web説明会が主流となった今、あまり学生のハードルはないように感じます。
- ・予約ページを作成し、申込者にお礼メール（視聴方法）を自動配信できる
 - ⇒参加者/欠席者にそれぞれ事前設定したメールを配信可能です。
- ・youtubeやFacebookへの配信も可能
 - ⇒より多くの人に公開したい場合には、zoom上で行っているウェビナーをyoutubeやfacebookライブで配信できます。
- ・zoom上/パソコン上に録画が可能。
 - ⇒内容の確認・再利用を行えます。
- ・背景を設定可能なので、場所を選ばない。
 - ⇒音声と通信環境が最も重要です。
 - （背景はパソコンの性能によって追加でグリーンバックが必要です）

zoom webinar

■zoom webinarを行うポイント

- ・コンテンツはリアル説明会よりも少なめにする
 - ー 40~60分が適切となります。
- ・1スライド1メッセージ
 - ー 箇条書きで情報を書き連ねるpptは避けた方がよいです。
スマホでの参加者も多いので、文字サイズも通常より大きめが望ましいです。
- ・冒頭で機能の使い方を解説する
 - ー 例えば、セミナーの冒頭で「投票」機能を使うと、参加者の期待値や興味分野が分かります。また、「チャット」や「質問」の使い方を説明して、
反応してもらうことで、双方向のコミュニケーションが活性化されます。
- ・10~15分程度の1ブロック毎にQ&Aを差し込む
 - ー 「参加者の顔（表情）が見えない」のは、運営上で難しい点です。
そのため、参加者の理解度や温度感を掴むために、1ブロックごとにチャットやQ&Aで質問をもらおうと効果的です。
- ・資料を使うときは「注釈」機能を使う
 - ー どこを話しているか、分かりやすくなります。
- ・参加者側のシステムトラブルを想定する
 - ー 主催者がコントロールできない“参加者の通信環境”で必ずトラブルは生じます。
対応方法を事前に決めておきましょう（次回参加・録画をご覧頂く等です）。
- ・リハーサルを行う
 - ー 慣れないweb説明会、これは非常に重要です！

■必要な機材

- ・内蔵カメラ付きのノートパソコン
 - ー 最低限、これだけで実施することも可能です。
- ・マイク
 - ー PCの内蔵マイクではなく、外付けでヘッドセットやマイクを利用することをお勧めします（数千円程度で購入できます。ある程度高品質な配信を行いたい場合は、ノイズキャンセラー等がついているもの（1万円前後）を選びましょう。
- ・LEDライト
 - ー 表情を明るく撮るためにLEDライトがあると、時間や環境を選びません。
（LEDライトも数千円程度で購入できます。）
- ・有線LAN環境
 - ー 無線LANでも配信可能ですが、有線の方が安定、トラブルの可能性が少ないです。

zoom meeting

■zoom meeting

- ・web会議のイメージ
 - － PCやスマホのインカメラ・外付けカメラを使い、お互いの顔を小窓で映しながら行うweb会議のイメージです。
- ・採用活動であれば、説明会や面接・面談での利用が可能。
 - － 説明会はzoom webinarを使うことも出来ますし、zoom meetingを使って双方向で行うことも可能です。
※ただし、zoom meetingではカメラ機能を使うことが多く、“気軽な参加”という意味ではハードルになります。
事前にアナウンスしておく、カメラ機能は使わない等の工夫が必要です。
 - － 小規模な座談会やグループミーティング、また、グループ面接、面接もzoom meetingで行うことができます。
- ・最大で参加者49名までの小窓を同時表示可能。
 - － ただし、参加者が増えるほどPCの処理スピードが必要となり、現実的には、24名までの表示となります。

■主催者が利用する上でのアクセス方法

- ・Webでのアクセス
 - － ブラウザでPCからログインします。
なお、さまざまな操作を考えると、ノートPCでの主催が推奨です。
- ・デスクトップにダウンロードするアプリ
 - － ブラウザ上と異なり、都度webでログインが不要になるため、web面接などでもzoomを使い、高頻度にzoomへアクセスする場合は、ダウンロードをしておくと便利です。
 - － 直近で予定しているミーティングの一覧等も表示され、1 clickでの参加も可能です。

※ブラウザでもアプリでも利用できる機能は同じです。

zoom meeting

■zoom meetingへのアクセス

採用で使う場合には、下記どちらかのURLを応募者に送信する形となります。
②の形がお勧めです。

①パーソナルミーティングID

- zoomの基本アカウントを作ると、オンライン上に「自分の会議室」（固定URL）が出来上がります。このパーソナルミーティングIDを送るのが1つです。

メリット

固定URLのため、毎回URLを発行する必要がありません。

デメリット

連続したミーティングがある場合、前の人と打ち合わせをしているときに、次の人が入ってきてしまうことがあります。

②スケジュールされたミーティング（推奨）

- 「〇月〇日X時～Y時」という形でミーティング毎にURLを発行します。
- 面接や面談などは、こちらが推奨です。

※2020/04/06追加

セキュリティ対応に伴い、meetingへの参加にはパスワードが必須となっています。
参加者にパスワードの送付を忘れないようにしましょう。

■その他

- 実施したミーティングは、zoomのアカウント上／PC上での録画が可能。
 - 録画されていることは、参加者にも表示されます。
- 参加者側が録画をすることは出来ません。
 - 主催者側が許可すれば可能です。
- zoom webinarと同様に主催者側のPC画面を共有できます。
 - パワーポイントや動画再生等ができます。
- online上でのグループワーク等を可能にするブレイクアウトセッション
 - 30人の参加者を6人×5グループに分けて、グループワークを行ったり、社員が入って座談会を行うなどが可能です。

モバイルアプリ・その他

■モバイルアプリに関して

- ・ スマホで参加する応募者はモバイルアプリをApple StoreやPlay Storeで、ダウンロードする形になります（費用はかかりません）。
 - － 21卒の採用がweb化される中で、zoomの利用企業は非常に多いので、アプリDLがハードルになることは少ないと感じます。

■zoom配信をスムーズに行うためのポイント

- ・ 照明
webinarの必要機材でも記載した通り、明るい環境やLEDライトを使わないと、「顔が暗く映る」ことがあります。
- ・ カメラの高さ
ノートパソコンを机の上において配信すると、目線がカメラよりも上に来ます。ノートパソコンの下に段ボールなどを置いて、カメラを目線と同じ高さにすると、きれいに映ります。
- ・ スタンディング
座って喋るよりも、立って喋った方が、声が出やすくなります。説明会やセミナーの場合には、スタンディングでやることがお勧めです。
- ・ はじめに音声や画面共有、機能を確認する
リアルな場と違って、主催者側が見えている画面、話している声が聞こえない場合がありますので、はじめに音声や画面の確認を行いましょう。確認の際に、チャットで返信してもらう、ボディーアクション（手で○を作ってもらう）などを行うと、双方向でwebinarやmeetingを行う良い導入となります。
また、meetingの場合には表示名の変更をしてもらう（漢字の姓名にしてもらう）と、進行や参加者の評価がスムーズです。

下記で公開されているスライドも非常に参考になります。

～N中等部 オンライン授業報告レポート～

【授業スライド公開】新型コロナウイルス感染拡大を受け、Zoomを使ったオンライン授業を実施しました。

<https://n-jr.jp/news/archives/280.html>

■その他

- ・ より実践的なポイントや採用活動・社員教育のonline化にご興味あれば、当社で実践してきたノウハウは無償でご共有します。お気軽にご連絡ください。
- ・ zoomの公式サポートページに様々なtips、操作方法が共有されていますので、ぜひご確認ください。

■最後に

いかがでしたでしょうか？ 新型コロナウイルスの感染拡大に伴って注目が集まるweb説明会やweb面接。さまざまなツールがある中でも、zoomは価格と音声品質の面で非常に優れていると感じます。新型コロナウイルスへの対応のみならず、今後、web説明会、web面接は、地方学生、ゼミへの滞在時間が長い理系学生、多忙な優秀学生と接点をとるにも不可欠となっていくでしょう。トライアルするのに本レポートが参考になれば幸いです。



■JAIC WHITEPAPERについて

JAIC WHITEPAPERでは、変化が激しい新卒採用市場の「今」や採用活動のお役立ち情報を発信してまいります。

『採用ご担当者様が、“情報収集の時間”を少しでも圧縮し、採用ペルソナの設計、自社の魅力抽出、そして、学生とのコミュニケーションに時間を割けるように貢献したい。』これが私たちJAICの願いです。

引き続き採用ご担当者様のお役に立てるような情報発信を行って参りますので、どうぞよろしくお願い致します。

■問い合わせ

株式会社ジェイック Future Finderメディア事業部

Mail : ff@jaic-g.com

TEL : 03-5282-7603

Future Finderについて : <http://j.futurefinder.net/lp/biz03/>

→ ご相談はこちらから ←