
就活応援セミナー

面接トレーニング編

テキスト

岐阜県人材チャレンジセンター

面接をうまく進める

「あなたの自己紹介を1分間でお話してください」と言われたら、あなたは今すぐ1分間の自己紹介を話すことができますか？何を話したらいいか全く思いつかない人、話すことがまとまらなくて1分をオーバーしてしまう人など、実際にやってみるとなかなか難しいものです。

面接の場面で大事なことは、「あなたのアピールポイントを企業の面接官に対して、自分の言葉で伝える」ということです与えられた時間を有効に使い、さらに自分自身がどんな人物なのかを相手に伝えるためには、事前準備が欠かせません。

また、面接の場面は誰でも緊張を伴います。緊張しないようにするよりも、緊張する自分があるということを受けとめ、練習を重ねることで面接に慣れ、緊張する度合いを低くしていくことも大切です。

このプログラムでは、面接応答の基礎知識や面接のコツ、面接の練習方法など、面接をうまく進めていくための方法を習得します。

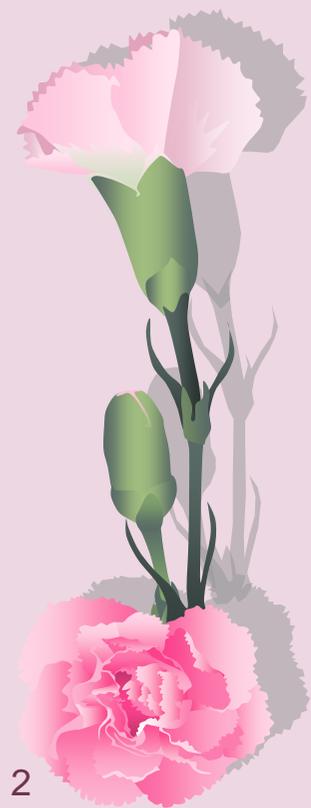


目 標

- ・面接の基本的な流れと注意点を知る
- ・様々な面接の形式と、その目的を理解する
- ・効果的な面接練習の方法を知る

内 容

1. 面接の流れを知る
2. 面接で成功するための **【6つの鉄則】**
3. 面接の様々な形式
4. 実践形式の面接練習
5. 面接お礼状の書き方



1. 面接の流れを知る

導入 (入室)	<ul style="list-style-type: none">・入室時は軽くドアをノックし、「どうぞ」の声がかかってから開ける。・勧められてから席につく。・開始直後は、住んでいる地域や所要時間等、当り障りのない話題から入るのが普通。この間にできるだけ緊張をほぐす。
	
仕事に対する 志望 動機	<ul style="list-style-type: none">・応募先の仕事の下調べ不足は、単なる興味本位と思われる。・志望動機は明確に分かってもらえるよう整理しておく。・仕事の志望については短期目標と長期目標を設定するとよい。現状認識の正確さと将来にわたるビジョンや計画性を示せる。
	
会社に対する 志望 動機	<ul style="list-style-type: none">・会社研究を踏まえ、自分なりの視点で志望理由を話す。・将来性・安定性といったマニュアル的回答以外のことを抽出できるかがカギ。・待遇面ばかりに偏ると仕事への意欲が欠けていると思われる。
	



条件 確認

- ・無理な条件を突きつけるのは避ける。
- ・希望給与額については自分をアピールした後は会社の提示額を待つという姿勢が望ましい。
- ・労働条件など求人広告の掲載内容の必要事項は面接で確認。



応募者の質問

- ・面接で分からなかったこと、不安に思ったことは質問する。
- ・(事前に面接の際に聞くことをまとめておくとよい。)



退室

- ・質疑応答後、椅子の脇に立ち一礼し「ありがとうございました」。
- ・更にドアのところで一礼しドアを開ける。最後まで気を抜かない。

2. 面接で成功するための【6つの鉄則】

面接の成否のカギは「事前準備」です。面接は誰もが緊張するものですが、ルールとマナーを理解・練習することでそれほど身構える必要はありません。

これまで整理してきたあなたのアピールポイントに「あなたらしさ」を加え、面接官にあなた自身の言葉で伝えられるように準備をすすめてみましょう。

【ねらい】

面接のルール・マナー「6つの鉄則」を理解する

【面接の鉄則 6カ条】

鉄則 1 相手の方を見て話す

- ・面接官の方をきちんと見て、堂々と話す。うつむいて話すのは避けましょう。
- ・自分の自信や意志を感じ取ってもらうことが重要。
- ・上まぶたに力を入れ、こめかみ付近の筋肉をやや引っ張り気味にすると自信に満ちた目を演出できる。

鉄則 2 明瞭簡潔に答える

- ・面接では一つの質問に対して明瞭簡潔に答え、次の質問を待つ。
- ・面接官の先々の質問が読めるような場合でも先回りして答えてはいけない。
(先読みした回答は質問に適切に答えていることにはならない)
- ・ハキハキとテンポよく、会話のリズムを大切に作る。

鉄則 3 過去より未来をアピールする

- ・過去の実績を強引に売り込んだり、単なる実績自慢は印象が悪い。
- ・面接官が期待するのは「未来」。過去の実績がその会社の将来にどんなふうに関与する可能性があるのかをアピールする。
- ・普段の人間関係と同じで、常に謙虚さが必要。

鉄則 4 積極的な印象を与える

- ・「ここで働きたい」という積極性が大切。覇気のない消極タイプは敬遠される。
- ・積極性は態度に表れる。入室時の動作、座っている姿勢、声の大きさ、面接中の手振り・身振り、機敏な態度、語尾までハッキリ言い切る言葉遣いなど。
- ・家族や知人に模擬面接をしてもらい、他人に与える印象をチェックしてみることも効果的。

鉄則 5 知ったかぶりは禁物。正直な回答を

- ・きちんと理解していないことやその中身のレベルはすぐばれる。
- ・分からないことは正直に分からないと答える方が誠実な印象を与える。

鉄則 6 一生懸命が基本

- ・面接の受け答えは、たどたどしくとも一生懸命に答える。伝えたいという気持ちが前面に表れる人は熱意や真面目さが感じられ好印象を与える。
- ・完璧でソツのない回答や派手な演出を目指す必要はない。

3. 面接の様々な形式

面接には様々な形式があります。最も多く行われる面接は個人面接で、次に集団面接、グループディスカッションです。更にアレンジしたものとして、プレゼンテーション面接、グループワーク、ケーススタディーなどがあります。それぞれの形式と、その形式が取られる目的を理解しておきましょう。

■個人面接

・学生1人に対して、面接官1人から数人で行われる個人面接。面接を受けるのが1人のため、面接時間が長いのが特徴。自己紹介、学生時代に打ち込んだこと、志望動機などの典型的な質問をされます。

■グループ面接

・次に多いのが学生数人に対して、面接官1人から数人で行われる集団面接。学生全員に同じ質問をすることもあれば、それぞれに異なる質問をすることもあります。学生の人数は2人から10人以上になる場合もあります。採用側が短時間で効率よく面接を進める為に行なうことが多いです。自分の思っていることを話すだけでなく、「〇〇さんの意見について、あなたはどう思いますか？」などの質問が出ることもあります。誰がどんなアピールをしているのかをきちんと聞き、その上で自分の考えを話すことができるかどうか、採用側が見ているポイントとしてあげられます。

■プレゼンテーション面接

・形式は個人面接、集団面接と同じですが、事前、もしくは当日に与えられたテーマについて、販促企画、商品企画などの意見を発表する形式で行われる面接です。論理の組み立てや思考能力、コミュニケーション能力、説得力など、業務に必要とされる能力について幅広く多面的に見られます。一般的に、プレゼンテーション面接は面接官が複数人いて、選考が進んできてから行われることが多いです。

■グループディスカッション

・与えられたテーマについて5人程度のグループで話し合いを行い、その様子を面接官が観察するものです。グループディスカッションの場合は、たくさん発言すればよいというものではありません。テーマについてどれだけの知識があるかということだけではなく、話し合いが主題からそれていないか、特定の考えに固執していないか、皆の意見を平等に聞くことができるかなど、コミュニケーションの取り方の特徴や人柄も見られていることが多いです。

とはいえ、「グループディスカッションで何を話せばいいのか・・・」「私は積極的に意見を言うタイプじゃない・・・」など、みなさん不安は多いと思います。そこで、グループディスカッションのポイントをここに挙げましょう。

●当日、参加する学生と始まる前に仲良くなっておく

あらかじめ控え室などで、お互いに自己紹介程度のコミュニケーションを図っておくと、いざグループディスカッションが始まった時に緊張しなくてすむ。くれぐれも大声で騒いだりしないよう注意しましょう。

●いいアイデアを出そうと思うより、会議をみんなで盛り上げることを考えよう

グループディスカッションでは、必ずしも「すばらしいアイデアが出る」ということが求められているわけではありません。少しずつでもいいので、皆で会議をすすめていこうという思いが大切です。

●司会者が有利とは限らない

「会議を仕切らなければ評価されない」というわけではありません。意見が誰からも出ずに場が静まった時に目先を変える意見を出す、場が混乱した時に、意見を整理して前に進めるなど、様々な角度から各自がどんな役割を果たしているのかが、見られています。

その他の面接形式として、ケーススタディー(学生たちにその会社に入ってから担当する仕事に近い作業をさせるもの)や、グループワーク(課題を解決するのに議論だけでなく、作業を伴う面接方法)といった形式が挙げられます。いずれの形式になったとしても、場の雰囲気や他人の意見にのまれてしまわないよう、事前に自分の志向や志望動機を明確に整理しておきましょう。



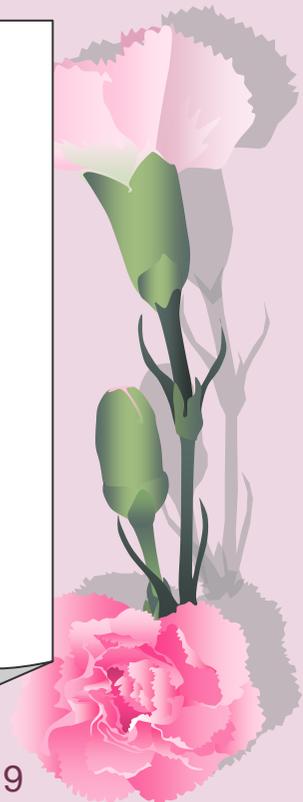
Check Point !

圧迫面接とは

面接官からの「君は当社に向いていないと思うのですが」「他の会社を受けたらどうですか」などのキツイ質問や、何を答えても「へー」などの冷たい応答等の圧迫面接を企業によっては行なうところもあります。

この面接の目的は、学生のストレス耐性を見たり、なかなか質問をして返ってきた応答では分からない学生の姿を手っ取り早く見ようとするなどちゃんと意味があるのです。萎縮したり、挑発にのって怒ったりするのは禁物。

あくまでロールプレイングなのだと思って落ち着いて対応しましょう。



4. 実践形式の面接練習

知らない人に向かって自分の話をするのは、誰でも大変緊張します。しかし、何度かその緊張感を体験して「慣れる」ことで、多少軽減することは可能です。

ここでは、面接の疑似体験をし、緊張感に慣れるトレーニングの方法について説明します。

【ねらい】

実践形式の面接練習の進め方を習得し、練習を繰り返すことにより、「事前準備」のチェックができ、「慣れ」による安心感を生み出せるようにする。

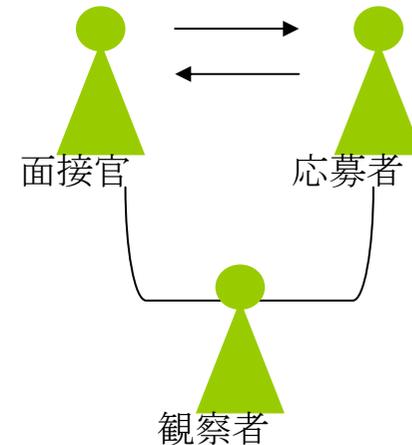
【進め方】

- ① 3人の最初の役割・順番を決めます。
- ② 応募者役の人と面接官役の人は、向かい合わせで座ります。
- ③ 観察者は、応募者役と面接官役を真横から見る位置に座ります。
- ④ 面接官役が「あなたのお名前と自己紹介を1分間でお話ください」と言ったら、応募者役は自己紹介を始めます。
- ⑤ 「面接アドバイスシート」の観点に沿って感想交換
- ⑥ 最後に、応募者役は面接官役と観察者から「面接アドバイスシート」を受け取り、本番の面接に向けての参考にする。

感想

1. 観察者のコメント
2. 面接官役のコメント
3. 応募者役の感想
4. 全体で感想・意見交換

名前	1回目	2回目	3回目
Aさん	面接官	応募者	観察者
Bさん	観察者	面接官	応募者
Cさん	応募者	観察官	面接官



注1: 面接官役と応募者役は必ず真正面で向かい合います。

注2: 面接官役と応募者役の間には、机などを置かず、面接官が応募者の姿をしっかりと確認できるようにします。

注3: 面接官役の「あなたのお名前と自己紹介を1分間でお話ください。」というセリフでスタートしてください。

注4: 応募者は面接官に向かって話してください。

(観察者のことは気にしなくてよい)

注5: 観察者は応募者の話の内容だけではなく、姿勢やクセなどにも注意して観察しましょう。

応募者役 _____ さんへ

面接官役／観察者役 _____ より

アドバイスチェックポイント

◆マナーや基本姿勢はどうでしたか？ あてはまる項目にチェックをしましょう。

マナー

- 姿勢がよく礼儀もよい
- 笑顔で明るく話をしている
- ハキハキと元気が伝わる
- 落ち着いて話している
- 相手を見て話している
- 気になるくせがある (例:髪を触るくせがある、など)

(_____)

声の大きさ

- 全体的に聞き取りやすくgood!
- 全体的に聞き取りやすいが、時々小さくなる
- 全体的に声が小さめで聞こえにくかった

話す速度

- 早くも遅くもなくちょうどいいスピード
- 聞き取りやすい話し方だが、時々早口になる
- どちらかというと全体的に早口である

◆内容はどうか？ あてはまる項目にチェックをしましょう。

人柄を表しているか

- 人柄がよく伝わってくる話題だった
- なんとなく分かる気がするが、明確に伝わってこない
- 事実の伝達だけになっていて人柄が分からない

内容

- 簡潔でわかりやすい
- 時々、複雑な内容を盛り込んでいた
- 内容の整理をすると、よりわかりやすい

あなたからアドバイスのプレゼント！！

◆「こうするともっとよくなるよ」という点を簡単に伝えましょう。

5. 面接お礼状の書き方

【面接お礼状の見本】

平成〇〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇商事
人事部長 ●● 様

〒●●●-△△△△
●●県■市▲▲ 1丁目2番地3号
(03)9999-9999
藪田 花子

拝啓 晩秋の候、貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

この度は、ご多忙中にもかかわらず、●●様のご面接の機会を賜り、誠にありがとうございました。更には、貴社の事業や仕事内容に関して、丁寧なご説明をいただき心から御礼申し上げます。

●●様のお話を伺い、ますます貴社で働かせていただきたいという気持ちが強くなりました。もし、採用していただけたならば、今まで培ってきた知識・経験を活かし、貴社の業績拡大に貢献したいと念じております。何卒、貴社の●●職としての採用をご検討くださいますよう、よろしく願い申し上げます。

末筆ながら、貴社の更なるご発展を心よりお祈り申し上げます。

敬具

面接お礼状は、面接官に対して、面接の機会を与えてくれたことへの感謝の気持ちを述べるとともに、入社意欲を最後に印象付けるためのものです。できる限り手書きで書きましょう。

面接実施日当日に投函できれば、翌日には面接官の手元に届き、強い印象を与えることができます。

面接直前チェックシート



Check Point!

【身だしなみのチェックポイント】

- 着ていく服は前日のうちに用意しておいたか？
- スーツやシャツはアイロンをかけてあるか？
- 履いていく靴は磨いてあるか？
- 着ていくスーツやシャツは華美ではないか？
- 髪長さや髪型はビジネスにふさわしいものか？
- 寝不足顔をしていないか？
- ひげやつめの手入れをしているか？
- ハンカチ、ポケットティッシュは用意したか？

【面接当日・入室前の最終チェック】

- 控え室ではそわそわせずに、気持ちの集中に努める
- 入室前には、身だしなみを再度チェックする
- 背筋をしっかりと伸ばす
- 自分の順番がきたら、大きく深呼吸して入室する
- いつもより少し大きな声で一言一言ハッキリと話す
- 言葉に詰まった時にはあわてずに一呼吸置く
- 意地悪な質問に対しても、感情的にならずに対処する
- よく理解できない内容については、きちんと確認する
- 積極的に自己PRする(ただし、し過ぎは禁物)
- 知ったかぶりや背伸びをしない
- 面接は誰でも緊張する。割り切って楽しみながら話してみる
- 退出まで気を緩めず、きちんとした態度で臨む