

面接試験指導法(高校生など一般職)

1. 面接とは何か

面接の指導を行う場合には、面接とは何かを明確にしないと行けない。
まず面接と、口頭試問を区別することが重要である。

表1 面接と口頭試問の違い

面接	<ul style="list-style-type: none">・ 人となりを見る。自分の言葉で答えることが大切、態度、応答の状況も見る・ 失敗はあっても、正解はない
口頭試問	<ul style="list-style-type: none">・ 知識の保有と即座の回答を確認する・ 正解がある

表1に示すように、面接ではその人の人格などを見るので、本質的には付け焼刃の訓練は、逆効果になる。下手に正解を考えて、頼りない発言より、自分の思っていることを素直に元気よく言うほうが良い。

しかしながら、マナーなどの訓練は行う価値もある。

2. 面接はどのように行うか

面接の形態には、以下の表に示すように色々ある。しかしながら、面接の基本は、面接官と受験者が1：1の個別面接である。質問されたことに、キチンと答える。言うべきことを、言うべき時に言う。これが出来れば、他から観察されていても、怖くない。ただし、集団面接の時、グループ討議の時には、他の受験者の発言もキチンと聞いているかも、確認されているので注意が必要である。

表2 面接の方法

個別面接	受験者一人に対する面接。面接官は複数の場合もある。
集団面接	受験者数名に対して同時に面接を行う。
グループ討議	受験者の間で、グループ討議をさせ、その様子を面接官が観察する

なお面接官には、人事系の面接のプロが当たるが、複数人の場合には、経営層の面接は素人だが、人を見る目がある人が参加する場合もある。高校卒業者等の一般職採用に対する面接は、通常グループ討議を使うことは少ない。

面接試験について、注意すべきことは、会社の門をくぐった時から既に既に面接が、始まっていると、礼儀を失わないことである。受付、案内の「お姉さん」や「おじさん」が、実際は人事の凄腕だったということは良くある。同じような例で、見学の案内をした人が、面接官であり、見学時の姿勢を見ていると言うことも、良くある。

また面接官によっては、真正面から見据えるような人、メモばかり取りろくに顔を見ない人など色々ある。しかし、受験者は確り面接官の顔を見て話すべきである。

2. 面接の訓練

面接の訓練として、行うべき以下の項目がある。

- (1) 最低限のマナー訓練
- (2) 面接態度の訓練
 - ・ 背筋を伸ばして座り、相手の目を見て話す
 - ・ 腹から声を出す
 - ・ 相手の言うことをきちんと聞き、質問に対する確に答える
 - ・ 話している最中に割り込まれても、冷静に対応できるようにする
- (3) 質疑内容の事前準備
 - ・ 志望動機
 - ・ 学生時代の体験、好きだったこと
 - ・ 言うてはいけないことの確認

なお、絶対してはいけないことは、押し付けた模範解の丸暗記である。丸暗記の場合は、なれた面接官には直ぐに見破られ、途中で割り込むなどの手段で混乱させるなどの意地悪をされる。模範解答を記憶させるならば、丸暗記ではなく本人にキチンと納得させた上で、主旨を覚えさせる。特に、その場面のイメージを、感覚を総動員して作っておくことが効果的である。例えば、楽しかったことを話す場合には、本当にその場にいたように楽しさを、体で表現したら、よく覚えることが出来る。

3. 面接訓練の実務

まずスケジュールの設定を行う。ここで注意すべきは、総花的にあれもこれもではなく、実際の試験日まで、成果の出ることを優先度をつけて行うことが重要である。また目標には、絶対達成する必達目標と、余力があれば達成する努力目標に分けて設定する。

カリキュラムの例を以下に示す。

表3 教育内容

日時	内容	主目的
第1日目 1時間目	マナーの基本、部屋に入ってから着席し、出て行くまでの一連の動作を説明する。10分程度の模擬面接も含める。	良いマナーと言うものを見せ目標を皆に与える
第1日目 2時間目	各人の志望動機を、300字にまとめさせる。	一度書かせる。ただし添削は最低限とする。
第1日目～第5日目	入室、挨拶、退室のマナー訓練は、全員毎日行う集団での訓練のほか、一人での訓練もさせる	マナーは繰り返して身につける。
第1日目～第5日目	個人毎の模擬面接を3回行う。 1回目：問題点指摘…面接官に不快感を与えない 2回目：修正状況確認…もう少し改善 3回目：最終確認…良くなったと褒める	最後に褒めて、自信を持たせる。形にはめず自分の言葉で答えさせるようにする。
第1日目～第5日目 (余裕があれば実施)	聴き取り能力の訓練	面接官の発言を聞き取れるようにする
	作文訓練、私の得意なこと、楽しかった経験 300字から900字でまとめる。300字は1分、900字は3分で話す内容。	面接内容を充実させる ただし丸暗記するものではない。書いた経験があれば話しやすくなる程度。

注意：模範解答の丸暗記はさせてはいけない

なお、聴き取り能力の訓練は、以下のようなものである。

3.1 面接関連の例題

「今から、読み上げる内容に、正しく答えているものを、最後の1から3の中から選びなさい。

あなたは、なぜ当社を志望しましたか？いろいろな会社からなぜ、弊社を選んだか教えてください。

回答は以下の3つから選びなさい。

1. 私は、XX高校で、機械学科を平均評点4で卒業しました。
2. 私の家の近くに御社の工場があり、子どもの頃からあこがれていました。
3. 私の、名前はXXです。」

「当然答えは、2. です。なぜ当社を希望したかと言う問に対して、キチンと答えているのは2.

だけです。1. の人は、学校内の選考基準が成績だったので、このように答えたのかもしれませんが、質問の答えになっていません。」

3.2 一般問題

「この会社に来る場合は、JRのA駅でおりて、西出口の前にある広い道を、真っ直ぐ5分ほど西に進んで、最初の信号の北西側にあります。道を挟んで南側には、コンビニがあります。

回答は、以下の3つから選びなさい。

1. この会社は、大きな会社です。
2. この会社は、JR路線の西側にあります。
3. この会社の隣に、コンビニがあります。」

以上