

個人面接

※面接練習会の前に、必ず目を通しておきましょう。



金沢大学学務部就職支援室

面接の留意点

面接はコミュニケーションの場であると同時に、プレゼンテーションの場でもあります。会話のキャッチボールを通して、あなたが活躍する姿をイメージしてもらえよう、熱意や素材の魅力をしっかりアピールしましょう

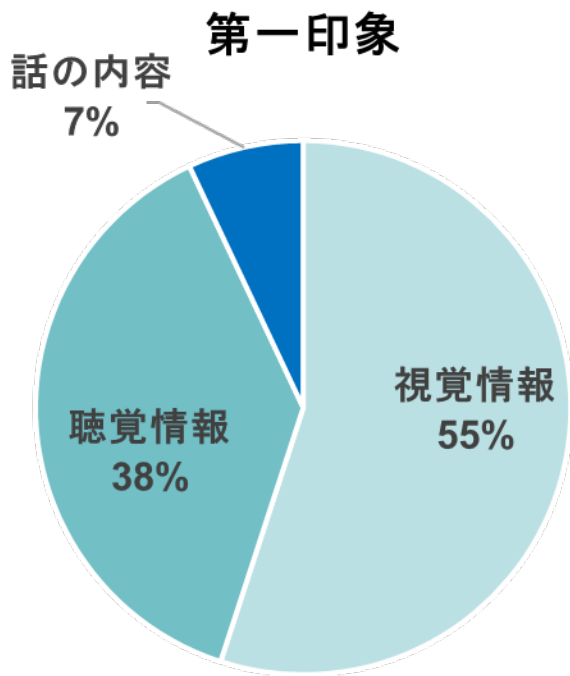
- 一方的に話さない(質問の余地を残す)
- 結論 ⇒ 理由の順で簡潔に話す
- 質問の意図を理解して的確に答える
- 自分の伝えたいことをわかりやすく話す
- 抽象的な表現ではなく具体的に話す



面接に模範解答はありません。例え不利になるような回答であっても、あなたの考え方や人間性が共感できれば逆に評価されることもあります。面接で重要なのは、何を答えるかではなく、どう伝えるかです。自分の頭で考え、自分の言葉で誠実に向き合しましょう。

面接のマナー

面接で第一印象をあげる4つのポイント
「挨拶」「表情」「身だしなみ」「態度」「言葉づかい」



社屋(建物)に一步入った時点で面接スタート

遅刻は厳禁 (15分前を目安に到着)
控室では静かに待機 (携帯電話はOFF)
受付の人や対応してくれる人にも挨拶を忘れない

視覚情報	表情、アイコンタクト、身だしなみ、 姿勢、立ち振る舞い
聴覚情報	声の大きさ、高低、スピード、テンポ、間、 言葉づかい(敬語)

面接ではノンバーバルコミュニケーションが大きな影響を与えます。
緊張のあまり、無表情になったり、小さな声で話していませんか？

オンラインでの個人面接-①

【事前準備】

- 静かで安定したWi-Fi環境の場所で（公衆Wi-Fiは避ける）
- 事前にアカウント申請が必要な場合も
（アカウント名やプロフィール写真は就活にふさわしいもので）
- 背景は白い壁など、シンプルな背景を選ぶ
- 照明の下など、明るい場所を選ぶ
- 自宅の場合、面接時間を伝え、静かにしてもらう
- 指定されたツールのカメラがONになっているか必ず確認
（設定→プライバシー→カメラ→カメラにツールがアクセスできるようにするON→指定されたツールをON）
- 途中で通信が途切れるなどのアクシデントに備えて、緊急連絡先を事前に確認
- カメラは目線の高さにくるよう設定（スマホ・タブレットは固定）
- 事前に接続テストして動作環境や映像を確認
- 提出した履歴書やメモなどを準備（但し、下ばかり見ているとカンペを見ているのがばれてしまう）



オンラインでの個人面接-②

【面接中】

- オンライン面接の場合、タイムラグが発生することもあり、落ちついて対応しよう
- 聞き取りにくい場合もあるので、はっきり大きな声で話す
- 表情豊かに、相槌を打つなどしてコミュニケーションをとる
- 聞き取りにくい場合などは申し出る
- 最後まで気を抜かず、相手が切ったのを確認してこちらもOFFにする



通信環境が悪いなど、アクシデントが生じた場合も、慌てず対応しましょう。(例:チャットを使う、紙に書く)

就職支援室では、Skypeによる
面接練習を随時行っています