

# 면접대비

자기소개서 작성시 유의사항<면접대비>

## 1. 인사담당자들이 중점적으로 보는 사항

- 성격
- 전공
- 전공외에 관심을 두고 있는것
- 업무적응정도
- 비전
- 조직과 융화될 수 있는 사람인가
- 사물을 긍정적으로 바라보는가
- 소신과 주관이 있는가

## 2. 지원하는 회사에 대하여 호감을 표시하라

지원하는 회사에 대한 첫느낌이 어떠했는지, 회사의 가능성에 대해 어떻게 생각하고 있는지 등을 자기소개서 내용에 포함시킨다면 목표의식을 느낄 수 있게됨

## 3. 해당 직무에 대한 이해도가 높다는 사실을 제시

업무에 대한 기초적인 이해는 가지고 있어야 함

## 4. 담당업무를 수행할 능력이 있다는 사실을 제시

## 5. 자신의 비전을 구체적으로 밝히라

자신의 비전을 구체적으로 밝히기 위해서는 회사의 발전 가능성, 해당 직무를 잘 수행해 냈을때 얻을 수 있는 성과 등에 대해 어느 정도 알 필요가 있음

## 6. 하나의 이미지로 수렴될 수 있도록 작성

일관성 있게 쓰는 것이 중요. 가능하다면 모든 구성항목들을 지원하려는 회사나 업무와 관련성이 있도록 쓰는 것이 가장 좋다.

## 7. 기타 유의사항

- 1) 솔직하게 작성-꾸미거나 과장되었다는 느낌을 주어선 안됨
- 2) 간결하고 명료하게 작성(최대한 압축할것)-꼭 필요한 내용만을 선정해서 간결한 문체로, 비유가 많거나 접속사를 많이 사용하는 것은 좋지 않다.
- 3) 내용이 긴밀하게 구성되어야 함.-전체적으로 들어갈 내용을 미리 결정하여 짜임새 있게 순서를 정한 후 써야 한다. 각 화제들의 연관성도 고려하여 앞뒤가 잘 연결되어 있다는 인상을 주도록
- 4) 단락 단위로 의미가 분명히 드러나야 한다.-한단락에는 하나의 소주제가 들어가도록 해야함. 너무 여러가지의 이야기를 한 단락안에 섞어 놓으면 내용이 산만해짐.
- 5) 중요한 내용을 빠뜨리지 말아야 함.-위에서 제시한 필수 사항을 반드시 포함하고 기본적인 사항은 이력서에 이미 쓴 것이라도 내용상 자기소개서에서 반복할 필요가 있다면 다시 써줘야 함
- 6) 글을 쓴 후에는 반드시 교정을 해야 함.-교정하지 않으면 나중에 읽어 보아 어색한 부분이 반드시 있음. 교정은 본인이 큰 소리로 읽으면서 하는 방법도 좋으나 다른 사람에게 읽어봐 달라고 하는 편이 더 좋음.

## 면접전략

### 1. 나 자신을 알자, 자기분석

-면접은 기업에게 자신을 파는 일종의 영업

-나라는 상품의 가치를 최대한 효과적으로 부각시키기 위해서는 먼저 자신의 장점, 비전 등을 충분히 파악하고 있어야 함.

-자기 분석은 직무 지원 동기와 갖추고 있는 핵심 역량, 회사에 줄 수 있는 이익 등이 유기적으로 연결되도록 하는 것이 중요. 이때, 단순히 각각의 항목을 나열하지 말고, 뒷받침 할 수 있는 구체적인 사례를 통해 표현하는 것이 좋다. 특히 면접은 자기소개와 함께 시작하는 경우가 많은 만큼, 차별화된 자기소개 준비는 필수. 자기 분석으로 파악한 내용을 통해 대표 키워드를 찾아, 첫 문장부터 면접관의 시선을 사로 잡는 것도 방법.

### 2. 상대를 알자, 기업파악

-조기 퇴사자가 많아짐에 따라, 애사심이 신입 채용시 중요한 평가척도가 되고 있음. 지원자의 충성심을 파악할 수 있는 "왜 우리회사를 지원했느냐"라는 질문에 당당하게 답하기 위해서는 회사와 관련된 다양한 정보를 숙지하고 있어야 함. 이때 사람인의 '신입공채 대비 모의고사'서비스를 활용하면 자신의 준비 상황과 부족한 부분을 한 눈에 진단할 수 있다. 이 서비스는 기업 홈페이지, 면접 기출 질문 등을 토대로 지원자가 반드시 숙지해야 할 정보를 기업별 모의고사 질문지와 답안지 형식으로 재구성해 제공하고 있다.

-기업의 인재상에 맞춘 전략을 세우는 것도 기본 중의 기본. 사람인 조사 결과 기업 10곳 중 6곳은 인재상에만 부합해도 지원자를 합격시킨 경험이 있었는데, 대부분 면접 답변을 통해 판별하는 것으로 나타났음. 기업이 원하는 인재상을 철저히 연구해 앞서 분석한 자신의 강점과 연결 짓는다면 합격 확률을 높일 수 있음.

### 3. 내가 면접관이라면? 예상질문정리

-면접 시간은 한정되어 있기 때문에 자기소개, 지원동기, 비전, 전공관련 질문 및 시사 상식 등 자주 나오는 질문들만 철저히 준비해도 면접에서 효과적으로 대응할 수 있다. 예상 질문 리스트를 만들었다면, 답변은 두괄식으로 결론부터 말하고 사례, 수치 등 근거를 통해 부연 설명을 하는 방식으로 작성한다. 또한, 이력서와 자기소개서에 기재된 내용과 다른 대답은 지원자가 거짓말을 하고 있다고 평가 받을 수 있는 만큼, 서류와 일치하도록 준비해야 한다. 단, 그대로 외워서 말하는 것처럼 보일 경우 감점이 될 수 있으니 주의가 필요하다.

### 4. 실전감각 익히기, 모의 면접

-머릿속으로 아무리 생각을 잘 정리했다 할지라도, 직접 해보는 것과는 다르다. 면접 스터디를 통해 지원자와 면접과 역할을 번갈아 가면서 모의 면접을 하거나, 가족 앞에서 또는 혼자서 거울을 보고 연습하는 것이 실전에서 긴장감을 덜고 최대한의 실력을 발휘하는데 도움이 된다. 특히 예상질문과 답변을 토대로 여러번 말하는 연습을 하다 보면, 핵심은 더하고 사족은 뺀 수 있을뿐 아니라 외운 답변이 아닌 자연스러운 대화가 가능해진다. 이와 더불어, 시선 회피, 말꼬리 늘이기 등 자신도 모르게 저지르는 실수들을 미연에 방지할 수도 있다.

#### ※구직자가 하지 말아야 할 실수들

-지나치게 겸손한 것은 피해야 함.

-절대 먼저 원하는 급여 수준을 말해서는 안된다. 회사 측이 먼저 급여등을 제시하게 만들어야 한다. 물론 자신이 최고의 후보라는 것을 명확하게 만든 다음 급여 협상을 해야 한다.

## 면접준비

### 1차 면접(질문 예시)

- 10년후 자신의 모습(위치/목표)
- 주량
- 자신의 장/단점
- 이력서에 있는 취미/특기
- 자기소개서 내용 중 특이한것들에 대한 질문
- 야근에관해서
- 집안일과 회사일중 뭐가중요한지
- 주말 출근에 관해
- 회사에 얼마나 있을지
- 배신을 안 할건지
- 연봉에 관해서
- (여성)남자들이랑 같이 야근하기
- 연예
- 회사생활 중에 상사와 의견충돌이 있을때
- (같은 교육센터 동시면접) 서로에 대해서, 장단점 등
- 출퇴근 거리
- 적성에 맞는지
- 지방출장도 가능한지
- (이력서 쓸때 기술능력 정확히) 이력서 첫페이지 상의 기술능력 질문
- 회사에 대해 어느정도 알고 왔는지 조사했는지
- 커리큘럼에 있다고 다할줄 안다고 적으면 안됨
- (나이가 많은 분)본인보다 어린 직장 상사에 관해서
- 학원에서 한 프로젝트에 대해(무슨 프로젝트 했는지, 그 안에서 자신의 역할이 무엇이었는지, 프로젝트를 통해 배우고 느낀게 무엇이었는지 등)
- 전날 프레임 기본 외우기
- 기술면접은 JAVA, DB가 중요(그 외에는 잘 안봄, 단 기술능력에 쓴 것에 대해서는 질문)
- 자기가 사용가능하거나 배운 언어를 기술
- 언어 질문(모르면 모른다고 하고 괜히 아는 척은 위험)
- 처음 면접인가 전에 불은 곳은 왜 안갔나, 떨어졌으면 이유는 무엇이라고 생각하는가

### 2차 대표면접

- 주로 인성면접
- 업무적인 자신감으로 회사에 충성하겠다는 느낌과 밝고 긍정적인 모습.
- 인성, 정치적성향, 가치관, 사회적 이슈, 회사의 장점, 뉴스거리, 인재상 등등
- 답변은 두괄식
- 서론이 긴 것을 좋지 못하다.

### 전략(학원 의뢰 이외 중견기업이상 면접시)

- 본인의 면접경쟁력이 상위1%가 아니라고 판단한다면 자기의 경쟁력 있는 트랙을 선택하여 집중적으로 면접을 준비
- 자기의 여건을 스스로 분석해 보면, 임원면접에서 어떻게 자기를 어필해야 하는지를 스스로 포지셔닝할 수 있다.
- 임원면접에서 준비해야 할, 특히 다른 경쟁자와 차별화 해야 할 부분은 바로 자기소개
- 임원들에게는 후보자들의 입사지원서가 면접전에 미리 송부, 아무리 정성을 기울여도 그냥 훑어보고 오는 것이 대다수 임원들의 현상. 지원자가 자기소개를 하는 시간부터 임원들에 대한 자기 마케팅은 시작됨.
- 기업면접은 사실상 임원그룹에게 오디션을 보는 장. 그러니 그들의 시각과 기호 그리고 철학들을 읽어내는 것은 취업의 핵심!
- 임원들은 신입 후보자들이 무엇을 잘할 수 있을지에 대한 관심보다는 어떠한 가정배경에서 어떻게 성장해 왔으며, 후보자들 눈동자가 얼마나 맑고 총명한지에 관심이 더욱 많음.
- 면접실의 면접위원 책상위에는 지원자의 프로필 요약목록과 1차 면접 평가표가 준비되어 있음. 일부 임원들은 이러한 자료를 의식하지만, 대다수의 경우 최종면접을 보며 후보자에 대한 느낌을 기록해 두었다가 면접종료후 임원들과 간략한 상의를 통하여 후보자를 결정한다.