

## 面接直前！5分Lesson

就職面接会では、待ち時間が長くなることが少なくないため、お待ちの間に是非コチラに目を通していただき、最終チェックをお願いします！

### Lesson 1 面接ブースに入るとき・出るとき

面接ブースに入る際に、**15度**で会釈。

正しい姿勢でキビキビ歩く。

イスの横に立ち、立ち姿勢を正す。

「〇〇と申します。よろしくお願いします。」と言って、**30度**のお辞儀。



「どうぞ。おかけください。」と言われたら「失礼します。」と言って着席。

イスの背にもたれない。足を交差しない。

面接が終了したら、イスの横に立ち、姿勢を正す。

「本日はお時間を頂きありがとうございました。ぜひよろしくお願いします！」と言って**45度**のお辞儀をしてから、ブースを出る。

### Lesson 2 面接時の態度

- **視線** … キョロキョロしたり、面接官の目を見ていないと、自信がない、落ち着きがない人だと思われる恐れがあります。相手の目を見て話しましょう。
- **姿勢** … イスの背にもたれたり、足を交差していると、「前向きな意欲が感じられない」「面接に集中していない」と思われる可能性があります。
- **答え方** … 早口にならずに、大きな声ではっきりと話しましょう。また、質問内容が不快と感じたり、答えにくい質問があっても、落ち着いて対応しましょう。
- **待合の態度** … 待っている間の態度も見られていると思って、軽い緊張感を持って待ちましょう。

## Lesson 3 よくある質問と回答のポイント

### Q この仕事に応募した理由は？

仕事内容、勤務条件等が自分に合っていると感じた理由、応募先の会社への関心・共感、過去の経験が活かせる点等を伝えましょう。

### Q これまでの経験について教えてください。

職歴だけでなく、どんなスキルを身につけたか、応募先の会社はどう活かせるか、どう貢献できるかも伝えましょう。

### Q 勤務できる曜日・時間帯は？

無理のない範囲ではっきりと勤務可能な曜日・時間を伝えましょう。曖昧な返答よりも具体的な希望を述べる方が望ましいです。調整可能であればそれも伝えましょう。

### Q 健康状態、体力はいかがですか？

通院等がある場合は、業務に支障がないことを補足し、元気に働く意欲があることをしっかりと伝えましょう。

### Q ブランク（仕事をしていなかった期間）について教えてください。

ブランクの理由を説明し、その期間に学んだこと、プラスになったことを伝えることができれば尚良しです。ブランク前の経験が活かせることも前向きに伝えましょう。

### Q パソコンは使えますか？

基本的な操作ができるか、どんな機能・ソフトが使えるかを正直に伝えましょう。苦手でも「これから覚えます！」と学ぶ意欲を伝えることができれば好印象です。

## Lesson 4 NG集

- **話が長い。** → 要点を簡潔に伝えましょう。熱意、やる気を伝えることは大事ですが、相手の都合を考えない人と思われる恐れがあります。一つの質問につき、回答は長くても1分以内が望ましいです。
- **前の会社の悪口を言う。** → 面接官としても気持ちのいいものではありません。「同じようなことを言われる」と思われてしまいます。
- **面接中に電話が鳴る。** → 待合の時点で、電源を切るか、マナーモードにしておきましょう。