

近年の動向を踏まえ、「第5章 就職試験 – II 面接試験対策」に「II-6 オンライン面接のチェックポイント」の項目を加えました。オンライン面接の際に参考にしてください。

II-6 オンライン面接のチェックポイント

昨今は対面での面接の代わりに、Web面接ツール（Zoomなど）を利用したオンライン面接を導入する企業が増えています。オンライン面接での基本的なマナーや面接担当者とのやりとりは、通常の面接と同様ですが、面接環境を自分で用意することになるため、事前の準備が必要です。事前にしっかり準備を行い、落ち着いて面接に臨みましょう。

1 事前にチェックするポイント

- ・できる限りスマートフォンではなくパソコンで面接を受ける。パソコンには内蔵カメラまたは外付けのWebカメラが必要。
- ・安定したインターネット回線（固定回線またはWi-Fiの電波状況のよい場所）のある環境を選ぶ。
- ・周囲の雑音が入らないように、静かな室内を選ぶ。
- ・自宅で面接を受ける場合は、その時間に面接があることをあらかじめ家族に伝えておく。
- ・カメラ写りが暗くならないように、太陽光や照明を利用して部屋を明るくする。逆光にしない。
- ・カメラに写る背景はきれいに整理整頓する。できるだけ無地の壁を背景にする。
- ・画面を固定し、カメラの高さを目線に合わせる。先方に対して上からの目線にならないように注意し、高さが合わないときは本などを下に置いて調整する。
- ・マイクの音量を確認し、適切な音量にしておく。
- ・企業から面接時に使用するWeb面接ツールを指定されたら、推奨のブラウザやネットワーク環境を確認する。
- ・Web面接ツールに表示される自分のアカウント名やプロフィール画像をチェックする。
- ・パソコンやスマートフォンの電源をチェックして、バッテリーをフルに充電しておく。
- ・SNSやメールなどの通知はオフにしておく。
- ・服装や髪型は対面の面接と同様に整える。
- ・スマートフォンの録画機能を活用して、客観的に自分の話し方や表情をチェックしておく。

2 オンライン面接本番の注意

- ・ 明るい印象を与えるために、笑顔を忘れない。
- ・ 普段よりもゆっくりと話す。
- ・ 声の大きさはやや大きめに話す。
- ・ うなずくなどの動作は大きめに反応する。
- ・ 画面ではなくカメラを見る。
- ・ 先方に対して、面接開始前には準備ができた旨を、終了後にはお礼を、メッセージ機能で連絡する。

3 オンライン面接の流れ（一例）

- (1) 企業から事前に、面接に使用するWeb面接ツールにログインするためのURL、ログインID、パスワードを指定される。
↓
- (2) 当日は開始時間より早めにログインし、5分前には待機しておく。
↓
- (3) 企業の面接担当者がログインしたら、面接が開始される。
↓
- (4) あいさつをして、面接を受ける。あいさつは座ったまま行う。
↓
- (5) 面接の終了時には、あいさつとお礼を述べる。面接担当者が先にWeb面接ツールから退室する（接続を切る）のを待つ。
↓
- (6) 先に退室するよう促されたら、「ありがとうございます。それでは失礼いたします」とあいさつをして、Web面接ツールを終了する。
↓
- (7) 面接の終了後に、メッセージ機能で面接のお礼を伝える。

※最新の正誤情報はウイネットホームページ(<https://www.wenet.co.jp/>)で公開しております。
[商品カテゴリー]→[就職指導]を選択し、該当書籍の詳細ページをご確認ください。