



US Remac, Inc.
President & CEO

葉 英 緑

1992年関西学院大学商学部卒、(株)パソナ入社。1997年よりNCN米国大学機構にて2000名を超える日本人留学生の就職指導を行う。2004年Pepperdine University経営大学院卒業と同時に、「誰にでもなりたい自分がある。」をコンセプトに、100%求職者志向の人材紹介・派遣会社USリマックを設立。

第22回「ナル面」テクニク⑧

面接で気をつける細かいこと

それでもそれは、常識パート2

なりたいたい自分になるための面接テクニク、略して「ナル面テクニク」。面接を成功させ、採用を勝ち取るための力を紹介します。

あなたが、面接で話す内容(自己PR、志望動機、キャリアゴール)の整理ができて、企業が求める人物像であることのアピールも完璧な状態で、「あとは面接で採用してもらおうだ」というほどの自信を持っているても、まだ十分とは言えません。なぜなら、実は、企業は、履歴書からは見分けることができない様々な細かい点を、面接で見ているからです。

ちよつとした仕草や行動から、一気に相手に与える印象が変わってしまつたことはよくあります。話す内容はもちろんのこと、仕草や行動にも気をつけて面接に臨みましょう。

前回に引き続き、面接当日の注意事項をまとめました。

●挨拶と自己紹介

面接室に通され、面接官が入ってきたら、必ず立ち上がりましょう。笑顔で元気よく、挨拶と自己紹介をします。

「はじめまして、〇〇と申します。本日は面接の機会をいただき、ありがとうございます。」

「どうぞよろしくお願ひ致します。」

挨拶のお辞儀は、背筋を伸ばし、30度の角度で行います。

「語先後礼」(ごせんごれい)と言いますが、先に「ありがとうございます。」などの挨拶の言葉を口にして、その後、頭を下げて礼をするのが基本です。

●座りつづる姿勢

椅子には3分の2ほど腰を掛け、背もたれにもたれないように、背筋を伸ばして座ります。また、両手は膝の上におき、相手の目(実際には鼻の辺り)を見て、話をします。

●相手の質問に的確に答える

相手が質問してきたことに的確に答えられないと、まともなコミュニケーションが取れない人だと思われてしまいます。相手の質問をよく聞き、的確に答

えるようにしてください。話を

している途中で、相手の質問を忘れてしまい、相手が聞いたことに対して答えていないケースがよくあるので、注意しましょう。

●名刺の取り扱い

面接官から名刺をもらう際には、以下の点に気をつけましょう。名刺は相手の顔と同じです。細心の注意を払って取り扱います。

- ①必ず、立った状態で、両手で受け取る。
- ②面接中は、もらった名刺は、自分の利き手と反対側のテーブル手前に置く(右利きの人は左側)。肘や手が名刺に接触しないようにする。
- ③決して名刺で遊ばない。名刺をクルクル回したり、手ではじいたりしてはいけない。
- ④面接が終了したら、名刺を速やかに丁寧に、名刺入れやフォルダーにしまう。ポケットにそのまま入れることは、決してしない。



会社設立:2004年2月
事業拠点:
Los Angeles(CA)/
Houston(TX)/
Huntsville(AL)/
Chapel Hill(NC)

事業内容:「誰にでもなりたいたい自分がある。」をコンセプトに、カリフォルニア、テキサス、アラバマ、ノースカロライナを拠点に、100%求職者志向の人材サービス(人材紹介・人材派遣)と人事コンサルティングを全米にて提供。転職・就職エージェントとして、求職者の転職と就職を徹底サポート。登録及びお仕事紹介は無料。

■カリフォルニアオフィス

5301 Beethoven Street, Suite 120,
Los Angeles, CA 90066
Tel: 310-474-4886 Fax: 310-474-4864

■テキサスオフィス

7322 S.W. Freeway, Suite 1020,
Houston, TX 77074
Tel: 713-541-4478

■アラバマオフィス

1010 Heathland Drive, Huntsville, AL 35816
Tel: 256-520-1030

■ノースカロライナオフィス

801 Tinkerbell Road, Chapel Hill, NC 27517
Tel: 919-215-4665

E-mail: personnel@usremac.com
URL: www.usremac.com