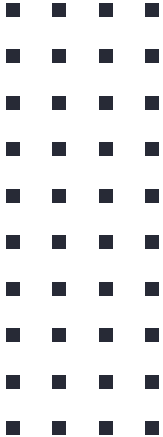


オンライン選考時代の 効果的なWEB面接のやり方とは？



目次

- 1.WEB面接のメリット
- 2.WEB面接のデメリット
- 3.WEB面接で準備すべきものチェックリスト
- 4.WEB面接の流れ
- 5.WEB面接をする際の心得
- 6.面接官としてスキルを磨くポイント

【資料の活用方法】

この資料は、WEB面接を実施する上で、大切なことについてまとめた資料です。WEB面接を導入したい、あるいは、WEB面接をより効果的に活用したい場合にお読みください。

1.WEB面接のメリット

メリット①：面接数を増やせる

IターンやUターン転職をする求職者や、リモート勤務を前提のリモートワーカーも増えつつあります。住む場所を気にすることがなく、実施できるため、面接へのハードルが低く、企業は、面接実施数を増やすことができます。WEB面接は、求職者のみならず、企業にとっても、有効な手段です。

メリット②：選考時のフォローとして活用できる

企業として、選考フローのプロセスを体系化している中で、魅力付けの一環として、先輩社員との面談を組んだり、オンラインでのランチ会に招いたり、気軽にWEBでの参加をセットすることができますので、選考フォローとして幅広く活用が可能です。

メリット③：面接官の育成ができる

WEB面接システムの中には録画機能が活用し、面接中の映像を録画し、振り返りをすることができます。面接官へのフィードバックに役立てたり、選考上、判断に悩む際には、複数人で視聴し、他の面接官の判断を聞くことができます。採用基準の平準化にもつながります。ただし、面接の録画は求職者にとっては緊張する要因になったり、用途が分からずに録画されると不信感にもつながりますので、注意が必要です。

2.WEB面接のデメリット

デメリット①：通信トラブルの可能性がある

日程調整がしやすいため、いつでも面接を組める一方、ネット環境が悪く、接続トラブルが起きると、面接を行えないのがWEB面接のデメリットです。そうしたトラブル時の対処方法を事前に確認することが大切です。

デメリット②：相手の表情や反応が汲み取りにくい

WEB面接では、カメラやマイクを通じて面接を行うため、対面での面接のように相手の表情や反応を汲み取りにくいのがデメリットです。ミスコミュニケーションが起こりうることを想定して、事前に質問項目を面接者に送っておくなど、できる限り齟齬が起きないように準備を進めていきましょう。

デメリット③：面接力が問われる

WEB面接では、応募者側も面接準備をしっかりしているケースが多いため、想定問答を作り、回答を読んでいるだけの状態になったり、HPを調べたりしながら面接に臨む応募者も少なからずいます。面接官は、応募者の様子を見極め、適正なジャッジをする必要がでてきます。

3.WEB面接で準備すべきもののチェックリスト

- WEB面接に適した環境の準備は出来ていますか？
- 最適な音とカメラの設定は出来ていますか？
- インターネットの通信環境は問題ないですか？
- パソコンの再起動が急に始まらないようになっていませんか？
- 聞きたいことはリストにまとまっていますか？
- 画面共有の方法は認識できていますか？
- 話すかもしれない資料はブラウザ上に表示させてありますか？
- 自社HPにはすぐにアクセスできる状態になっていませんか？
- 事前に応募者の電話番号を把握していますか？（緊急時対応のため）



WEB面接の開始前に、すべてにチェックが入るかどうか、確認してから臨みましょう！

4.WEB面接の流れ

導入
アイスブレイク

導入時は、面接の空気を作る大切な時間。
応募者の緊張を解き、話やすい雰囲気をつくりましょう

自己紹介
会社の説明

相手に話してもらう前に、面接官の自己紹介をします。
会社の説明も交えながら、求職者に沢山話してもらえる話題を提供しましょう。その後応募者にも自己紹介を促しながら、準備してきた話を話してもらえるようにしましょう。

質問
Q&A

職務経歴書や自己アピール、志望動機からの質問を丁寧にしていきます。
聞き方はポジティブな視点で、問いかけましょう。
一問一答にならないように、つながりを意識し、会話を楽しみます。

応募者から
の質問

応募者からの質問を受け付ける時間は、自社の魅力付けをする絶好のチャンスです。相手の興味関心が高そうなポイントを見つけ、プラスの情報伝えます。その後、事務確認などをして、クロージング。
面接の時間の感想についても最後に聞くと印象アップです。

5.WEB面接をする際の心得

①面接は魅力付けの場であることを忘れない

面接は、面接官の姿勢や、印象が志望動機につながることが多いにあります。面接官やリクルーターは、企業への魅力付けの場であることを忘れずに、真摯に誠意をもって対応する必要があります。

②面接前に待機をしておく

面接官は、WEB面接が始まる前に待機しておきましょう。面接官が応募者よりも遅れて入室すると、応募者は不安になるでしょう。接続方法や面接の日程を間違えたのではないかと応募者が焦ってしまう恐れもあります。応募者がリラックスして面接に臨めるよう、配慮することが大切です。

5.WEB面接をする際の心得

③カメラを見て話すようにする

面接官が画面上の応募者の顔だけを見て話していると、応募者は面接官と目があわないと感じてしまいます。基本的にカメラを見ながら話し、必要に応じて画面を確認するようにしましょう。

④タイピングや周囲の雑音に気を付ける

WEB面接の最中はパソコンのタイピング音やクリック音に気をつけましょうWEB面接を行っているときは、なるべくパソコンを操作しなくて済むように準備しておく必要があります。なお、操作音だけでなく、周囲の雑音が入らないように配慮することも重要なポイントです。

⑤リアクションはおおげさにする

WEBツールを介したやり取りは、対面よりも、相手の反応がわかりにくいもの。そのため、応募者の話に対して、普段よりもリアクションを大きめに取ることが大切です。あいづちを多めに打つだけでも応募者は話しやすくなります。笑顔で、興味を持って対応しましょう。

6.面接官としてスキルを磨くポイント

1. 相手を「見抜く面接」ではなく、**相手が心地よく話せるコミュニケーション**をとりましょう。尋問にならないように、一緒に考えるような気持ちで、質問をしましょう。
2. 主役は相手であることを忘れないようにしましょう。魅力付けの場であるものの、**面接時間の7~8割は相手が話す時間**になるように調整しましょう。
3. 相手の**背景や価値観を想像する力**をつけましょう。面接の中で、あなたには理解できないようなエピソードが出ることもあります。人は違って当たり前ですので、その人なりの判断軸の中で、「**何を大切にしている人なのか**」を想像し、人物像の把握に役立てましょう。

7.WEB面接の実施についてのまとめ



WEB面接のメリット・デメリットを十分に理解した上で、**WEB面接の準備**を怠らないようにしましょう。



相手に話やすい環境を作り、WEB上でも面接の空気感を作れるように、**コミュニケーションの工夫**（リアクションや問の立て方等）を心がけましょう。



WEB面接の特性を生かし、記録した動画を視聴することで、**自身の面接スキルを振り返り**、スキルアップに役立てましょう。

採用コスト
50%削減

人事の採用負担
80%削減

採用のプロが
採用業務を伴走

私たちミライズアップは、HR領域で貴社をサポートできるサービスを展開しています。



Mirise up株式会社
代表取締役社長 上田 啓太



プロがスカウトした最適な人材をご紹介します
「ダイレクトリクルーティングサービス」



人事業務のリソースや知識がないなどのお悩みに対して、解決をお手伝いするサービス

人材スカウトもお任せの時代へ！

外部<Youtube>にリンクします。

※上記サービス紹介動画のように採用に関する動画を制作するサービスもごぞいます！



【まるっと制作】

検索



問い合わせ先

TEL: 03-5776-2684 (対応時間 平日10:00~19:00)

Mail: prohunting@mirise-up.co.jp