

**目的 :**

「若手」「業界未経験者」を対象。転職歴として初めて(あるいは2回目程度)で転職慣れしていない。キャリア計画・希望は明確! ?しかし転職で失敗は絶対にいやだ

... こうした転職希望者を対象とします...

**セッション**

- 1 転職を決める、活動に戦略を: 時期、勤務地、業種・職種  
転職理由を明確に、応募理由は? さあ活動開始
- 2 提出する書類の整備: 履歴書と職務経歴書 内容と書き込み方  
履歴書 注意事項、職務経歴書 自己PRなど
- 3 面接に進む: 提出書類と面接の関連、質問内容、応答の仕方
- 4 面接での注意点、1次面接と2次面接の差
- 5 内定勝ち取り 決定から退社まで。
- 6 その他 Q&A

## セッション: 4 <面接での注意点 1次面接と2次面接の差 >

内容: すでに3回のセミナー(セッション:1、2、3)で

1. 転職の理由・応募の動機をまとめ、書類にしっかり書き込む
2. 書類を提出して面接待ちに... まで進みました。

では面接にはいるとして、その進行はどのようになる?この章を読めば理解できます。

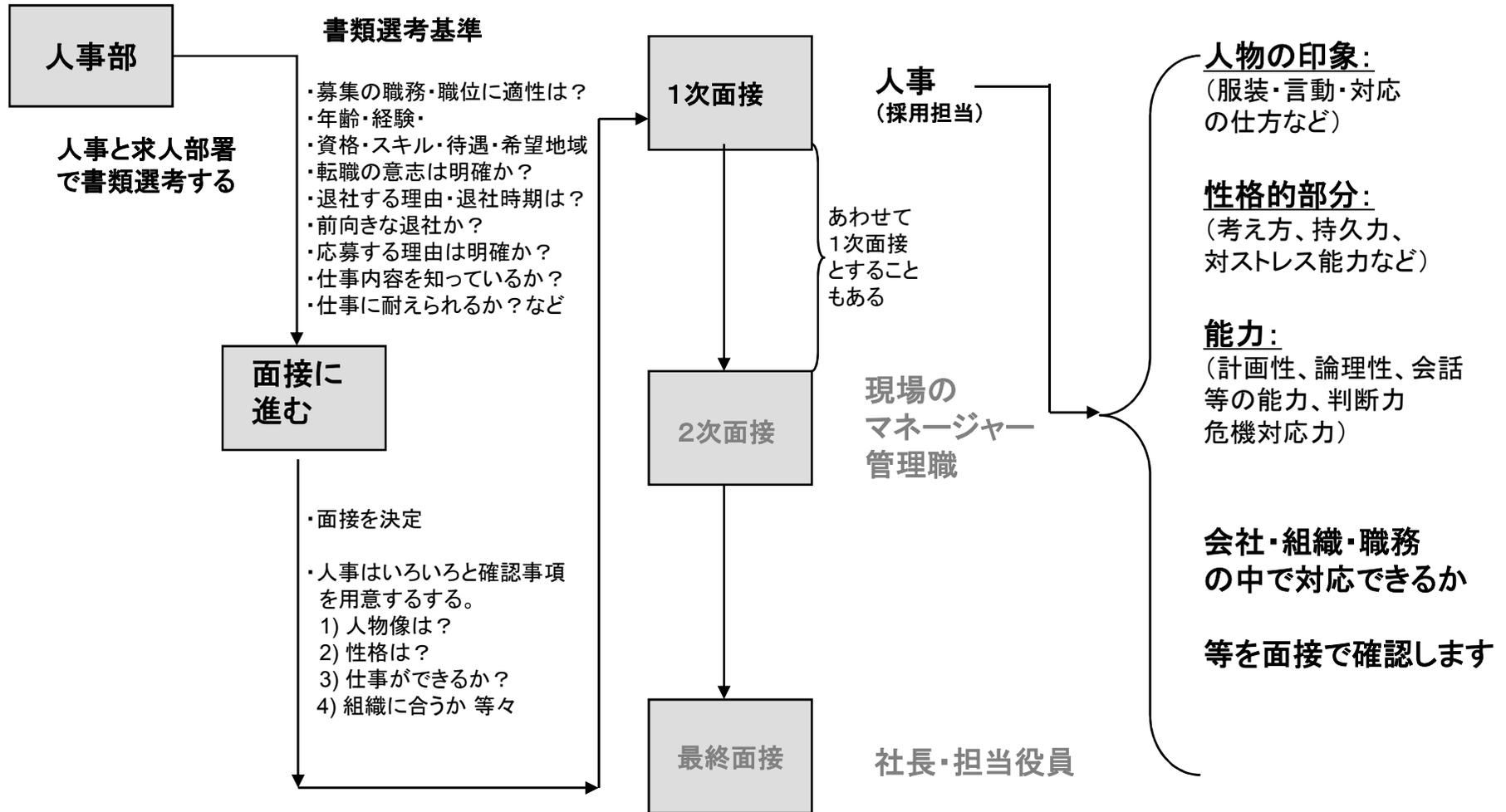
- 3 面接の実際面:提出した履歴書・職務経歴書に沿って面接が進行する

今回(セッション:4)は面接を通して採用する企業が何を確認したいのかをまとめました。  
前回(セッション:3)の「面接に進む:提出する書類と面接の関連」とあわせて読んでください。

### 目次

- 4-1 目次(このページ)
- 4-2 面接の進行は?1次面接から最終面接まで?
- 4-3 面接での確認事項 1
- 4-4 面接での確認事項 2
- 4-5 最終面接(役員面接への対策)
- 4-6 まとめ

<面接の進行は？1次面接から最終面接まで？>



## &lt;面接での確認事項: 1&gt;

1次面接:人事	理由	どのように確認するか?
<b>人物の印象</b> (服装・行動・言葉・ 反応の仕方など)	<b>社会人としてOK?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中途＝社会経験ある人物として確認されます。</li> <li>・ビジネススタイルで、大事な商談を受注するつもりで。</li> <li>* 社会人してTPOに合わせた服装、言動、振る舞いが重要。</li> </ul>
<b>性格的部分</b> (考え方、持久力、 対ストレス能力など)	<b>入社してから            仕事を続けられ            るか?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場での人間関係、上司(先輩)をどのように評価するか(されているか)? 周りから自分がどのように見られているか?</li> <li>・仕事上の失敗談(失敗談のリカバリー方法)、成功談等の質問。</li> <li>* 前・現職場のマイナス面の話はダメ。</li> </ul>
<b>能力</b> (計画性、論理性、会話 等の言語能力、判断力 危機対応力)	<b>即戦力として            期待できるか?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中途採用に求める人物は即戦力です。</li> <li>・現在の仕事内容について詳細に確認します。              取り組み方・進め方・やり方・工夫・実績等の質問。</li> <li>* 目標を立て、計画を作り達成するという進め方が良い</li> </ul>
<b>当該の職務に対応で            きるか?</b>	<b>仕事内容に            マッチしているか?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の職務で異なる(経験・スキル・能力・資格等)。</li> <li>・求人職務内容に沿って質問</li> <li>・職務内容を正しく理解しているか? 長く勤められるか?</li> <li>* 現職務内容と求人職務内容を対比・整理しておくこと</li> </ul>
<b>会社・組織            の中で対応できるか?</b>	<b>社風・組織に合うか?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社風、企業文化に合うか? キャリアプラン等を確認。</li> <li>* 応募企業のHPIは、事前に確認すること(社風、企業文化等)。</li> </ul>

＜面接での確認事項： 2＞      どのように確認するか？

人事

2次面接：  
現場の  
マネージャー  
管理職

社長・役員

印象は？

能力？  
(計画性、論理性、会話  
等の言語能力、判断力  
危機対応力)

即戦力？

当該の職務に対応で  
きるか

その部門・組織の中で  
動けるか？

- ・一緒に仕事できるか、部下として信頼できるか？
- ・顧客に好かれるタイプか？
  
- ・決して楽な仕事ではない、自分で計画を立て実行できるか？問題に立ち向かえるか、失敗してもくじけない人物だろうか？などなど、職務経歴書への質問。
- ・即戦力として職務をこなせるか？(どのくらいの期間でキャッチアップ出来るか？)
- ・自身で計画を立て、実行・達成する能力・経験を要求される。職務経歴書への質問で確認する。
  
- ・厳しい質問して、対抗できるかな？
- ・中には意地悪な顧客等もいる、ストレスになるが大丈夫かな？  
同じく職務経歴書を通して質問。
  
- ・組織構成員の年齢構成・経験・スキルから総合的判断。
- ・求人部署でのポジション考慮し質問。

等を面接で確認します

## &lt;最終面接(役員面接への対策)&gt;

人事

現場の  
マネージャー

1次・2次面接を通して候補者が採用に値する人材と判断されれば、役員に前向きな結果が報告されます。

最終面接に入ります。

自身のどこが高く評価されたのか？  
面接の流れを思い出してください

- 1) 経験が評価されたか？
- 2) 仕事の進め方？
- 3) 応募の動機・やる気がよかった？  
などありそうですね。

役員にはその前向きな評価が報告されています。

最終面接には

- 1) これまでの面接結果の確認
- 2) 役員ならではの追加確認

があります

社長・役員  
面接での  
確認される  
内容

- ・印象
- ・能力(計画性、論理性、会話等の言語能力、判断力、危機対応力)
- ・即戦力
- ・当該の職務に対応できるか？

上記は1、2次面接で確認済み。  
確認のために同様の質問をする場合もある。同様に答える。

役員としては、

- 1) 会社・商品・ブランドを代表できる人材か？
- 2) 将来性はあるか？(該当する仕事内容を超える可能性)を面接で確認します

たとえば「当社で何をしたいか？  
将来の希望は」と言った質問が  
あります。答えは駆け引きなく思っている  
事を答えればよい。また

1. 転職の理由
2. 応募の動機

を説明するのも効果的です。

## 面接の流れ

## <面接での注意点:まとめ>

- 1) 提出する書類  
履歴書・職務経歴書  
内容は  
転職理由・医療機器への転職動機  
応募の理由(履歴書)
- 2) 仕事内容を具体的に記述  
工夫・改善・新規など  
結果・実績・成功例(失敗例もかまわない)

### 3) 面接での確認事項 (履歴書・職務経歴書の記述を参考に)

- ・人物の印象
- ・性格的部分(考え方、持久力、対ストレス)
- ・能力  
(計画性、論理性、会話等の言語能力、  
判断力、危機対応力)
- ・即戦力
- ・当該の職務に対応できるか?
- ・会社・組織の中で対応できるか?
- ・会社を代表できる人材か?
- ・将来性はあるか?

等を確認される

### <履歴書では>:

転職の理由、応募の動機を中心に確認

### <職務経歴書では>:

仕事経験・スキル・実績を詳細に確認

1. 仕事の進め方
2. 実績と理由
3. 計画性・実行力
4. コミュニケーション、協調性
5. 対ストレス性

等を確認される

## 面接勝ち取りの秘訣

質問内容、応答の仕方、  
書類内容に沿って質問されます。  
突っ込み・圧迫・答えにくい質問もある。

質問を想定できる、想定して答えを用意  
<メディカルキャリアでは  
面接直前リハーサルを行います。>  
(地方の方はTELで)

主催・文責:メディカルキャリア