



目的別 / 半日研修

Revised

採用面接官養成

採用希望者の本音を見抜く

➤ 本研修の概要とねらい

- ①採用面接での質問の仕方を学ぶ。
- ②受験者の真意を探れるようになる。
- ③面接の雰囲気づくりについて学ぶ。

➤ 主なコンテンツ

面接担当の基本、受験者の心を開くコミュニケーションの取り方、聞いてはいけない質問、人材像を明確にする、面接官の主観やイメージ評価を排除する、受験者の本音・本質を引き出す など（詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください）。

➤ 演習/実習の内容

演習と体験実習

- ①実際の応募書類から、見方のポイントを考える
- ②面接時の質問を準備する
- ③実際の面接評価表を使つての演習

➤ 受講対象(推奨)

採用面接担当者

➤ 講師からの一言

「人間はみな無限の可能性を持っている」
人材育成をする者として肝に銘じているのがこの言葉です。
どんな人でも必ず光るものがあり、それを見つけて引き出すことが研修にかかわるものの責務と考えています。



一般社団法人 日本経営協会講師
愛知 輝義（あいち てるよし）

大手住宅メーカーで約20年人事の仕事にたずさわる。人事担当マネージャーとして組織人事、労政、採用、人材開発、研修などを行う。2003年に人事コンサルタントとして独立。

大阪生まれ 大阪大学大学院人間科学研究科修了。

ビジネスコーチ・産業カウンセラー・心理相談員などの資格を持つ。

本講師の他の研修

- a. コーチング
- b. カウンセリングマインド
- c. メンタルヘルス
- d. 人事考課

採用面接官養成

半日研修タイムテーブル案

研修テーマ	主なコンテンツ
オリエンテーション	☞コミュニケーションの重要性
1. 面接担当としての役割と心得	☞面接担当の基本、受験者の心を開くコミュニケーションの取り方、聞いてはいけない質問
2. 人材像を明確にする	☞貴自治体に適した人材とは
3. 面接スキルの基本	☞面接官の主観やイメージ評価を排除する
(1)「傾聴」「質問」スキルとは	☞受験者の本音・本質を引き出す
(2)傾聴	
(3)質問	
(4)評価のエラーを防止するには	
4. 演習と体験実習	☞ケーススタディを通して、実際の面接を想定した体験実習を行う。
(1)実際の応募書類から、見方のポイントを考える	
(2)面接時の質問を準備する	
(3)実際の面接評価表を使っでの演習	☞「模擬面接の体験実習」
5. 質疑応答	

■本研修を受講した研修生の感想

☞最後に、実際の書類や評価表を用いた実習ができたのが良かったです。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

☞人事・人材開発スキルを活用し、民間企業や官公庁、大学生など幅広い層を対象に研修及び講演を行っている講師です。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>