

WEB面接心得



事前準備

インターネットの環境

- ・インターネットが安定してつながる環境であること。自宅が難しいのであればインターネットカフェ等利用できる環境を探すこと
- ・他のSNSの通知はオフにしましょう。面接中に通知音が鳴り響いてしまいます。

使用する機器の設定

- ・PC、スマートフォンのマイクの有無、カメラの位置を確認しておく
- ・スマートフォンの場合、固定できるものを準備
- ・使用中バッテリーがかなり減りません。充電を満タンにしておくか、予備のバッテリーを用意すること

面接を行う場所を確認する

- ・背景に映り込むものがない。もしくは整理されていること
- ・顔の写りが逆光にならない明るい場所
- ・雑音等入らない静かな場所

マナー

集中力を保ち、笑顔・姿勢を意識する

その場に1人であるため緊張感が薄れがちです。「面接」との意識を高め、集中力を保ちましょう。笑顔でいること、姿勢を正しく保つことも忘れずに！

あいさつが大事！

面接が始まる前、終わった後のあいさつを忘れないように。

- ・「よろしくお願ひいたします。」
- ・「本日は面接のお時間を頂き、ありがとうございました。」
- ・「失礼いたします。」
(画面から退出するとき)

声の出し方

機械を通すと、いつもより声が低く聞こえる・・・ということが。そのため、次のことを意識しましょう。

- ・いつもより一音高めに声を出す
- ・口を大きく開けてハキハキと話す
- ・安定した発声を意識する

面接時

理解度を伝える

話を聞いている際に、理解しているか否かを明確に伝えましょう。

- ・理解しているのであれば「わかりました」
- ・わからない、聞き取れなかった場合「（聞き取れなかったので）もう一度お願いします。」
- 「～ということによろしいでしょうか。」等

話し終わったことを伝える

面接での会話のキャッチボールをスムーズに行う為にも、話し終わった後に「以上です。」と添えましょう。面接官が次に進めやすくなります。

話す時の目線に注意

カメラではなく画面に映っている面接官を見ながら話すと、相手側では下を向いているように写ります。パソコンやスマホの「カメラ」と「画面」を交互に見ながら話すようにしましょう。

画像の不具合に影響されない

通信状況などにより、対面時よりも面接官の反応が分かりにくいことがあります。それに焦ってしまうと、必要以上に長く話すor短すぎてしまうことも。惑わされないようにしましょう。

トラブル時の対応

通信が途中で途切れる等、トラブルがあった場合は、すみやかに電話やLINE等で先方に連絡を取り、指示を仰ぎましょう。トラブル時の対処方法も見られますので、冷静に対応しましょう。

メモを取りたい！ というときは…

メモを取りたいという時のために手帳や紙等を準備しておきましょう。PC上のメモ機能を利用すると、タイピングする音をマイクが拾い雑音になってしまいます。