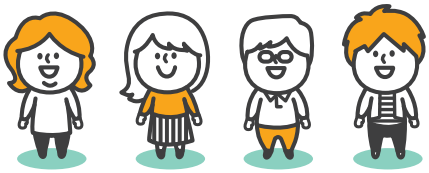
おしごと豆知識 面接編

ビギナーさんも ブランクのある人も 必見！

緊張いっぱいの面接！自信を持って本番にのぞめるように、しっかりと準備をしておきましょう。ここでは様々なポイントをお教えしますよ。



面接に行こう

準備① 持ち物

●履歴書：「当日持参」なら絶対忘れないように！
●筆記用具・手帳：採用の合否の連絡日、出勤日などを必ずメモ！
●地図・連絡先：面接は時間厳守。悪天候などで万が一遅刻という時は、事前連絡を！
●印鑑：面接交通費支給時の領収印に必要。

準備② 確認事項をチェック

●職種・仕事内容
●給与（金額・支払い方法）
●勤務時の服装（制服貸与の有無）
●勤務日・時間・休日
●交通費などの支給（有無・制限）
●合否の連絡日・出勤日

準備③ 勤務地・面接会場の確認

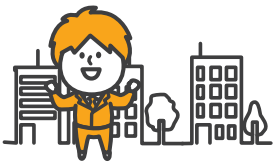
勤務地・面接会場を地図でしっかり確認しましょう。下見すると◎
企業によっては、勤務地と面接会場が異なる場合があります。
当日あわてないように注意しましょう。

準備④ 服装の準備

服装のキーワードは清潔感！
派手な格好は採用担当者に悪い印象を与えることも。職場によって茶髪や長髪がNGの場合があるので、きちんと求人の内容をチェックしましょう。

準備⑤ 履歴書の確認

最後にもう一度、ミスがないか必ず確認しましょう。



心得① 時間厳守

約束した時間の５分～10分前に着くよう出発しましょう。雨や雪で電車が遅延することも想定して余裕をもって行動すればOK。

心得② 元気なアイサツ

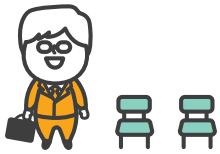
「○時から○○の面接で伺いました、○○と申します」と元気良くアイサツをしましょう。また面接が終わった後に、「ありがとうございました。失礼いたします」とお礼を言うのも大切なポイント！

心得③ 姿勢・座り方

イスに浅めに腰かけ、背もたれにもたれないこと。
手をひざの上に置き、背筋をしっかり伸ばしましょう。

心得④ 質問にはハッキリ・丁寧に

気をつけるのは、“丁寧さ”。質問をよく聞き、ゆっくりとハッキリした口調で答えましょう。また語尾に「…です」「…ます」をつけることも忘れずに。
上手に話せなくても大丈夫。
たどたどしくても採用担当者に
真剣さは伝わるものです。
落ち着いた対応を心がけましょう。

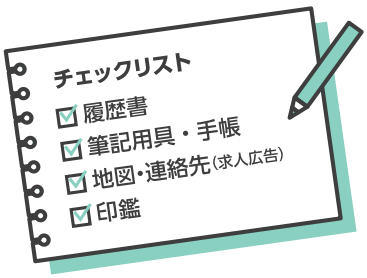


面接当日

清潔感のある身だしなみ。

忘れモノナシ！

時間に余裕をもって…

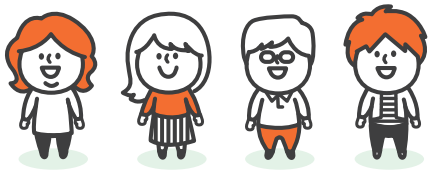


あとは笑顔でハキハキ答えよう！

おしごと豆知識 敬語編

ビギナーさんも ブランクのある人も 必見！

面接や職場で正しい言葉遣いができていないと相手に不快な思いをさせてしまいます。間違いやすい敬語を知って、正しく使えるようにしましょう。



正しい敬語を使おう

●よく使われる敬語

だれ	どなた様	どうしますか？	いかがなさいますか？	申す	おっしゃる
あの人	あの方	いいですか？	よろしいでしょうか？	わかりました	かしこまりました
いますか？	いらっしゃいますか？	すみませんが	恐れ入りますが	できません	いたしかねます
すみません	申し訳ございません	知りません	存じません	来る	お見えになる

●間違えやすい敬語

「ご苦労さま」は目下の人に対して用いる言葉。目上の人に対しては「お疲れさまです」を。

「了解」という言葉は、上の立場の人間が相手を許す場合に使う言葉。「承知しました」または「かしこまりました」を使うようにしましょう。

「ですね」をつけて丁寧な印象にしているが、「なるほど」自体が目下の人に対して使う言葉のため、相手に対して失礼。「おっしゃる通りです」などが正解。

ファミコン言葉にご注意

「ファミコン言葉」とはファミレス・コンビニなどでよく使用されたことから名づけられた間違った日本語表現のこと。耳なじみがあるため、気づかず使用してしまっているかも。正しい言葉遣いをおぼえましょう。

- ✕ ～のほう　「商品のほうをお持ちしました。」→「商品をお持ちしました。」
- ✕ ～から　「○○○○円からお預かりします。」→「○○○○円お預かりします。」
- ✕ ～でよろしかった　「○○でよろしかったでしょうか？」→「○○でございますね。」
- ✕ ～かたち　「○○していただくかたちになります。」→「○○していただきますが、よろしいでしょうか。」
- ✕ ～になります　「こちらが○○になります。」→「こちらが○○でございます。」