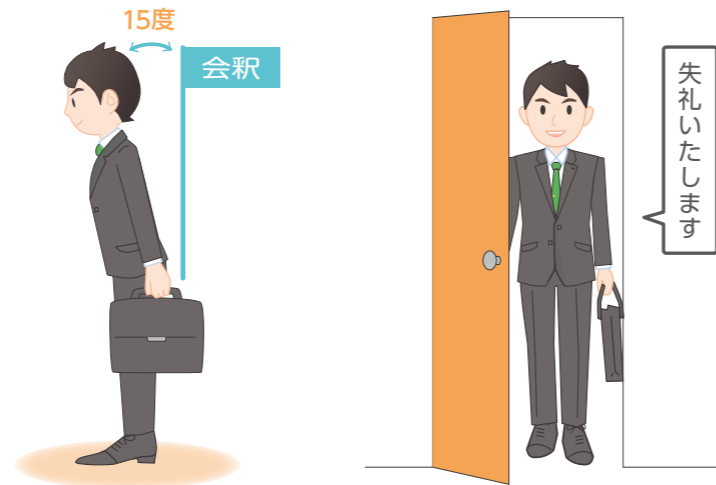


入室・退室編

1 入室
面接室のドアを3回ノックし、「どうぞ」などの言葉を待って入室。大きめの声で「失礼いたします」と言ってドアを開け、静かにドアを閉めます。振り返り、面接官に向かって会釈したら、背筋を伸ばして椅子まで歩きます。

会釈
上半身を軽く15度ほど傾ける。視線はつま先から3mほど先へ。すれ違う時などの軽いお辞儀。



2 着席
椅子の横に立ち、挨拶をします。「△△(学校名)の○○(姓名)と申します。本日はよろしくお願いいたします」面接官から「どうぞ、お座りください」と着席を促されたら「失礼いたします」と言って、敬礼後、椅子に座ります。

敬礼
上半身を軽く30度ほど傾ける。視線はつま先から2mほど先へ。来客、出迎えなどの一般的なお辞儀。



3 退席
面接官が「これで終わります」など面接終了の合図をしたら、座ったまま「本日はお時間をいただき誠にありがとうございました」と一礼します。座っていた椅子の横に立ち、「失礼いたします」と最敬礼します。

最敬礼
上半身を軽く45度ほど傾ける。視線はつま先から1mほど先へ。お詫び、お願い時、お礼やお見送りの際などの最も丁寧なお辞儀。



4 退室
ドアの前に立ち、「本日はありがとうございました。失礼いたします」と最敬礼します。ドアを開けて外に出たら、ドアを閉める前に面接官に向き直りアイコンタクトの後、会釈をし、静かにドアを閉めます。

面接会場を出た後も気を抜かないように注意!
面接会場を出たらホッとしますが、社内では常に見られています。気を抜かないようにし、社内のエレベーターやトイレで面接の話などをしないようにしましょう。



就活★マナー講座 面接マナー

就職活動生必見☆内定獲得に向けてダッシュ!



面接の際の話し方や振る舞いは、面接官に与える印象を左右する大切なポイントです。身だしなみだけでなく、話し方や振る舞いの基本をしっかり押さえて、面接に挑みましょう。

緊張をほぐす 面接で本領を発揮するには、緊張をほぐしておくことも大切です。落ち着いた状態で、本来の自分を見せようするためにも、下記の3つを実践してみましょう。

<p>● ゆっくりと深呼吸</p> <p>① 5秒かけて鼻から息を吸います。 (息をお腹に流し込むイメージ) そして、息を止めて5秒数えます。</p> <p>② 口先を細く尖らせ、10秒かけて息を吐き出します。</p> <p>①と②を2~3回繰り返します。</p>	<p>● 緊張を認める</p> <p>「緊張してはダメだ」と思っていると、余計に緊張してしまいます。「緊張するのは当然だ」「よく見せよう」としなくていい。今できるだけのことをしよう」と前向きな気持ちで面接に挑みましょう。</p>	<p>● 準備を万全にする</p> <p>想定外のことが発生する不安が、緊張へとつながります。面接会場の場所や忘れ物がないかを確認したり、企業情報や履歴書へ記入した内容をしっかりと把握したりしておくことで、心に余裕が生まれ、不安が軽減されます。</p>
---	---	---

会話編 話の内容はもちろんですが、「話し方」も大切なポイントです。面接官の印象に残る話し方のコツを押さえておきましょう。

<p>話し方のコツ! その1 明るく大きな声で。返事はしっかりと!</p> <p>明るくハッキリと! が基本</p> <p>緊張したり、自信がないときは声が小さくなりがちです。いつもより大きな声で受け答えをすることで、明るく快活な印象を与えられます。</p>	<p>話し方のコツ! その2 話すスピードに注意。</p> <p>意識してゆっくりと話す</p> <p>緊張すると早口になってしまいがちですが、落ち着きのない印象を与えかねません。面接官が聞き取りやすいように、いつもよりゆっくり話すことを意識しましょう。</p>
<p>話し方のコツ! その3 結論から話すように意識しよう!</p> <p>私は○○です。なぜなら...</p> <p>質問に焦って答える必要はありません。きちんと考えてから、落ち着いて受け答えをしましょう。結論から話す、端的に伝えることができ、好印象です。</p>	<p>話し方のコツ! その4 正しい敬語を使い、最後までハッキリと!</p> <p>最後まで気を抜かずに話す</p> <p>正しい敬語を使いこなせると、好印象です。語尾を省略したり、語尾の声が小さかったりすると、自信がなさそうな印象を与えます。最後までハッキリと話しましょう。</p>

※ビジネス敬語の使い方は本誌3ページを参考にしてください。