

卒業面接ガイド

このガイドは、候補者の重要なコンピテンシーについてより詳細に評価するために使える標準的な質問を、面接官に提供するものです。面接で用いる質問に加えて、面接を最も首尾よく実施する手順や、会話を促すのに役立つ深掘り質問、回答の採点に役立つ採点ガイドも掲載しています。

免責事項：

これらのページに含まれる情報は本質的に機密であり、関係者または許可された者のみを対象としたものです。適切な資格を持つ専門家からの助言に代わるものとしてこの報告書の情報に頼らないでください。特定の事柄について質問のある場合は、適切な資格を持つ専門家に相談してください。

面接の準備をする：

効果的な面接を実施するためには、適切な準備が必要です。候補者に面接を行う前に、以下の各項を済ませておくことが重要です。

-
その職務に関連するコンピテンシーを十分に頭に入れ、候補者に尋ねる質問を各コンピテンシーにつき1つか2つ選んでおきます。

-
候補者の応募用紙や履歴書に目を通し、補足が必要な問題についてメモします。たとえば、雇用と雇用の間に空白がある、就業期間が1年未満である、などです。

挨拶と自己紹介：

これで候補者に会う準備ができました。候補者に挨拶する際、自己紹介をして、相手にあなたの経歴を少し伝えます。面接の目的を説明します。たとえば、「今回の面接は、あなたがお持ちの興味関心や資格と、弊社で今回募集しているポジションがマッチするかどうかを判断するために行うものです」といった感じですか。面接を受ける人が、どのようなことを聞かれるかをイメージできるように、面接の構成を簡単に伝えてください。以下に、面接を組み立てる際のヒントを示します。

- メモを取りましょう。細部を忘れることなく、後で候補者の評価をしやすくなります。
- 応募者に、もし質問があれば面接の最後に質問をする時間があることを伝えます。
- 面接の終了時に、自社および今回候補者が応募している職務について候補者に話します。

コンピテンシーに基づいた質問をする：

これで質問を始める準備ができました。候補者の応募用紙や履歴書に関する質問から始めてください。以前の職歴や、履歴書からあなたが見つけた問題になりそうなことに関する質問をしてから、組み立てておいた面接に進み、その職務のコンピテンシーに関する質問をします。候補者に「状況」「行動」「結果」を深掘りする質問をし、完全な回答を得てください。

面接を締める：

すべての質問をし終えたら、面接を締めます。職務内容、就業時間、報酬、自社情報などについて、候補者に詳しく伝えます。適性や、仕事の満足感を得られる要因、成長機会などを強調することで、その職務や自社について十分に候補者に伝えてください。最後に、候補者が時間を割いてくれたことに感謝し、この先の選考プロセスについて説明して面接を終了します。

応募者を採点する：

最後のステップは、候補者の評価です。上手く評価するためのヒントは、次のとおりです。

- メモを見直します。
- アンカースケールを用いて、コンピテンシーごとと総合点で候補者を採点します。
- 最終的にあなたが推薦するかどうかを判断します。

説明

本レポートは秘密情報であり、その内容は応募者の職場での行動の予測に役立てることを目的としたものです。本ソリューションレポートに記載された各テスト項目は、均等に重み付けされたものではありませんので予めご了承ください。一般的な事柄から細かな事柄までの行動予測が混在しています。アスタリスク(*)の付いているコンピテンシーは、より細かな行動予測を示します。アスタリスク付きの行動は全体の得点を構成する重要な部分ですが、本ソリューションの他の項目と比較した場合、他の項目と同等の重みを持つものではありません。弊社の調査では、本レポートで行っている重み付けによって、候補者の仕事のパフォーマンスを最も的確に予測できることが示されています。このレポート(採点等)の解釈やSHLのその他の製品の詳細情報は、弊社担当者までお問い合わせください。

総合点 5% 推薦しない



達成状況



相当な障害に直面してもやり直し、困難な目標を設定して達成する傾向を測定しています。この特性には、勤勉に働く、高品質の仕事を生み出すことに満足感と誇りを覚える、競争心がある、という特徴があります。

困難な目標を設定し、その目標を達成するために数多くの障害を乗り越えなければならなかったときのことについて教えてください。

状況：目標は何でしたか？障害は何でしたか？

行動：障害によって生じた問題を軽減するために、あなたはどのような行動をとりましたか？

結果：質の高い仕事を期限通りに行って目標を達成しましたか？

チームでプロジェクトを実行する状況で、あなたが率先して行動しなければならなかった時のことについて、教えてください。

状況：なぜあなたが率先して動かなければならなかったのですか？

行動：そのプロジェクトの先頭に立ち、プロジェクトを確実に完遂するために、あなたはどのような戦略を用いましたか？

結果：プロジェクトは完遂しましたか？あなたの意欲的な行動に対するチームの反応は、どのようなものでしたか？

これまでにあなたが達成した野心的な目標と、その目標を達成するために用いた計画について話してください。

状況：目標は何でしたか？なぜ、そのような難しい目標を設定したのですか？

行動：その計画をどのようにして作成しましたか？仮に、その計画どおりにいかなかったら、何をしましたか？

結果：その結果はどのようにになりましたか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
強気な目標を設定するのは、絶対に必要で、かつ、その動機づけとなる要因が外からの影響(例えば上司)である場合に限られる。	概ね適度に困難な目標を設定するが、極めて困難な目標を設定するには、外からの動機づけが必要。	野心的な目標を設定し、内発的な要素が目標達成の動機づけになる。
困難な障害に直面したとき、容易にあきらめるか同僚に仕事を委ねる。	たいてい難しい障害を乗り越えるが、その障害があまりにも困難な場合はあきらめることもあると考えられる。	目標を達成しようとするとき、あらゆる障害に耐えて乗り越える。
仕事を遂行する際、同僚との競争を避ける。	同僚との競争に適した環境であれば、適度な競争心を示す。	競争心を示すことが適切である仕事環境において、極めて競争心が強い。
必要時に緊急性を認識しながら働くことをせず、仕事を完遂するための時間の制約を気にしない。	外部からそのように提案されれば、緊急性を認識して働くと考えられる。	時間の制約に直面したときに緊急性を認識して働く。
自発性、集中力、質の高い仕事に仕上げようという意欲が欠けている。	時々、質の高い仕事を提供しようという自発性や集中力がある。	強い集中力で仕事に取り組む。
仕事での頑張りや目標達成を認められることに、関心がない。	普段、難しい仕事は必要だからこなすのであって、質の高い仕事をして認められるためではない。	仕事での頑張りや達成を認められることを嬉しく感じる。

専門的なポテンシャル



職場ならびに他者とのやりとりにおける、過去の経験、行動、および認識について測定しています。各項目への回答から、さまざまな役割や業界における仕事での成功度合いを予測します。仕事における行動の特定の側面ではなく、全般的な志向性を測定することを目的としています。

あなたが、自分の業界専門知識を用いてビジネス上の問題を解決したときのことで、最も成果をあげたときのことについて教えてください。

状況：どのような問題を解決しましたか？

行動：どのような業界スキルを用いましたか？その専門知識を当てはめるのに、どのような方法を使いましたか？

結果：それは問題にどのような影響を与えましたか？

ご自身の専門的/技術的知識を最新のものに維持し、業界の最前線に居続けるために、あなたは何をしていますか？

状況：どのくらいの頻度で知識を更新していますか？

行動：ほかの人もその知識を得られるよう、あなたは何をしていますか？あなたの所属組織で利用できる専門的なリソースを、あなたはどのように使っていますか？

結果：専門的・技術的な進展について、あなたはどのように学んでいますか？

あなたのビジネス理解や顧客理解に対して、最も褒められたり認められたりしたときのことを話してください。

状況：どのように褒められたり認められたりしましたか？ビジネスや顧客についてのあなたの理解の何が、認められることにつながったのでしょうか？

行動：業界の歴史や顧客について学ぶために、あなたは何をしましたか？潜在的な競合相手について学ぶために、あなたは何をしましたか？

結果：そのように認められたことで、あなたの仕事にどのような影響がありましたか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
新たな問題に直面したときに、以前の経験についてよく考えたり取り入れたりすることができない。	過去に遭遇したものと似たような問題に直面して、以前の経験を利用する。	新たな問題に直面したときに、過去の問題（たとえそれが新たな問題と一見無関係に思えても）を解決するために使ったアプローチやアイデアを用いる。
問題の解決策を見極める際に、自身の知識の表面的な部分だけを検討する。最もわかりやすい解決策がいったん見つかり問題について考えるのをやめる。	わかりやすい解決策がうまくいかなかった場合、異なる解決策に関する知識と知見を探す。	最良の解決策のために自身の知識をしっかりと深掘りして広げる。わかりやすい解決策を1つか2つ見つけた後も代替策を探し続ける。
専門知識を最新のものに維持するための行動を取らない。	専門知識を最新のものに維持するために、時々、プロジェクトに参加する。	専門知識を最新のものに維持するために継続的に努力する。
専門知識を認められたことがない。	専門知識をいくらか認められたことがある。	自身の専門知識が認められるよう努力してきた。

責任

2%

自分の行動に対する責任感、および、割り当てられた業務を遂行することへのコミットメントを測定しています。この特性には、信頼性、仕事への積極的関与、最も平凡な作業でも遂行に専念する、などの特徴があります。

あなたが数多くの平凡で退屈な作業を、ある程度の期間にわたって遂行しなければならなかった時のことについて、教えてください。

状況：その平凡な作業は何でしたか？

行動：どのようにしてその作業に集中し続けましたか？

結果：その退屈な作業は完了しましたか？

あなたがプロジェクトのレベルに優先順位を付けてプロジェクトの計画に従わなければならなかった状況について、話してください。

状況：携わったのは何のプロジェクトでしたか？

行動：どのように優先順位付けと計画をしましたか？

結果：そのプロジェクトの結果はどのようになりましたか？

多くの締切、ミーティング、アポイントメントのある仕事をしたときのことについて教えてください。その業務にどのように対処したか、話してください。

状況：それはどんな状況でしたか？

行動：あなたは自分の責務をどう管理しましたか？

結果：その結果はどのようになりましたか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
日常的または平凡な作業をすることを避ける。	限られた範囲内で、平凡または退屈な作業に取り組む。	その作業の困難さや退屈さに関わらず、仕事の責務を果たそうという意欲がある。
ある作業については完遂するかどうかが信頼を置けないように見える。	難しいか平凡な作業を期限通りに終わらせるのが困難。	整然と効率的に仕事に取り組む。
退屈または面白くないとみなした仕事を先延ばしにする可能性があり、期限に遅れる。	たまに、難しいとみなした仕事を先延ばしにする。	仕事を先延ばしにすることなく期限内に完遂する。
難しいか平凡なプロジェクトに関して、適切に計画を立てることに問題がある。	時々、退屈な作業が含まれるプロジェクトの計画を立てることに苦労する。	計画が必要な業務やプロジェクトのすべてで丁寧に計画を立てる。
退屈さから容易に集中が途切れる。	可能であれば刺激のない仕事を同僚に割り振る。	容易には仕事から集中が途切れにくい。

職場で良好な人間関係を維持する*



他者との良好な関係を築くことに力を注ぐ程度を測定しています。

あなたが、つきあいにくい人とつながりを築いたときのことについて、教えてください。

状況：それはどんな状況でしたか？ どういった点で、その人はつきあいづらかったのですか？

行動：その人との関係構築を試みるために、あなたは何をしましたか？

結果：その結果はどのようになりましたか？その人との関係構築に成功しましたか？

同僚や職場の人たちとの良好な関係を構築することがあなたにとって重要だったときのことについて、教えてください。

状況：それはどんな状況でしたか？その関係を築くことが、なぜ重要だったのですか？

行動：職場の人間関係を維持するために、あなたは何をしましたか？

結果：その関係によって、あなたにどのようなメリットがありましたか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
職場で他者との関係を改善したり強固な関係を維持したりしなかった。	職場の自身のグループ内の他者と、強固な関係を維持した。	職場の自身のグループ内と外の両方で、強固な関係を構築した。

情報を分析する*



57%

データや状況を理解するために重要な要素を見極めて情報を統合する程度を測定しています。

あなたが大量の情報から重要な情報を見分ける必要があったときのことについて、教えてください。

状況：あなたが利用できるすべての情報の中から、どのような重要情報を引き出す必要があったのですか？

行動：あなたは、どのようにして、重要な情報と重要でない情報を判断しましたか？

結果：あなたが指摘した情報を用いて、業務を遂行したり質問に答えたりすることはできましたか？

あなたが、結論を導き出すために情報や状況を分析しなければならなかったときのことについて、教えてください。

状況：どのような情報や状況を分析しましたか？

行動：どのような筋道の立て方を応用しましたか？

結果：導き出した結論からどのような結果が得られましたか？

平均より下
1および2点

平均
3点

平均より上
4および5点

情報の重要な部分や明確な関係性を見落としした。わかりきった、単純な、もしくは不完全な結論を出した。

少しの情報源から重要な情報を特定して組み合わせた。重要な関係性を見つけたが、より複雑な、背後にある関係性を見極められなかった。

大量の複雑な情報を見つけ、分析し、組み合わせて明確な結論を出した。

素早く学ぶ*



新しい情報や技術を容易に身につける程度を測定しています。

新しい情報が示されて、あなたが一度でそれを覚えることができたときのことについて教えてください。

状況：覚えた情報は何か？

行動：覚えるために、あなたはどんな行動をとりましたか？

結果：あなたはその情報を長期間覚えておくことができましたか？

あなたが新しい手法を素早く学ばなければならなかったときの例を1つ挙げてください。

状況：素早く学ばなければならなかったのは、どのような手法でしたか？

行動：その新しい手法を素早くに学べるよう、あなたは何をしましたか？

結果：あなたはその新しい手法を、自分の仕事にすぐに取り入れることができましたか？

平均より下
1および2点

平均
3点

平均より上
4および5点

支援や、繰り返しそれに触れることなく、新しい情報を学んだり、組み合わせたり、使ったりすることに苦戦した。

新しい情報や手法を組み合わせたり学んだりできたが、それはいくらか練習してはじめてできたことであった。

新しい材料をほとんど、もしくは、まったく練習しなくても、重要な情報を素早く見つけ、学び、取り入れた。

新しいアイデアを生み出す*



52%

革新的なアプローチを作り出す程度を測定しています。

あなたが、クリエイティブな取り組み方で問題や案件を解決したときのことについて教えてください。

状況：その問題や案件はどのような内容でしたか？

行動：その新しい取り組み方を、あなたはどのようにして生み出しましたか？

結果：あなたのその行動の結果はどのようになりましたか？

あなたが、斬新なアイデアや視点を、同僚やグループに向けて提案したときのことについて教えてください。

状況：どのようなきっかけであなたがアイデアを共有したのですか？

行動：どのようなアイデアや視点を提案し、それはどこが斬新だったのですか？

結果：あなたのアイデアはどのように受け留められましたか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
創造性に欠ける古くなったアイデアや手法を提案した。	長く用いられてきた手法や手順が、今や効果的ではないと認識し、新しい選択肢を考え出した。	新鮮な視点を共有し、革新的で創造的な手段やアプローチを容易に考えつく。

時間を効率的に使う*



時間を管理し予定どおりに仕事を完遂する程度を測定しています。

あなたが仕事で複数の業務に対応しなければならなかったときの例を、1つ挙げてください。

状況：どのような業務でしたか？

行動：あなたは時間の使い方にどのように優先順位を付けましたか？日々の目標を、あなたはどのように決定しましたか？

結果：すべての業務を、期日までに完了させることができましたか？ほかのやり方があったと思うことはありますか？

一つの業務を完遂するためにあなたが優れた時間管理スキルを必要とした例を、1つ挙げてください。

状況：それはどのようなプロジェクトでしたか？

行動：あなたはどのような時間配分にしましたか？あなたはどのような問題を考慮しましたか？

結果：その結果はどのようにになりましたか？あなたはその結果に満足しましたか？

平均より下
1および2点

平均
3点

平均より上
4および5点

上手な時間管理や優先順位付けをせず、期日どおりに仕事を仕上げなかった。

特定の作業では時間をうまく管理し、優先順位付けができ、期日どおりに仕事を仕上げた。

時間管理スキルを効果的に用いて見せ、高い品質水準で期日通りに仕事を仕上げた。

質の高い仕事をする*



35%

すべての作業を高品質で完遂する程度を測定しています。

あなたが、割り当てられた業務や作業の質の基準に妥協しなかったときの状況の例を、1つ挙げてください。

状況：どのような業務や作業でしたか？

行動：質の基準を満たせるよう、あなたは何をしましたか？

結果：全体としてあなたは質の高い結果を出しましたか？質に満足してもらえたことを、あなたはどのようにして知りましたか？

あなたが、高品質の仕事を確実に提供するための対策を取った時のことについて、教えてください。

状況：どのような業務や作業でしたか？

行動：質の基準を満たせるよう、あなたは何をしましたか？

結果：その結果はどのようになりましたか？

平均より下
1および2点

平均
3点

平均より上
4および5点

高品質の仕事を提供することの重要性を認識しなかった。品質水準に妥協するつもりだった。

品質基準を明確に定義し、それに沿った仕事を提供することができた。

高い品質基準を設定したり、品質基準が妥協されていた状況に対処したりすることができた。

変化に適応する*



17%

抵抗なく変化を受け入れて適応する程度を測定しています。

あなたが何かに対して対処方法を変えなければならなかった時のことについて、教えてください。

状況：別の形で対処する必要があったのは、どのような状況でしたか？

行動：効果的な対処の仕方に変えるために、あなたは何をしましたか？

結果：状況はどのようになりましたか？うまくいきましたか？

予期せず、もしくは、直前に知らされて、あなたが計画の変更に対処しなければならなかったときのことについて、教えてください。

状況：それはどんな状況でしたか？

行動：あなたはその困難にどのように対処しましたか？

結果：その状況で学んだことを、あなたはどのように応用していく予定ですか？

平均より下 1および2点	平均 3点	平均より上 4および5点
自身の通常の仕事への取り組み方を変更することを求められたとき、プレッシャーを感じた。	職場で変化に対してうまく適応し、通常の生産性を維持した。	変化によってエネルギーが湧いた。環境における変化に容易に適応した。

挫折や批判に対処する*



困難に直面したときに前向きであり、否定的な出来事に思い煩わない程度を測定しています。

あなたが同僚から過剰に、もしくは、理不尽な要求をされた、最近の話を教えてください。

状況：なぜその要求は理不尽だったのですか？

行動：妥当なものにしようとしたあなたは何をしましたか？

結果：その結果はどのようになりましたか？

あなたが先生や上司から否定的なフィードバックを受けたのは、いつですか？

状況：それはどんな状況でしたか？

行動：あなたはそのフィードバックにどのように反応しましたか？

結果：その結果はどのようになりましたか？もし将来同じようなことがあれば、あなたは反応をどのように変えようと思いますか？

平均より下
1および2点

平均
3点

平均より上
4および5点

挫折に動揺したり、否定的なフィードバックをくよくよと思い悩んだりした。

挫折にいくらか動揺したが、前に進むことができた。

挫折を全体像の中で受け留め、成長のための前向きな機会とみなすことができた。