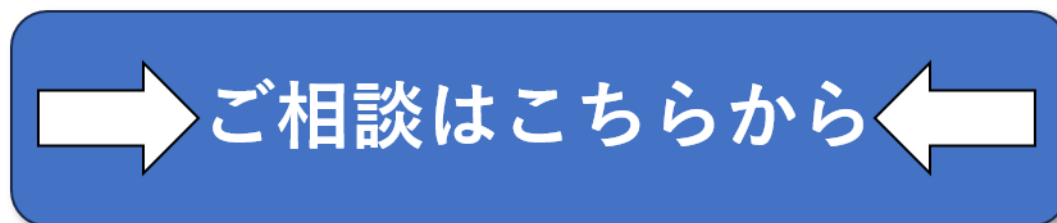


採用活動で「社員面談」を成功させるためのポイント



採用活動で、応募者の志望度をあげて「働くイメージ」を持ってもらううえで、社員面談は有効な手法です。とりわけ、知名度や待遇では大手企業に負けてしまいがちな中堅中小企業、ベンチャー企業にとっては、社員面談は採用を成功させるために必要不可欠なプロセスです。資料では、社員面談の目的や社員へ情報共有する際のポイントを解説します。



■ 社員面談の目的は『魅了づけ』と『本音の確認』

① リアルな仕事内容、やりがいや失敗談を伝え、働くイメージをわかせる

就職／転職活動において、人は「自分が働いている」とイメージがわくと、物事を前向きに考えだします。逆にいうと「イメージがわからない」状態で内定承諾を獲得することはかなり困難です。従って、社員面談ではどんな会社なのか、どういう人たちが働いているのか、どんな仕事をするのか、を先輩社員になるべくポジティブに話させることが大切です。

② 「こんな素敵な人と一緒に働きたい！」と思わせて、志望度を上げる

「入社の最終的な決め手は？」という質問に対して「一緒に働く社員」「面接官の●●さんに惹かれて」という回答は、新卒や未経験者層では非常に一般的です。お世辞ではなく、実際に入社意思決定に大きな影響を与えているのです。社員面談を設定する際には、応募者の人柄／性格／仕事観に合わせて、マッチする先輩社員を選び、「この人と働きたい！」と思わせましょう。魅力的な先輩社員に会わせることで、「この人と働きたい！」から、「この人のようになりたい！」と思わせるところまでいくのがゴールです。

③ 年の近い先輩社員が面談という場で話すことで、応募者の本音を聞き出す

採用時の面接では、「合格する／内定を得る」ために、準備してきた回答をしたり、多少志望度が低くても「第一志望です」と答えたりするのは応募者の自然な心理です。従って、応募者の本音（他社への応募状況、自社への懸念点、本音での志望理由等）を確認するために社員面談が有効です。従って、社員面談の際は「これは選考ではなく、合否はありません」と事前に伝え、リラックスしてもらい、本音を話してもらうベースを作ることが重要です。

「面談して～」の一言だけで、先輩社員へ面談をお願いすると…

- ・社員も採用慣れしていないと…「何を話せばいいのか分からない」状況に陥り、応募者も「何を聞いていいのか分からない…」となり、面談の場が変な空気に包まれる
- ・社員が自分の話したいことを話して満足し、応募者の志望度が下がる…
- ・応募者からの「仕事で大変なことは何ですか？」という質問に対して、壮絶なエピソードを話したり、会社への不満や仕事の愚痴を語り、志望度が下がる…

といったことも起きかねません。

社員に採用面談を依頼する際に、応募者の簡単な経歴と一緒に、5つの情報を伝えることが、社員面談を成功させる秘訣です。

情報 1. これまでの選考で会った社員が誰か？

面談する社員に「誰が会ったか？」を伝えることで、面談する社員はどんな視点やどんな部署の情報が伝わっているか等を想像しやすくなります。また、面談の冒頭で、「いままで●●さん、■■さんと会ってきたんだよね。」とまず伝えて、情報共有がちゃんとされていることで応募者に安心感を与えることができます。そのうえで、「何人か、うちの社員にも会ってみて、どんな印象でした？」とアイスブレイク等に使うこともできるでしょう。

また、社員面談で応募者の志望度をあげるためには、応募者と似たタイプの先輩社員に合わせることがポイントです。面談に動員できる社員の人数がいる場合には、応募者の性格／経験／仕事観などを把握したうえで、似たタイプの社員で面談を設定しましょう。その場合には、面談する社員に、これまでに面談した社員の名前を伝えることで、「こういうタイプの応募者なのかな？」とイメージさせることもできます。

情報 2. いままでの選考は、リアルだったのか、オンラインだったのか？

2020年はコロナ禍によりオンラインでの採用活動が急激に進みました。従って、社員面談を依頼するうえでも、いままでの選考がリアルだったのか、オンラインだったのかを伝えることは必須です。とくに、いままでの選考がオンラインで、初めてリアルで面談する場合、応募者側は「オンラインでしか話を聞いていないので、リアルでたくさん情報を聞きたい、雰囲気を知りたい」と思っています。一方で、採用側は「オンラインでしか会っていないから、いまいち雰囲気がつかみ切れていない」となりがちです。結果として、魅了付けするための面談なのに、両者の間に温度差が生じてしまうこともありますので、“魅了付けする”ことに集中させましょう。

また、オンラインで面談をする場合、社員面談の目的である“会社の雰囲気”や“人柄”が少し伝わりづらくなります。従って、「対面でやるときの“1.5倍のテンション”で伝えてください！」等と、社員の意識を作ることが大切です。

情報3. 応募者の良いところ8割／確認してほしいところ2割

先輩社員がテンション高く面談に入ることが、応募者への魅了づけを成功させるキモです。そのためには「自分が面談する人は良い人だ」と面談前に思わせることが大切です。今まで選考や面談に入った社員からのコメントを、「応募者の良いところ：8割、確認してほしいところ：2割」を目安に伝えましょう。情報共有することで、先輩社員も面談の冒頭で、「〇〇さんが、～～ところが良くなって言っていたよ」という会話から始められますし、確認事項のミッションがあることで、より早く応募者の心を開かせ、良い印象を持ってもらったうえで、スムーズに事実／本音を聞き出そうとします。

情報4. 応募者に伝えた先輩社員の紹介内容

社員との面談を応募者と調整する際に、「なぜ、この先輩社員と会ってほしいのか？」を伝えて、どんな話を訊こうか？と応募者にも準備させることが大切です。また、社員側にも応募者に伝えた情報を「〇〇さんのことは、～～～と、紹介しています」と伝えます。紹介した内容を共有することで、面談を組んでいる意図からブレなくなりますし、先輩社員も応募者の前で「紹介された先輩」のように振舞おうとしますので、魅了付けがうまくいきやすくなります。なお、社員には応募者に紹介した内容を120%盛って伝えることがおすすめです（笑）

情報5. 面談で期待すること（面談終了時の応募者の状態、面談のゴール）

面談が終わった後に「応募者にどう感じてほしいのか？」を事前に共有することで、面談の準備をさせます。例えば、「〇〇さんとの面談が終わった後、『〇〇さんみたいになりたい！／わたしの理想通りの仕事です！／●●な部分が不安だったのですが、〇〇さんのお話を聞いて解消しました！』と思わせて終わってください」といった形で伝えましょう。