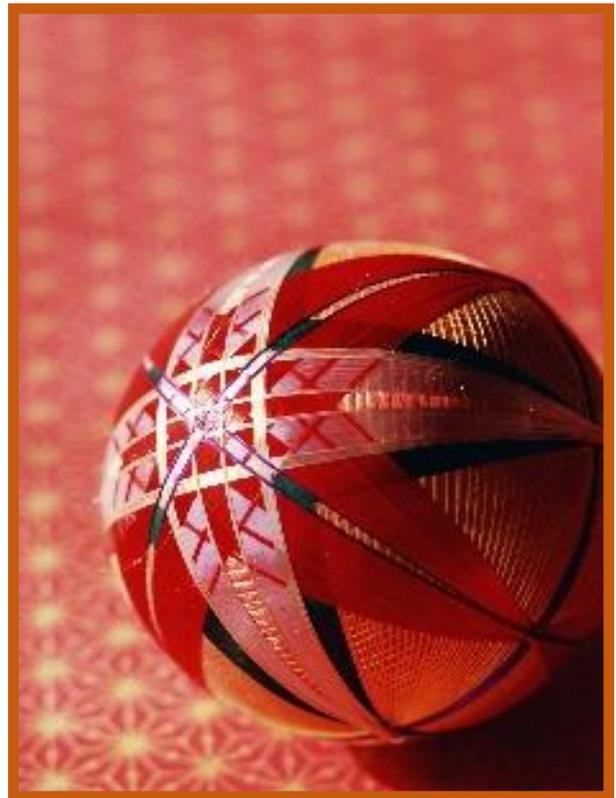


「面接」の要諦

1 面接の捉え方

- ◆ 第二次選考の面接では、論文では分からない話し言葉による理解力や表現力、望ましい人間関係を築く上で必要な共感性や人となりなどがみられます。選考に向けて精進することは、全てその後の職務に生きて働きます。
- ◆ 面接官は、被面接者からこれまでの職務実績や経営トップとしての心構え、ビジョンなどを引き出すために、様々な質問を重ねます。
面接は「試される場」ではなく「自己PRの場」です。受け身にならず、主体的に臨むことが肝要です。
- ◆ 面接は、「言葉のキャッチボール」です。長い間、ボールをもったままでのこと、つまり「長い話」は厳禁です。



2 事前の準備

- ◆ 準備の要諦は、「面接票」の作成にあります。「こちらの土俵」で面接を進めることができるか否かは、面接票の記述にかかっています。
面接票は直前に提出するため、次の要件を満たすように作成することが肝要です。
 - 読みやすく、一読して理解できる
長い文章は禁物です。1・2行ごとの箇条書き、文末は体言止めでもよいでしょう。
 - 質問を誘発する書きぶりである
読んで分かれば質問しません。面接官の関心を引き、質問につなげたいものです。
- ◆ 持参する「面接票」及び既に提出済みの「職務論文の概要版」の内容を基に、想定される質問と回答の骨子を用意します。両資料からは、何を聞かれても大丈夫なようにしておきたいものです。文章ではなく「キーワード」でまとめ、暗記ではなく「思考のトレーニング」を行いましょう。
- ◆ 目指す学校像や経営のビジョンについて、3分程度のスピーチを求められることがあります。経営トップとしての考えを、自分の言葉で分かりやすく述べることが重要です。
準備に際しては、令和5年2月改訂の「校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」（都教委）にある教育管理職等に求められる三つの役割を踏まえます。（「源流」106号参照）

3 当日の面接

- ◆ 受け答えについては、次のことに徹します。
 - ① 質問を的確に聞き取る。 ② 質問に正対して答える。 ③ まずは結論、理由はあとから簡潔に。
面接は、面接官一人一人との「対話」ですので、表情や返事、態度が重要な要素となります。日常のやりとり同様、にこやかな表情は相手に好感を与え、ゆとりを感じさせます。また、質問を聞き終えたら「はい」と言って考え回答すれば、安定した雰囲気醸し出すことができます。