

면접전략의 이해

자료출처: 워크넷(work.go.kr)



고용노동부 정책고용복지센터

기업이 면접을 실시하는 이유

- 면접은 기업이 지원자와의 적합성을 다방면으로 파악하기 위한 것입니다. 수많은 지원자 중 우리 기업 및 해당 직무에 적합한 인재를 단 시간 안에 파악하는 것은 쉽지 않은 일 중 하나입니다.
- 이런 어려움을 해소하고자 다양한 면접 방식을 도입(PT, 토론, 상황 등) 하고, 면접관들은 평가요소를 최대한 구조화 시키고 평가 기준을 수립하여 지원자들의 적합성을 파악하게 됩니다.
- 적합성의 요소는 크게 세 가지로 구성됩니다.

가. 직무 적합성

- 직무를 원활히 수행할 수 있는 능력에 대한 검증입니다. 전공의 일치성(관련 지식 습득 여부), 자격증 취득 및 교육 수료 등을 판단하여 직무 수행에 대한 준비성을 판단하여 평가합니다.

나. 인성 적합성

- 업종 및 부서마다 가지는 분위기와 환경은 다를 수밖에 없습니다.
- 사무 종사자와 영업 종사자는 팀 분위기 및 업무 스타일이 다를 수 있으므로 업무 특성에 어울릴 만한 성향을 가지고 있는지를 종합적으로 평가하게 됩니다.

다. 장기근속 적합성

- 기업은 채용 과정에 많은 투자를 합니다. 신입사원 입사 후 교육 등의 시간까지 포함하면 더욱 늘어날 수밖에 없습니다.
- 이렇게 채용부터 교육까지 진행한 신입사원이 퇴사할 경우 회사 입장에서는 또다시 채용, 입사 후 교육 등의 과정을 반복해야 하므로 비효율성이 증대됩니다.
- 이에 면접 과정에서 직무 수행 중 어려움을 겪는 것에 대한 질문, 각오를 확인하는 질문, 장기 비전을 가지고 있는지에 대한 질문을 통해 오랫동안 기여할 수 있는 지원자임을 가려내고자 합니다.

기본적인 면접 절차

가. 사전단계 - 면접의 시작은 첫 연락부터

- 면접관과의 첫 만남은 면접 일정을 잡으려는 연락부터입니다. 예의에 어긋나지 않게 신경 써야 합니다.

나. 면접 당일 - 면접관과 면접자 인사

- 면접자는 입장하면서 가볍게 목례를 하고 자리에 위치해서 정중례(45°로 허리를 숙여 인사)를 하는 편이 좋습니다.
- 면접관은 간단하게 본인 소개, 어떤 업무 직원을 뽑는지 설명합니다.

다. 면접 당일 - 질의응답

- 면접관은 이력서 및 자기소개서를 검토한 후 지원자의 역량 파악을 위한 질문을 하게 됩니다.
- 면접자는 질문의 의도를 파악하고 최대한 자신의 역량이 돋보이도록 구체적인 경험을 예로 들어 답변을 하게 됩니다.
- 지원자는 다양한 예상 질문을 추려보고 구체적인 답변을 준비해야 합니다.

라. 면접 당일 - 종료

- 마지막 하고 싶은 말 혹은 지원자의 질문에 대한 답변을 하며 면접이 종료됩니다.
- 면접관은 추후 일정, 결과 통보 시기 등을 이야기해주고 참여에 대한 감사 인사를 전하게 됩니다.
- 마지막까지 평가 요소가 있을 수 있으니 유의하여 '감사합니다'라는 말과 함께 정중례(45°로 허리를 숙여 인사)를 하고 흐트러짐 없이 면접장에서 나옵니다.

2.

면접 유형별 맞춤 전략

면접 유형

- 면접 유형에 따라 분위기, 진행 방식이 다릅니다.
- 면접관이 다수이거나 면접자가 다수인 경우에 따라 면접 전략을 달리 해야 하고, 예상할 수 있는 변수에 대해서는 숙지하고 대처하기 위한 방법도 생각해봐야 합니다.
- 이런 다양한 면접 유형에 대한 이해를 통해 어떤 유형의 면접도 잘 볼 수 있도록 준비하시기 바랍니다.

가. 면접자가 1명일 때

- 면접자가 1명으로 진행되는 면접은 면접관 입장에서는 많은(다양한) 질문을 통해 지원자를 심도 있게 파악할 수 있는 면접 방식입니다.
- 지원자는 다방면의 질문을 계속하여 답변을 해야 하기 때문에 지원자 입장에서는 긴장과 압박을 감수해야 하는 면접입니다.

면접관 1 : 면접자 1	면접관 多 : 면접자 1
장점	단점
- 편안한 분위기에서 면접 진행 - 타인을 의식하거나 답변시간 압박 적음 - 심도 있는 대화도 가능하여 역량을 어필 하기에 용이	- 불필요한 이야기를 하는 경우가 생김 - 수시 면접에 적합한 방식

나. 면접자가 다수일 때

- 면접자가 다수로 진행되는 면접은 면접관 입장에서는 짧은 시간 (적은 질문)에 지원자의 역량을 파악해야 하므로 자연스럽게 비교를 통한 평가도 반영됩니다.
- 지원자 수가 많은 만큼 간결하고 핵심 위주 답변방법을 선호하게 되고 다른 지원자들의 답변에도 주의를 기울여야 하는 면접 유형입니다.

면접관 1 : 면접자 多	면접관 多 : 면접자 多
장점	단점
- 지원자 간의 비교 가능 - 여러 명의 면접관이 다방면 질문으로 - 폭 넓게 자신의 모습을 이야기할 수 있음 - 참신한 답변으로 어필하기 좋음	- 주어진 대답 시간이 짧음 - 다른 면접자를 의식하게 됨 - 자신의 강점을 모두 어필하기에 개개인에게 할애된 시간이 적음

유형별 전략

가. 면접자가 1명일 때

- ① 이어지는 질문에 계속적인 답변을 해야 하므로 생각을 빠르게 정리하고 논리적으로 표현하는 연습을 많이 해야 합니다.
- ② 타 지원자의 답변을 듣는 시간이 없는 만큼 구체적으로 답변하는 것에 초점을 둡니다. (불필요하게 길게 이야기 하는 것은 금물입니다.)
- ③ 혼자 이야기하는 것이 편하게 느껴질 수 있어 굳이 안 해도 되는 이야기를 하게 되는 경우에 유의해야 합니다. (편안한 분위기 속의 실수를 조심해야 합니다.)
- ④ 다양한 질문을 받는다는 것은 자신의 강점을 어필할 기회도 많다는 의미가 됩니다. 입사 서류에 작성된 내용을 꼼꼼히 다시 살펴보고 관련 경험과 역량을 체계적으로 답변할 수 있도록 준비합니다.

나. 면접자가 다수일 때

- ① 질문 수나 답변 시간이 길지 않으므로 역량을 보여주기 위한 간결한 답변이 필요합니다.
- ② 다른 지원자보다 나은 평가를 위해 과도하게 튀는 행동은 삼가야 합니다.
- ③ 다른 지원자의 답변에도 귀 기울여야 합니다. (단, 타인의 이야기를 경청하는 태도를 보여야 하지만 시선은 면접관을 향해 있어야 합니다.)
- ④ 개인의 생각이나 의견을 묻는 질문에 대해 다른 의견이나 생각도 존중하는 태도를 보여야 합니다. (생각이 다르다고 하여 비하나 공격적인 태도는 금물입니다.)

이미지란?

- 이미지는 어떤 사람이나 사물로부터 받는 느낌, 감정, 신념, 생각 등으로 정의할 수 있습니다.
- 면접관은 지원자와의 대면을 통해 과거에 특정 대상에게 느꼈던 이미지를 다시 나타낼 수 있으며, 그 기억에 따라 지원자를 긍정적 또는 부정적인 이미지로 기억할 수 있습니다.
- 그러므로 지원자는 자신만의 이미지를 구축하여 면접의 시작을 자신에게 유리하게 이끌 수 있도록 만들어야 합니다.

이미지 메이킹이란?

- 이미지메이킹은 자신이 나타내려는 모습과 태도를 만드는 것을 의미합니다. 면접관이 지원자의 본질을 꿰뚫어 볼 수 있다면 좋겠지만, 첫 대면 시에는 외형적인 요소들에 많은 영향을 받게 됩니다.
- 같은 물건이라도 어떻게 포장하느냐에 따라 그 상품을 대하는 태도가 달라지듯이 지원자는 자신의 내면적 가치를 돋보이게 하기 위해서 외형적인 이미지도 잘 구축해야 합니다.
- 자신의 장점과 역량들을 더욱 부각시킬 수 있는 요소들을 확인하고 자신만의 이미지를 구축하여 면접관으로 하여금 긍정적인 관심을 갖도록 해야 합니다.

가. 이미지의 3가지 구성요소 = 시각, 청각, 언어

메리비안의 법칙	
· 말의 내용(Words) : 7% · 청각적 요소(Tone of Voice) : 38% · 시각적 요소(Body Language) : 55% [Albert Mehrabian, Professor at UCLA]	UCLA의 심리학과 명예교수 알버트 메리비안 박사의 연구결과에 따르면, 말(내용)에 의한 의미 전달 기능은 목소리나 표정 및 태도 같은 비언어적인 요소들 보다 결코 효율적이지 못하다고 합니다. '메리비안 법칙(7%-30%-55%)'이라 불리는 이 인간의 속성은 비언어적 요소들(93%)이 사람의 첫인상을 결정 짓는 데 주요하다는 결론을 나타냅니다.

- 첫인상은 짧은 시간에 상대방의 기억 속에 오래도록 남기 때문에 처음 형성된 인상이 바뀌기에는 많은 시간이 소요될 수 있습니다.
- 첫인상을 통해 면접관은 지원자를 평가할 수 있으며, 지원자가 자신의 역량을 제대로 보여주지 못한다면 면접관은 추가적인 관심을 기울이지 않게 될 수 있습니다.
- 첫인상을 바꿀 기회는 많지 않으므로 호감을 주는 첫 이미지를 구축하는 것이 현명한 방법이라고 할 수 있습니다.

나. 긍정적인 이미지를 전달하기 위한 요소들

① 시각

[단정한 복장과 헤어스타일]

- 첫 대면 시 면접관의 눈에 가장 먼저 들어오는 것이 바로 지원자의 '복장과' '헤어스타일'입니다.
- 즉, 면접관이 지원자의 첫인상을 형성하는 가장 첫 번째 요소이며, 지원자가 면접관에게 좋은 이미지를 심어주기 위해 미리 준비할 수 있는 요소이기도 합니다.
- 면접관이 봤을 때 지나치게 화려하거나 업무에 어울리지 않는 모습을 한 지원자는 기본적인 준비가 되지 않았다고 느껴지며 신뢰를 주기 어렵습니다.
- 그러므로 자신의 이미지를 고려하여 깔끔하고 신뢰감 있는 첫인상을 줄 수 있는 복장과 헤어스타일을 선택해야 합니다.
 - 머리 : 이마나 귀가 드러나 보이게 하는 것이 단정하고 시원한 인상을 줄 수 있습니다. 정리되지 않은 머리는 깔끔하게 정돈해주어 단정하고 시원한 인상을 주도록 합니다.
 - 얼굴 : 자신의 피부 톤에 맞는 자연스러운 색상을 선택하고 피부의 결점을 보완하여 깔끔하고 밝은 인상을 주는 것이 좋습니다.
 - 복장 : 너무 헐렁하거나 딱 붙는 복장은 피하고 자신의 몸에 맞는 정장을 착용해야 합니다. 일반적으로 흰색 블라우스 & 셔츠에 단색의 정장이 무난하며, 광택이나 무늬가 많은 복장이나 화려한 액세서리는 지양하는 것이 좋습니다. 면접관이 보기에 단정하고 예의 바른 이미지를 줄 수 있는 깔끔한 복장을 착용해야 합니다.

[미소를 짓는 밝은 표정]

- 면접의 시작은 미소를 머금고 밝고 차분한 첫인사와 함께 시작되어야 합니다. 미소는 면접관의 경계를 풀게 하는 효과가 있습니다.
- 옷차림과 헤어스타일이 첫인상을 만든다면, 미소 진 표정은 면접관에게 호감이 가는 이미지를 상승시킬 수 있습니다.
- 면접이 진행되면 면접관은 서류에 더 집중하여 질문을 이어가기 때문에 자연스럽게 밝은 미소를 보이는 것은 바람직한 면접 진행을 위해 반드시 선행되어야 하는 필수 요소입니다.

[당당한 자세와 예의 있는 태도]

- 지원자는 가슴과 허리를 곧게 펴고 당당한 자세로 면접에 임해야 합니다. 면접관은 지원자의 무의식적인 자세나 태도만으로도 많은 메시지를 받습니다.
- 제스처가 너무 많거나 몸을 계속 움직이는 등의 행동은 산만해 보이고 하는 말에 전달력이 떨어질 수 있습니다.
- 어떤 경우도 면접관 앞에서 건들거려서는 안 되며 무의식적으로 이뤄지는 좋지 않은 습관이 있다면, 인터뷰 전에 점검받고 훈련을 통해 반드시 개선해야 합니다.

[자연스럽게 응시하는 시선 처리]

- 시선처리는 대화에 매우 필요하고 중요한 행위입니다.
- 면접관은 지원자가 시선을 맞추지 못하거나 눈동자를 굴리는 등의 모습을 통해 자신감, 준비성, 대인관계 능력이 부족해 보인다고 느낄 수 있으며, 지원자가 하는 말에 신뢰를 느끼지 못할 수 있습니다.
- 따라서 면접관이 시선을 줄 때, 그 시선을 자연스럽게 응시할 수 있도록 하는 훈련이 필요합니다.
- 매일 1분 정도 거울을 보며 좋은 눈빛과 입모양을 만드는 습관을 가지는 것이 좋으며 평소에 가족 및 지인들과 눈을 보고 대화하는 연습을 하는 것도 도움이 될 수 있습니다.

② 청각

- 청각적 요소는 목소리의 음색(목소리의 톤), 발음, 빠르기, 크기, 말투 등 언어의 질을 의미합니다.
- 듣기 좋은 목소리와 정확한 발음은 면접관에게 전달하고자 하는 내용을 더욱 집중시키는 효과가 있습니다.
- 면접관은 지원자의 정확하지 않은 전달력이 원활한 의사소통에 방해가 된다고 느낄 수 있고, 입사 후 함께 업무를 진행할 때에도 문제가 될 수 있는 요소라고 생각할 수 있습니다.
- 그러므로 아래의 4가지 요소를 기준으로 자연스럽게 자신감 있는 답변을 통해 면접관이 내용에 몰입할 수 있도록 해야 합니다.

면접관에게 호감을 주는 청각적 요소	
음색	발음
타고난 음색을 다르게 바꾸는 것보다는 평소 바른 발성과 호흡법, 목을 피로하게 하는 습관에 주의하여 편안하고 안정적인 목소리를 낼 수 있도록 관리하는 것이 좋습니다. 이런 습관을 통해 면접관이 듣기에 불편하지 않은 자연스러운 음색을 낼 수 있도록 합니다.	부정확한 발음은 내용을 정확히 알아듣기 어렵고 어눌해 보이는 이미지로 보일 수 있습니다. 발음은 유전적 요인도 있지만 주로 잘못된 생활 습관으로 인해 발생하는 경우가 많기 때문에 문장을 끊어서 말하기, 짧은 문장부터 긴 문장까지 정확한 발음하기 등 연습을 통해 새는 발음을 교정하여 말의 전달력을 높일 수 있도록 해야 합니다.
빠르기와 크기	말투
말의 속도가 너무 빠르거나 느린 경우, 말의 크기가 너무 크거나 작은 경우 내용의 전달력이 떨어질 수 있습니다. 정확한 의사 전달을 위해 적당한 속도와 크기로 말하는 연습이 필요합니다. 자신의 목소리를 녹음하고 들어보며 빠르기와 크기를 객관적으로 평가해 보는 것이 좋은 방법이 될 수 있습니다.	급하거나 느린 말투, 더듬거나 센 말투 등의 버릇으로 지원자의 습관이나 성격을 대략 예측할 수 있습니다. 면접은 정중하고 예의 있는 자리인 만큼 그에 맞는 말투를 사용할 수 있도록 해야 합니다. 알아듣기 힘든 사투리, 유행어나 줄임말, 아~음~과 같은 사족 사용 등 좋지 않은 습관은 충분한 연습과 훈련을 통해 교정이 필요하며 평소 올바른 말을 사용할 수 있도록 해야 합니다.

③ 언어

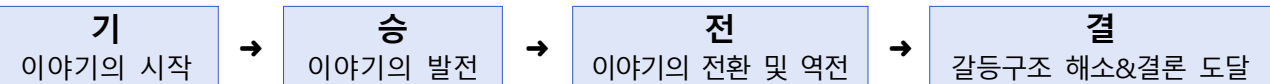
- 자신의 역량을 언어로 표현하는 언어적 요소는 ‘말의 내용’ 그 자체를 의미합니다.
- 복장이나 태도, 목소리 등 비언어적 요소와 더불어 전달하는 내용의 질이 높아야 신뢰를 높일 수 있습니다.
- 질문의 의도를 파악하고 그에 적합한 답변이 이루어져야 하며, 전달하려는 내용을 구체적이고 생생하게 스토리텔링 할 수 있다면 면접관에게 자신의 역량을 효과적으로 보여줄 수 있을 것입니다.
- 충분한 연습을 통해 자신의 생각을 자신만의 언어로 당당하게 표현하여 면접관이 듣고 싶어 하는 내용이 될 수 있도록 합니다.

스토리텔링 스피치

지원자가 원활한 스토리텔링을 한다면 면접관은 지원자가 하고자 하는 말의 의도와 뜻을 분명하게 이해하고 내용에 집중할 수 있을 것이며, 지원자의 역량을 파악하기 용이할 것입니다. 면접관을 빠져들게 할 수 있는 스토리텔링을 위해서는 아래와 같은 방법을 참고하시는 것이 좋습니다.

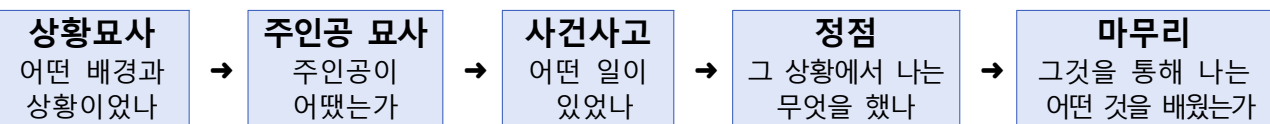
■ 이야기는 ‘기승전결’의 방법으로 진행되어야 합니다.

주제는 기승전결의 흐름을 가지고 지원하는 회사나 직무와 관련된 경험으로 작성하는 것이 좋습니다. 다양한 경험을 나열하는 것보다는 어필하려고 하는 가장 중요한 요소 하나를 주제로 삼아 그 부분을 강조하는 것이 효율적입니다.



■ ‘인물의 묘사’ 즉, 이야기 속 자신의 모습을 인상적이게 묘사해야 합니다.

인물의 주인공인 자신이 회사에 적합한 인재로 보이는 것이 중요한데, 인물의 모습을 표현할 때엔 면접관으로 하여금 그 이미지가 상상되도록 구체적으로 표현하는 것이 좋습니다. 다른 지원자와 같은 주제라 할지라도 자신이 경험했던 상황을 상상할 수 있고 납득할 만한 행동과 결과를 묘사할 수 있다면 면접관의 뇌리에 남을 수 있는 내용이 될 것입니다.



■ ‘이야기 구조의 논리성’이 있어야 합니다.

스토리텔링은 논리적 흐름에 기반을 두어 풀어나가야 하는데 자신의 경험이나 사례를 면접관이 지루하지 않고 쉽게 이해할 수 있도록 말할 수 있어야 합니다. 같은 말이 반복되진 않는지, 이야기가 흐름에 맞게 진행되고 있는지, 결론을 확실히 알 수 있는지 등을 확인하여 흐름을 방해하는 요소를 정리하고 탄탄하게 구성하여 말할 수 있도록 합니다. 이처럼 내용을 논리적이고 짜임새 있게 말할 수 있다면 면접관에게 자신의 역량을 최대한으로 어필할 수 있을 것입니다.

면접 시 비호감을 주지 않기 위한 TIP

인사담당자들이 뽑은 최악의 꼴불견 면접 지원자 유형 BEST 8

1. 면접에 늦는 게으름형 지원자 (59.9%, 복수응답)
2. 회사에 대한 정보도 없이 면접에 임하는 성의 부족형 지원자 (32.9%)
3. 자신감 없는 태도로 일관하는 무기력형 지원자 (30.5%)
4. 면접에 어울리지 않는 복장과 액세서리를 한 센스 없는 지원자 (29.2%)
5. 제대로 이해할 수 없는 줄임말과 신조어를 쓰는 외계언어형 지원자 (22.6%)
6. 이력서에 쓴 것과 다른 모습을 보이는 지킬앤하이드형 지원자 (18.2%)
7. 면접 도중 핸드폰이 울리는 무매너형 지원자 (17.6%)
8. 줄임말 제대로 사용할 줄 모르는 무식형 지원자 (16.5%)

[출처: 브레이크뉴스 (국내외 기업에 재직 중인 인사담당자 1,264명을 대상)]

- 위 설문조사를 중 ①, ③, ④, ⑦은 ‘비언어적 요소’, ②, ⑤, ⑥, ⑧ 은 ‘언어적 요소’로 볼 수 있습니다.
- 인사담당자는 지원자가 보여주는 언어적, 비언어적인 요소를 통해 지원자를 호감과 비호감으로 판단할 수 있고, 이러한 판단이 지원자의 취업 성사 여부에 영향력을 줄 수 있다는 것을 알 수 있습니다.
- 따라서 면접관에게 호감을 줄 수 있는 요소들을 파악하고 미리 준비한다면 긍정적인 이미지로 기억될 확률을 높일 수 있을 것입니다.

자신의 역량을 돋보이게 해주는 이미지 메이킹

- 누군가가 화난 표정을 하고서 ‘난 정말 행복해’라고 한다면 그 말은 아무도 믿지 않을 것입니다.
- 면접관에게 표정, 태도, 목소리 등의 비언어적 요소만 사용한다고 해서 지원자가 말하는 내용에 설득력이 높아지는 것이 아니라 내용과 일치되는 비언어적 요소를 적절하게 사용해야 그 효과를 배가시킬 수 있는 것입니다.
- 자신이 가지고 있는 역량에 언어적, 비언어적 요소들을 추가적으로 보완하는 이미지메이킹을 통해 자신의 단점을 최소화하고 장점을 더욱 돋보일 수 있게 해야 합니다.

면접 형태 및 질문의 다양화

- 최종 합격을 위해 모두가 거쳐야 하는 가장 마지막 단계가 면접입니다.
- 기업 입장에서는 인력이 경쟁력으로 직결되기 때문에 다양한 방식의 면접과 질문을 통해 지원자의 역량을 다방면으로 검증하기 위해 노력하고 있습니다.
- 기존의 질의응답 면접을 통한 능력 및 인성을 검증하는 것 외 PT 면접, 토론면접, 오디션 면접, 이색 면접 등을 도입하여 맞춤 인재 채용을 위해 노력하고 있습니다.
- 지원자는 정해진 시간 내에 자신의 역량을 표현하는 방법을 고안하고 전략을 수립해야 합니다.
- 이런 관점에서 면접관의 질문을 듣고 빠르게 의도를 파악해야 적절한 답변이 가능해질 뿐만 아니라 자신의 의견이나 생각을 묻는 질문들이 많아 순간적으로 자신의 생각을 논리적으로 정리하는 능력도 중요해지고 있습니다.

면접 질문의 의도를 파악

- 면접관의 모든 질문에는 의도가 숨겨져 있고 그 의도는 기업 입장에서 '훌륭한 인재'를 뽑기 위한 틀 안에서 존재하는 것입니다.
- 의미없는 질문은 없다는 자세로 예상 질문을 생각해보고 어떤 의도를 담고 있는지 전략적인 접근이 필요합니다. 면접 시 보여주어야 하는 역량에 대해 구조화해보고 이에 맞는 준비를 하시기 바랍니다.

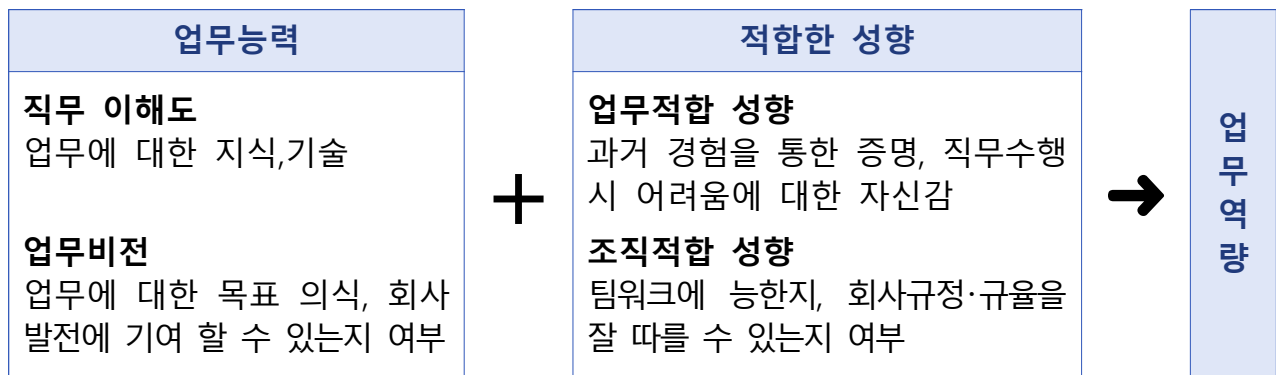
가. 주요 기업의 공통적 인재상

창의성 Creativity	전문성 Professionalism	도전정신 Pioneer	도덕성 Ethically	팀워크 Team Work
창의적인 사고(생각), 발상의 전환, 남들과의 차별성	전문적인 지식 및 능력, 자기개발(관리), 업무 수행계획	새로운 일에 대한 적은 거부감, 어려움을 극복	인간미, 신뢰, 보안, 규칙 준수, 회사 규율 숙지	협력, 동료애, 팀워크, 배려, 의사소통

- 기업들이 공통적으로 선호하는 인재상을 보면 업무 전문성 뿐 아니라 조직생활에 적합한 성향과 다양한 시각을 가지고 어려움을 잘 극복할 줄 아는 직원을 선호함을 알 수 있습니다.

나. 면접 질문 의도 파악을 위한 구조화

- 면접 질문을 통해 파악해야 하는 점을 ‘업무능력’ 과 ‘적합한 성향’ 등 크게 두 가지로 구분할 수 있습니다.
- 업무능력과 적합한 성향 여부를 판단하여 종합적으로 개인의 ‘업무 역량’이 뛰어난지 판단하게 됩니다.



- 면접 시 받게 되는 질문이 어떤 의도를 가진 질문인지 미리 예상해 보고 적합한 답변을 하는 면접자가 되어야 합니다.

5.

역량 파악을 위한 대표 질문들

대표 질문들의 의도 파악하기

가. 업무능력 파악

- 지원자는 내가 지원한 곳의 직무를 알고 있는지, 왜 하고 싶은지, 잘 하기 위해 어떤 준비를 했는지, 업무에서 어떤 목표를 가지고 노력을 할 것인지, 회사에 대해 관심이 있는지, 어떻게 기여할지 등 업무능력 관련 예상 질문을 생각해보고 이에 대처하기 위한 전략을 세워 보시기 바랍니다.

Q : 지원한 직무가 어떤 일을 하는지 이야기해보세요.

Q : 이 업무를 하고자 하는 이유는 무엇인가요?

지원한 직무에 대한 이해도와 관심을 엿볼 수 있는 질문이자 기본적으로 회사에서 어떤 업무를 담당하게 되는지 알고 있나를 확인하는 질문입니다. 직무에 대한 조사를 통해 자신만의 정의를 내려 보는 것도 좋은 방법이고, 직무를 선택하게 된 계기나 이유를 명확하게 언급한다면 직무에 대한 분석과 특징을 알고 있는 지원자임을 어필할 수 있을 것입니다.

Q : 이 직무를 잘 수행할 수 있다고 생각하는 이유는?

Q : 본인을 채용해야 하는 이유가 무엇인가요?

직무 수행에 얼마나 준비가 되어있는 지원자인지 확인하기 위한 질문입니다. 직무와 관련된 지식수준, 자격증 취득, 경험 등 종합적인 역량을 확인할 수 있습니다. 주장을 뒷받침할 수 있는 구체적인 근거를 명확하게 언급하는데 중점을 두어야 합니다. 차치하면 두루뭉술하고 차별성 없는 답변이 될 수 있음을 유의해야 합니다.

Q : 우리 회사에 대해서 어떻게 알고 있나요?

Q : 입사 후 어떤 계획과 목표를 가지고 있나요?

지원자가 회사에 대해 얼마나 알고 있는지를 통해 입사 의지를 엿볼 수 있는 대목입니다. 기본적인 회사정보를 다시 한 번 숙지하고 면접에 임하면 어렵지 않게 답변할 수 있을 것입니다. 또한, 지원자의 계획과 목표를 통해 업무에 대한 확신과 어려움을 극복하고자 하는 의지, 장기간 회사에 기여할 의지를 보고자 하는 질문입니다.

나. 적합한 성향 파악

- 지원자는 조직에 합류했을 때 적응을 잘 할 수 있는지, 업무 중 자연스럽게 발생할 수 있는 갈등과 어려움을 어떤 마음으로 받아들이고 현명한 해결책을 제시하는 성향인지를 보여주는 것이 중요합니다.

Q : 여럿이 힘을 합쳐 좋은 결과를 냈던 경험이 있나요?

Q : 실패한 경험이 있는지, 어떻게 극복했나요?

목적을 가지고 행동한 경험 등을 알아보려고 하는 질문입니다. 회사에선 최소 팀 단위로 업무를 수행하여야 하기 때문에 그런 상황을 겪어본 지원자를 선호하게 됩니다. 또한 실패에 대한 원인을 파악하고 추후 어떤 마음가짐을 가지게 되었는지 등의 신념을 확인하고자 하는 질문이기도 합니다.

Q : 주변에서 자신을 어떤 사람으로 생각합니까?

Q : 본인의 단점은 무엇입니까?

Q : 팀원과 갈등이 생길 때 어떻게 대처하겠습니까?

사적인 관계가 아닌 일의 관계에서의 갈등 상황을 어떻게 풀어 가는지 묻는 질문입니다. 서로의 입장을 듣고 대화로 풀었다는 단순한 맥락의 접근보다는 갈등이 생기는 원인 분석, 반복되지 않기 위한 방법 등을 제시해주는 것이 효과적입니다. 또한 주변의 평가가 그 사람의 평상시(고유 모습) 성향으로 보일 수 있기 때문에 면접관들은 이런 점을 파악하여 인성을 평가하기도 합니다.

컴퓨터, 모바일 등을 통해 워크넷(work.go.kr)에 접속하시면 더 많은 일자리 정보와 직업·고용 관련 정보를 무료로 검색·이용할 수 있습니다.