面接準備・振り返りシート

架空の記入例

面接準備

面接予定と提出済み書類の版を先に確かめ、想定質問と根拠の箇所を結びます。

1件目

応募先・面接予定	架空・東雲企画株式会社／2026/11/07 一次面接
提出書類の版	履歴書v2・職務経歴書v2
想定質問	日程調整で工夫した点は何ですか
根拠となる提出箇所	職務経歴書v2の営業支援業務
準備する回答	依頼を一覧にし、期限の近い順に確認した。自分の担当は一覧更新だったと説明する
事前に確認すること	提出版の表現と実際の担当範囲を照合

2件目

応募先・面接予定	架空・東雲企画株式会社／2026/11/07 一次面接
提出書類の版	履歴書v2・職務経歴書v2
想定質問	なぜ進行補助に関心がありますか
根拠となる提出箇所	履歴書v2の志望動機
準備する回答	会議の記録と共有表更新の経験を結び、募集業務との接点を説明する
事前に確認すること	求人の業務範囲を再確認

面接準備・振り返りシート

面接後の記録

実際に聞かれた言葉、答えた範囲、自分の解釈を分けます。相手の意図を断定しないでください。

1件目

実際に聞かれたこと	日程表の更新を誰と分担しましたか
実際に答えた範囲	自分は日程表の更新と変更連絡を担当し、最終決定は責任者だったと答えた
確認した条件	面接担当者は月末に予定変更が多いと説明した
自分の振り返り	担当範囲を具体的に話せたと思う。伝わり方は不明
次回に向けた準備	変更が重なった例を一つ選び、時系列で説明できるようにする

2件目

実際に聞かれたこと	共有表の更新間隔の数値は個人の結果ですか
実際に答えた範囲	3日から2日はチームの共有表の記録で、自分は手順書作成を担当したと答えた
確認した条件	数値の利用可否は次回までに社内規定を確認する
自分の振り返り	個人とチームを分けて答えた。数値の出典を先に示すとよさそう
次回に向けた準備	公開可否を確認し、使えない場合は数値を省いた説明を用意