

면접관 면접스킬 교육

면접관 교육

- ▶ 조직에 필요한 우수인재를 채용하는 최일선에 있는 면접관들이
 - 자신의 임무와 역할을 명확히 인식하고, 면접관에게 요구되는 기본 마인드와 함께
 - 다양한 면접의 기법과 역량평가 방법을 이해하고,
 - 지원자 평가를 위한 적절한 질문기법을 구사하고, 지원자의 역량을 평가하도록 한다.

1. 면접을 위한 기본기 습득(역량, 관찰기법 등)

면접관으로서 지원자들을 평가하기 위한 기본 역량에 대한 이해와 함께 사람의 태도, 품성에 대한 관찰 기법을 이해함

2. 지원자의 역량을 파악하는 질문기법 습득

지원자의 역량을 파악하기 위한 다양한 질문기법을 습득 하고, 면접을 위해 의도된 지원자의 답변을 구분하는 학습

3. 선입관에 현혹되지 않은 객관적인 평가기준

개인의 주관이나 선입견에 따르지 않고, 기준에 따라 공정하게 평가할 수 있도록 하는 객관적 평가기준마련



📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
채용면접의 이해와면접관의 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 채용면접의 목적과 정의 • 면접관의 역할과 필요행동
면접능력 향상을 위한 면접기법 이해	<ul style="list-style-type: none"> • 평가방법과 면접기법 이해 / 자사 면접에서의 필요 역량평가 항목 파악 • 인성과 역량을 파악하는 HA(Human Assessment) 기법에 대한 이해 • 기본 면접과 집단면접에 대한 이해
심층면접 질문실습 (1:多 면접 준비)	<ul style="list-style-type: none"> • 면접질문 연습하기 • (실습) 샘플 Case를 통한 실제 면접질문 준비
모의면접 진행실습	<ul style="list-style-type: none"> • 가상의 지원자 Case를 통한 2회의 모의면접 진행 Role Play 실시 • 모의면접 피드백 • 좋은 면접관이 되기 위한 마음가짐

교육대상

면접관, 채용담당자

교육시간

8시간