

ポテンシャル採用のための
STAR型質問面接Tips

面接におけるSTARとは？

STARとは、採用候補者の考え方や価値観、思考力を引き出すために構成された四段階の質問形式です。一問一答形式では引き出すことが困難な重要なポイントについて、STARの質問形式を利用すればより具体的に深掘りすることができます。

STEP	質問例
Situation (環境や背景)	・目的は？目標は？開始当初の状態は？ ・難易度は？ ・メンバー(人数構成・年齢層・経験など)は？ ・いつ/どのくらいの期間のこと？
Task (課題や役割)	・あなたの役割は？ ・なぜその役割になった？ ・課題は？なぜそれが課題だと考える？
Action (本人の行動)	・具体的に何をした？ ・なぜ、そのようにしようと思ったのですか？ ・課題に対して〇〇というやり方は考えなかったのですか？(議論)
Result (その結果)	・結果は？ ・周囲の評価は？ ・学びや反省は？

STARの質問例（中途採用の場合）

STEP	3年目から営業部のチームリーダーになりました。就任から半年は未達が続いていましたが、様々な施策を行ったことで3ヶ月連続で達成できるチームになりました。
Situation (環境や背景)	・何を売っていたの？ ・競合はどこだったの？ ・あなたのチームは何人だったの？ ・他のチームに比べてどうだったの？
Task (課題や役割)	・あなたはチーム内でどんな役割を担当したの？ ・なぜその担当になったの？ ・何が大変だった？
Action (本人の行動)	・(大変だったことに対して)具体的に何をした？ ・なぜ、そのようにしようと考えたのですか？ ・課題に対して、〇〇というやり方は考えなかったですか？(議論)
Result (その結果)	・目標の達成というのは具体的にどれくらい？ ・チームメンバーにあなたのことを聞いたらどのように言うと思う？ ・これを経て学んだことは？何か他の活動に活かしている？

ポテンシャル採用を行う場合に見ておきたいこと

ポテンシャル採用を行う際には、“働く環境が変わっても変わらない本人の働き方のスタイル”＝**ポータブルスキル**を見ることが重要です。採用候補者のポータブルスキルと会社の求める働き方のマッチ率が高いほど、入社後成果を発揮しやすく、ポテンシャル人材として適正な採用ができます。ポータブルスキルは以下のような要素によって構成されています。

課題の把握と設定

- ・ 現状の把握
- ・ 情報収拾のやり方
- ・ 情報分析
- ・ 課題の設定方法
- ・ 課題の設定内容

計画を立てる力

- ・ スケジュール管理力
- ・ 人の巻き込み方
- ・ 調整事項への対応
- ・ 前例の有無の調査

実行と対応力

- ・ 本人の動き方
- ・ 周りの人との折衝
- ・ 柔軟な対応力
- ・ 予測の立て方
- ・ 成果へのプレッシャー
- ・ 数字への関心

会社が求めるポータブルスキルの定義をしよう

求めるポータブルスキルの定義をすることによって、行なったSTAR型質問の回答が会社にマッチしているのかどうかの判断が容易になります。

課題の把握と設定

1. 求めるポジションで現在働いている人、またはその上長になる人にヒアリングを行う

計画を立てる力

2. ヒアリングに基づき、会社が求めるポータブルスキルを定義

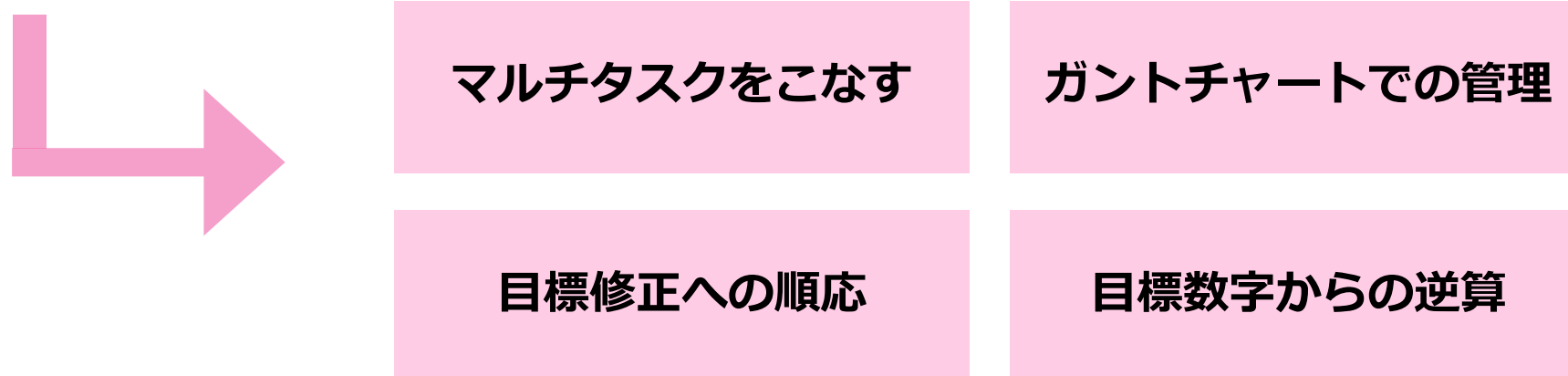
実行と対応力

3. 会社の求めるカルチャーや考え方を盛り込んで、STAR面接質問を設計する

(参考) 「計画を立てる力」の定義

ポテンシャル採用でマーケターを採用にあたり、マーケティング部門の担当者と責任者にヒアリングを行う。

スケジュール管理は全て一括のガントチャートで行なっている。また、週次でKPIの修正を行なっていくため、スケジュールは流動的。KPIによって変動することもある。タスクは個人に振り分けることもあるが原則横断的なので、一つの業務に集中するというより複数タスクを順調にこなせる人の方が管理上望ましい。売り上げ達成目標によってスケジュールはハイペースに変化していくため、順応できるひとだと良い。ベンチマークにしている会社はA社で、A社のマーケティングチームの管理方法を参考にしつつ自社のやりかたを盛り込んでいる。



ヒアリングを元に、ポテンシャル人材に求める力を洗い出し、それを聞けるような質問設計を行なっていく。

課題の把握と設定

質問例：

あなたが過去に解決に取り組んだ課題で最も困難だったものについて教えてください。

STEP	質問例
Situation (環境や背景)	・ その課題はなぜ発生していたのか？ ・ 課題解決をしなくてはならなくなった理由や経緯は？ ・ いつ、どのくらいの期間課題に取り組んだ？ ・ 課題を解決しようとして、周りの反応はどうだった？
Task (課題や役割)	・ どんな役割を担っていた？ ・ どんなメンバーとどのように役割分担をした？ ・ なぜ自分がその役割になったと思う？ ・ どんなふうに情報収拾を進めた？
Action (本人の行動)	・ 実際のあなたの行動は？ ・ どのようにPDCAを回していった？ ・ 最も大変だったことは？それをどのように解決した？なぜ？
Result (その結果)	・ どのような結果になった？ ・ 周りの反応は？ ・ そこからの学びや反省は？

計画を立てる力

質問例：

あなたが与えられた課題をこなす上のプロセスと、大切にしていることを教えてください。

STEP	質問例
Situation (環境や背景)	・なぜそのプロセスが大切だと思うようになった？ ・計画を実行する上で最も大切なものは何？
Task (課題や役割)	・どんなふうにスケジュール管理を行う？ ・どんなふうに周りの人を巻き込んでいく？ ・自分は計画の中でどの役割を担うのが得意？
Action (本人の行動)	・実際にそのプロセスでうまくいった例を教えてください ・逆に、うまくいかなかった例を教えてください
Result (その結果)	・自分が立てた計画を遂行した結果はどうだった？ ・周りからの評価は？ ・自分の計画の方法は再現性があると思いますか？

実行力と対応力

質問例：

あなたが主導でプロジェクトを動かして、人を巻き込んだ経験を教えてください。

STEP	質問例
Situation (環境や背景)	・ そのプロジェクトが始まったのはなぜ？ ・ なぜあなたが主導で動くことになった？ ・ 巻き込んだ人たちはどうやって選んだ？ なんの繋がり？
Task (課題や役割)	・ そのプロジェクトで人に仕事を割り振る時どのように決めた？ ・ 役割分担を見極める時のポイントは？ ・ 途中でバリューを発揮できない人がいた時はどうする？
Action (本人の行動)	・ モチベーションが下がっている人がいた時のあなたの行動は？ ・ プロジェクトの中で何か予想外のことは起きた？ その時の対応は？
Result (その結果)	・ プロジェクトの結果は？ ・ 周りからの評価は？ ・ メンバーからの評価は？ ・ 反省点、学びは？

会社概要

働く前にぜんぶ聞こう。
働く前にぜんぶ話そう。

企業名 : HeaR株式会社

代表取締役 : 大上 諒

所在地 : 東京都品川区西五反田1-32-2 3F

設立 : 2018年9月

資本金 : 3,500万円

事業概要 : ①採用CXの向上支援
②同領域サービスの開発

従業員数 : 23名 ※2019/11/29現在
(業務委託・インターン含む)

2018年8月

コンテンツマーケティング支援のサムライト社を退社。
シニアル株式会社を創業。

2018年9月

日本有数のスタートアップイベント
「Incubate Camp 11th」にてベストグロース賞を受賞

2019年3月

いくつかの事業をピボット後、採用支援事業を開始

2019年6月

ご支援企業数30社を突破

2019年7月

社名を「HeaR株式会社」に変更