

『問題社員実務対応セミナー』

問題社員を見抜き、社会を守るための採用面接のコツ

「問題社員」

「問題社員」といってもどのような社員が具体的に「問題社員」なのでしょう？

1

能力的な問題社員

2

人間性の問題社員



採用時・採用後のトラブルを防止するためにはファーストアプローチが大切です

トラブルを防止するために「取得しておくべき書面」

1

応募面接ヒヤリングシート

2

有期雇用契約からスタートする

採用時の防御が大切な理由

労働者を解雇しようとするときは、少なくとも
30日前にその予告をするか、**30日以上**の平均賃金を
支払わなければならない。
(労働基準法第20条)

解雇は、客観的に合理的な理由を除き、
社会通念上相当であると認められない場合は、
その権利を濫用したものとして無効とする。
(労働契約法第16条)

法律に違反した場合 **解雇を濫用したものとして、解雇無効！** となるのです

合理的な理由

他人が見て、聞いて
「なるほど」と思えない

社会通念上相当

世間一般から考えて、
仕方がないと思えない

このように**解雇の規制は非常に厳しい**といえます

使用期間と有期雇用契約

■ 本採用拒否には、相当の理由が必要（解雇と同じ）

■ 本採用前より、比較的解雇が認められやすい

使用期間も留保された契約権の行使の適法性の問題になる。

採用当時知ることができず、また知ることが期待できない事実であって、そのものを引き続き雇用しておくことが適当でないと客観的・合理的に認められ、社会通念上相当として低任される場合は可能であるとされる。

（三菱樹脂事件：最高裁二小判昭 48.12.12）

使用期間でも自由に解雇・本採用拒否できるわけではない

■ 『14日以内であれば解雇できる』と誤解されている人が多いが、そうではありません

■ 有期契約の更新をしないことを『雇止め』といいます。
「期待権」があると認められる場合は、不当解雇と解されてしまう場合があります。



一次面接の心構え

1 「スキーマ※」にはまらないよう、注意する

※スキーマ：人に対する絶対的な思い込み

「何かの肩書や経歴」で、勝手に「思い込みをする傾向があります。」

また、ある結果によると、「平均僅か開始4分」でそのスキーマは出来上がり、そのまま最終面接終了まで続くそうです。

経験や知識は確かにその人が積み上げてきた大事な能力の一部です

代表的なスキーマ

●●大学の柔道部の主将を務めた

この人は根性とリーダーシップがあるに違いない！

●●大学卒業

覚えが早く、頭がいい人に違いない！

●●長を10年間務めてきた

当社でもリーダーが務まるに違いない！

営業職で常にトップの成績だった

すごい営業力があるはずだ！

「当社の仕事」でどれだけ成果につなげられるかは別問題

一次面接の心構え

「前の会社でこれだけやっていた人だから」と期待して採用した結果、「全然ダメだった」といって困り果ててしまう事例を、たくさん見てきました。（入社した人も不幸です。）



大切な事は、その人の経験や能力が



当社で活かせるか？



その人に適正にあっているかどうか？



本人が当社に適応してくれる努力をしてくれるかどうか？

面接中は、とにかく「スキーマ」にはまらないよう、意識し続けましょう。

2

前職から見極める 3つの質問

「前職の話」は、その人を見極めるうえで、最も重要な話題です。
自己紹介などのアイスブレイクが終わったら、「前職の好きだったところ、嫌いだったところ」を聞いてみましょう

質問の導入部

●●さんが入社してくださった場合に、ミスマッチになってしまうとお互いに良くないので、是非いろいろと聞かせてください。

1 前職の好きだったところ

是非「好きだったところ」をお聞かせください。

2 不満だったところ

では、「不満だったところ」をお聞かせください。

3 入社した際に求めるもの

入社してからのミスマッチが起きないためにも、当社に求めることを、忌憚なくお聞かせください。
この時にしかうかがうことができないので、今、このタイミングで記させてください。

2 前職から見極める 3つの質問

「前職の退職理由は？」という質問は、大抵用意してきています。
それよりも、前述の「不満だったところ」「嫌だったところ」を徹底的に聞き出します。

「ほかにはありますか？」と質問を重ね、なるべく多く聞き出す。

うなずく、共感するなどして、見た目上は理解を示しつつもなるべく多くしゃべらせる

3 「応募面接ヒヤリングシート」があるとよい ※別紙「応募面談ヒヤリングシート」 入社後、会社が配慮する事項をヒヤリングするために、面接前に記入してもらう

「面接シート」があるとよい ※別紙「面談シート」
面接時、公平に評価できると共に、質問漏れを防ぐことができる

採用時・採用後の心構え

採用後のトラブルを防ぐためにも採用時・採用後にも各種書面を記入してもらうことが大切です。

1 「職務記述書」で、「ギャップ」の対策を

※別紙「職務記述書」

2 「等級表」で、条件変更できるようにしておく

※別紙「等級表例」

※別紙「給与変更についての同意書」

入社後に「問題社員」に育てない



入社後に、こまめな「面談」をおこなう

新入社員にとって、一番大事なことは「聴いてくれる人がいること」です。
上司が面談をし、「この会社が好きだ」と思ってもらえるよう、努力することが大切です。



孤立をさせない

※別紙「新人面談質問リスト」

「この会社が嫌いだ」となれば、問題社員へと育ってしまいます

まとめ

トラブルが起きた



 就業規則に沿って対処しています

 証拠書類があります



就業規則や場面ごとの書面は、会社を守ると共に従業員も守ります。