면 접 평 가 표

지원자(이름·번호)		지원 직무	
면접일	20 . . .	면접 단계	□ 1차 □ 2차 □ 기타( )
면접관			

① 평가 항목

점수 기준 — 5 매우 우수 · 4 우수 · 3 보통 · 2 미흡 · 1 매우 미흡

평가 항목	보는 것	질문 예	점수 (1~5)	메모
고객 응대 태도	인사·표정·말투 고객 입장에서 응대하는지	고객이 오래 고민할 때 어떻게 응대하나요?		
의사소통 (경청·설명)	질문을 끝까지 듣는지 요점을 쉽게 설명하는지	좋아하는 제품 하나를 저에게 설명해 주세요.		
직무 이해 (매장 업무·제품 관심)	판매 밖 재고·진열 업무를 알고 제품에 관심이 있는지	매장 판매직이 하루에 하는 일을 말해 주세요.		
판매·서비스 경험	해 본 일과 결과를 구체적으로 말하는지	고객 불만을 응대한 경험을 순서대로 말해 주세요.		
근무 조건 이해 (시프트·주말 근무)	교대(시프트)·주말 근무를 이해하고 있는지	주말이 포함된 교대 근무를 해 본 적이 있나요?		
팀워크	동료와 일을 나누고 돕는 방식	동료와 업무를 나눠 해낸 경험이 있나요?		
성실성·책임감	맡은 일을 끝까지 하는지 시간·약속을 지키는지	맡은 일을 끝까지 마친 경험을 말해 주세요.		
합계(35점 만점)				
평균(점수를 적은 항목만)				

② 종합

강점	
확인할 점	
종합 의견	
결과	□ 합격 □ 보류 □ 불합격

③ 서명

면접관		서명	(서명)

메모에는 점수의 근거가 된 사실(지원자가 한 말·행동)을 적습니다. 면접관이 여럿이면 한 사람이 한 장씩 적고 항목별 평균을 냅니다. 엑셀 양식은 점수를 넣으면 합계·평균이 저절로 계산됩니다.