

中央、国家机关及各省公务员
录用考试辅导丛书



面试

教程、真题详解及全真模拟试题

本书编委会 编

清华大学出版社

中央、国家机关及各省公务员
录用考试辅导丛书



教程、真题详解及全真模拟试题

本书编委会 编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是在我社 2007 年出版的《面试常见答题失误详解》基础上修订而成的。书稿部分保留了上一版中的各个类型面试考试的解析和答案,增加了“基础知识教程”内容,对公务员面试发展历程与发展趋势、测验题型构成、应试技巧以及公务员招录程序等作了概括描述,书后还附有最新的全国各省的人事厅(局)考试中心通讯录。全书紧跟中央、国家机关公务员考试形势,有较强的针对性和实用性。

本书的读者对象为参加公务员考试的广大考生。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

面试 教程、真题详解及全真模拟试题/本书编委会编. —北京:清华大学出版社,2008.8
(中央、国家机关及各省公务员录用考试辅导丛书)

ISBN 978-7-302-18228-3

I. 面… II. 面… III. 公务员—招聘—考试—中国—自学参考资料 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 111574 号

责任编辑:周 菁

责任校对:王荣静

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:山东新华印刷厂临沂厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:15.5 字 数:341 千字

版 次:2008 年 8 月第 1 版 印 次:2008 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:27.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:028823-01

本书编委会成员

黄 琪 黄秀华 王 松 孔 军 李学来
孙天仁 王剑颖 宋明军 张海棠

目 录

第一章 面试概述及要点	(1)
第一节 公务员面试概述	(1)
第二节 公务员面试命题介绍	(4)
第三节 公务员面试的准备技巧	(8)
第四节 面试答题原则和技巧	(16)
第二章 面试题型各个击破	(30)
第一节 个人概况类试题	(30)
第二节 个性特征类试题	(39)
第三节 知识结构类试题	(55)
第四节 工作经历类试题	(71)
第五节 能力结构类试题	(84)
第六节 人际关系类试题	(106)
第七节 求职动机、愿望类试题	(113)
第八节 未来计划、目标类试题	(119)
第九节 近几年社会热点问题	(126)
第三章 历年公务员考试面试真题精选	(165)
第一节 中央、国家机关公务员面试题目精选	(165)
第二节 各省、市、自治区公务员面试题目精选	(176)
第三节 其他最新公务员面试题目汇总	(181)
第四节 面试全真模拟试题	(187)
第四章 面试成功案例	(195)
附录	(203)
附录 1 高举中国特色社会主义伟大旗帜 为夺取全面建设小康社会新胜利而 奋斗——在中国共产党第十七次全国代表大会上的报告	(203)
附录 2 国家公务员法	(225)
附录 3 国家公务员录用考试一般流程	(237)
附录 4 全国各省、市、自治区人事厅(局)考试中心通讯录	(238)

第一章

面试概述及要点

第一节 公务员面试概述

一、面试的概念

面试是由用人部门精心设计,通过多种方法,在特定场景下面对面地科学测评面试者的基本素质、发展潜力、实际技能以及比拟录用职位的匹配性,展现面试者各方面素质,并为聘用人员提供重要依据的考试。

面试与笔试等其他考试形式主要有以下不同。

(1) 面试不同于谈话和交谈,它是一种精心设计的考试活动,而不是简单的或一般性的没有什么明确目的的谈话行为。

(2) 面试不同于笔试,它以谈话和观察为工具,以语言和行为为媒介。

(3) 面试不同于日常观察、考查和测评等方式,它是在特定场景下进行的。

(4) 面试作为笔试的一个有效的补充形式,主要考查应试者素质、技术能力等笔试难以测定的内容。

(5) 面试不同于口试,它具有模拟操作的特点,面试在特定场景下,以考官对应试者的面对面交谈与考查为主要手段,由表及里地测评应试者的知识、能力、经验等相关素质。

在公开选拔公务员的工作中,笔试、面试、考核是测试与考查应试者知识素质、能力素质和工作业绩的三个不可缺少的组成部分,而面试是其中间环节,同时也是关键环节。

二、面试的特点

1. 面试主要是通过对应试者的外部行为观察和过去行为的考查来评价其素质。一个人的气质、能力、性格往往通过外部行为特征表现出来。也就是说,人的心理世界是看不见摸不着的,但我们可以通过个体的外部行为表现去推断其内在的心理特征。假如我们经常看到某个人爱说爱笑,好交朋友,我们才推断说这个人的性格比较开朗(外向)。在面试中,考官正是通过观察应试者的语言行为(应试者所说的)和非言语行为(应试者的神情、行为动作等),来推测和判断应试者的能力和个性品质。同时,用应试者过去的行为来预测其未来的行为,也是面试的一个重要特点。

2. 面试采用面对面的交流方式,其所具有的直观性对应试者的最终成绩起着重要作

用。从主考官角度看,面试内容既要事先拟定,以便提问时有的放矢,又要因人因“事”(岗位)而异,灵活掌握;既能让应试者充分展示自己的才华,又不能完全让应试者海阔天空地自由发挥,最好可以在半控制、半开放的情况下灵活把握面试内容。面试是用人单位与应试者直接接触的一项活动,通过面试,用人单位会对应试者形成一个直观的印象,这种直观的印象对用人单位的最终录用决策具有很重要的影响作用。

在公务员招考中,一位应试者的条件再好,笔试成绩再高,而在面试中表现不好的话,也很可能被淘汰出局。这就像你买房子,房地产老板把房子描绘得再好,如果你没有去亲临现场考查,不了解其所在的位置、周边的环境、房子的设计和布局等具体情况,你是不可能拍板买下房子的。由此可见,面试的这种直观性为用人决策提供了“可靠的”依据。

3. 面试是一种很容易变通的测评方法,面试的方式和内容具有较大的灵活性,主要体现在以下几点。

(1) 面试内容因应试者的个人经历、背景等情况的不同而无法固定。

面试可以根据不同的职位对个人的要求,不同职位的不同特点,灵活地采用不同的方式去考查应试者。例如,两位应试者同时应聘技术管理岗位,一位具有多年从事技术工作的经历,一位是这门技术专业的应届大学本科毕业生。在面试中对前者应侧重于询问其多年来从事技术管理方面的实践经验,对后者则应侧重于了解其对该专业基础知识的掌握程度以及在校学习期间的某些情况。

(2) 面试内容因工作岗位不同而无法固定。

面试的问题可以是事先设计好的,但是对于不同的工作岗位,其工作内容、职责范围、任职资格条件等对应试者都有不同的要求,面试实施中并不是对所有应试者都一定要按同样的内容来进行的(严格的结构化面试除外),所以考官可以针对应试者的具体情况,根据所获得的信息是否足够来决定面试问题的多少。例如,国家公安部的有关技术监督岗位和国家林业部的考录岗位,无论其工作性质、工作职责,还是任职资格条件等,都有很大差别。因此,其面试的内容和形式都有所不同,面试题目及考查角度都应各有侧重。

(3) 面试内容因应试者在面试过程中的面试表现不同而无法固定。

面试的题目一般应事先拟定,以供提问时参照。但并不意味着必须按事先拟定好的题目毫无变化地逐一提问,而是根据应试者回答问题的情况,来决定下一个问题问什么?怎么问?如果应试者回答问题时引发出与拟定的题目不同的问题,主考官还可顺势追问,而不必拘泥于预定的题目。如果应试者的回答已经充分地显示了某方面的信息,那么面试过程可以缩短;而如果应试者的回答不足以显示某方面的信息,或者考官觉得对应试者的有关情况还把握不清楚,就可以多追问应试者一些相关的其他问题。

4. 面试中主考官与应试者的接触、交谈、观察也是相互的,是面对面进行的信息交流,这种直接的交互作用提高了相互沟通的效果和面试的真实性。面试的这种直接性提高了主考官与应试者间相互沟通的效果与面试的真实性。面试中考官和应试者之间是有互动的信息交流,这一点是面试与笔试的一个重大区别。

在笔试和心理测验中,一般对命题人、评分人严加保密,不让应试者知道。而面试与

笔试、心理测验等人员甄选方式是有所不同的。面试中应试者的语言及行为表现,与主考官的评判是直接相连的关系,中间没有任何中介形式。面试中,考官会随时根据应试者的问题回答、表情和行为举止等情况,不断地变换面试问题或积极地追问;而与此同时,应试者也会根据考官的提问,充分发挥自己的能动性。应试者的表现时时影响着考官的评价,而考官的信息反馈又会影响到应试者的表现。应试者应充分利用面试的互动性,积极主动地回答有关问题。

5. 面试的评价往往带有较强的主观性,正因为面试不像笔试那样有明确的客观评定标准,面试考官的评价往往受到个人主观印象、情感和知识经验等许多客观因素的影响,往往使得不同考官在对同一位应试者的评价上存有差异,而且可能各有各的评价依据。所以,面试评价的主观性似乎就是面试的一大弱点。但是由于人的素质评价是一项非常复杂的工作,考官可以把自己长期积累的经验运用到面试评价中。从这个角度来说,面试的这种主观性也是有其独特价值的。

6. 笔试是不论报考人数的多少,均可在同一时间进行,甚至不受地域的限制,因为笔试的内容有统一性,且侧重于知识考查,考查内容具体,答案客观标准,主观随意性较小。面试则不同,面试不是在同一时间展开,而是逐个地进行。面试差异大,无法在同一时间进行。面试一般由用人部门主持,各部门、各岗位的工作性质、工作内容和任职资格条件等不同。这就是面试与笔试的一个显著区别。对每一位应试者的面试时间,不能作硬性规定,而应视其面试表现情况确定,如果应试者对所提问题,对答如流,阐述清楚,主考官很满意,在约定时间甚至不到约定时间即可结束面试;如果应试者对某些问题回答不清楚,需进一步追问,或需要进一步了解应试者的某些信息情况,则可适当延长面试时间。

三、面试的功能

与笔试等其他测评方法相比,面试有以下几点功能。

1. 可以确认个人简历中的有关信息

招聘单位在面试之前一般都有应试者的个人简历,但简历中所提供的个人信息是否存在水分通常是无法直接看出来的,只有通过面试才能检验。我们经常说:“百闻不如一见”也正说明了这个道理,只有亲自与应试者见上一面,才会形成对应试者的一种直观的判断和把握。

在现代社会激烈的竞争中,少数应聘者为了达到目的,在履历表中将自己的过去“描写”得很辉煌,这种人在面试中就很难再次蒙混过关。

曾经有位应聘者在应聘简历中,声称自己是“某公司业务部总经理,全面负责公司的业务销售工作,年营业额在 100 万元……”可一经面试才知道他所谓的公司就他自己一个人,他的一位朋友投资 3 万,他具体负责“经营业务”,年“收益”也才 5 万,公司一年的赢利还不够其生活费用支出……显然,这样的公司“老总”其实就是一个个体小老板,并不涉及对人员的管理,所以与主管一个有几十人甚至几百人的公司是有本质区别的。如果不经过面试,就根本无法得知这些信息。

2. 可以考查笔试中难以考查的素质

笔试是以文字为媒介来测评人的素质,然而许多素质是无法通过文字来表述的,如行为举止、仪表风度、口头表达能力、反应快慢等等。因为某些应试者的掩饰行为等某些素质情况,通过笔试的文字形式是无法表达出来的,但却可以通过面试来测评。例如,对于某些隐情,应试者往往不愿意表露真相,对这些不愿意表露的东西,在文字性的测验回答中可以做到天衣无缝,但在面对面的面试交谈中就很难做到了。

3. 可以灵活、具体地考查人的知识经验、能力和个性品质等,弥补笔试的不足

在笔试中,经常会产生一种“高分低能”的现象,笔试成绩很好但实际能力却很低,这是笔试的一个缺陷,通过面试可以对应试者的实际能力方面进行比较有效地全方位考查,从而弥补笔试的不足。另外,有的应试者在笔试中可能会由于准备时间不够或身体不适、紧张等因素而发挥不好,如果仅以笔试为依据,这些人将没有被录用的机会。而在面试中,这些应试者就有了再次表现自己的机会。在公务员招考中,有的应试者笔试成绩较一般,但在面试中对答如流,能力很强,从而可以成为理想的人选。

4. 由于面试是一种考官与应试者之间的互动可控的测评方式,测评的主动、变通权主要控制在考官手里,测评要浅即浅,要深即深,要专即专,要广即广,具有很大的灵活性、调节性和针对性。通过面试,可以考查应试者的价值理念、工作态度、进取意识、求职动机、业余兴趣爱好等多个方面的情况,而笔试等其他测评手段在这方面均不如面试的效果。

第二节 公务员面试命题介绍

一、面试中出现频率最高的命题依据

1. 业余兴趣与爱好

应试者休闲时喜欢从事哪些运动,喜欢阅读哪类书籍,喜欢什么样的电视节目,有什么样的嗜好等,可以了解一个人的兴趣与爱好,这对录用后的工作安排会有好处。

2. 反应能力和语言表达能力

应试者的应变能力,主要考查应试者在有压力的情境中反应是否灵活、敏捷、快速;主要看应试者对主考官所问的问题理解是否准确,回答的迅速性、准确性等。公务员在处理公务过程中,会遇到许多事先未料到的事,这就要求公务员反应灵敏、灵活,快捷处理紧急、突发事务。对于突发事件问题的反应是否机智敏捷、回答恰当。对于意外事情的处理是否得当、妥当等,是衡量公务员是否合格的重要方面。

应试者的口语表达能力,主要考查应试者表达是否清晰、明确、简洁,是否富有逻辑性;面试中应试者是否能够将自己的观点、思想、意见或建议顺畅地用语言表达出来。政府机关的许多工作都是要通过语言交流方式来实现的。例如请示、汇报,解决问题纠纷,宣传、解释党的路线方针政策等,这就要求国家机关公务员语言表达要清楚,简洁有条

理,有逻辑性,有说服力。考查的具体内容包括:语言表达的准确性、逻辑性、感染力,声音的音质、音量、音调等。

3. 实际业务知识和工作实践经验

一般根据查阅应试者的个人简历或求职登记表,做出相关的提问。查询应试者有关背景及过去工作的情况,以补充、证实其所具有的实践经验,考查应试者是否具备与工作相关的能力。通过对应试者工作经历与实践经验的了解,了解有关实际工作能力,还可以考查应试者的责任感、主动性、思维力、口头表达能力及遇事的理智状况等。

每个机关每个部门都有自己的业务知识要求。比如银行要求懂经济、金融,司法部要求懂法律知识,并且一般都要求会熟练操作电脑、电器等设备,这些都可以在面试中综合考查。

4. 人际交往能力

在面试中,通过询问应试者经常参与哪些社团活动,喜欢同哪种类型的人打交道,在各种社交场合所扮演的角色,可以了解应试者的人际交往倾向和与人相处的技巧。面试还可以反映出应试者的个性特征,可以考查出应试者是否具备与工作相关的个性特征。

5. 专业知识

了解应试者掌握专业知识的深度和广度,其专业知识更新是否符合所要录用职位的要求,面试对专业知识的考查更具灵活性和深度,所提问题也更接近空缺岗位对专业知识的需求,面试可以作为对专业知识笔试的补充。例如,机关公务员在处理公务时,常常会遇到许多材料,需要加以归纳、整理、分析,这需要深厚的专业知识和广博的知识面,才能分清主次和轻重缓急,把握好“度”。

6. 工作态度与分析综合能力

通过面试可以了解应试者对过去学习、工作的态度,了解其对现报考职位的态度。在过去学习或工作中态度不认真,做什么、做好做坏都无所谓的人,在新的工作岗位也很难说能勤勤恳恳、认真负责。有较强上进心、进取心的人,一般都能确立事业上的奋斗目标,并为之而积极努力。其表现在努力把现有工作做好,且不安于现状,工作中常有创新。上进心不强、没有进取心的人,一般都是安于现状,不求有功,但求无过,无所事事,对什么事都不热心。

应试者的分析综合能力,主要考查应试者的逻辑思维是否有条理,是否善于分析、判断和概括问题的主要原因;面试中,应试者是否能对主考官所提出的问题,通过分析抓住本质,并且说理透彻、分析全面、条理清晰等。

7. 求职动机

可以了解应试者为何希望来本单位工作,对哪类工作最感兴趣,在工作中追求的是什么,判断本单位所能提供的职位或工作条件等能否满足应试者的工作要求和期望。面试时主考官还会向应试者介绍本单位及拟聘职位的情况与要求,讨论有关工薪、福利等应试者关心的问题,以及回答应试者可能问到的其他一些问题等。

8. 自我控制能力与情绪稳定性

自我控制能力对于国家公务员及许多其他类型的工作人员(如企业的管理人员)显得尤为重要。一方面,在遇到上级批评指责、工作有压力或是个人利益受到冲击时,能够

克制、容忍、理智地对待,不致因情绪波动而影响工作;另一方面工作要有耐心和韧劲,戒骄戒躁,顺利完成相关工作任务。

二、面试命题遵循的原则

1. 针对性

针对性原则是指面试试题是根据面试的具体情况,围绕岗位要求、应试者的状况和面试本身的特点来设计的。主要原因有几个方面:第一,面试总是为特定的岗位选人,所以面试试题设计通常要紧密围绕招考岗位在能力素质上对应试者的具体要求(包括哪些素质要求是重要的、决定性的,哪些素质要求是附带的),要充分体现出不同职类、不同职位的工作特点和要求,突出需要测试的重点内容。第二,面试题目设计会考虑到应试者群体的状况,包括应试者群体的受教育程度、专业背景、工作经验的情况等等,如果试题背离了应试者群体的实际状况,那么题目设计得再好也难以达到选拔的目的。第三,面试具有与笔试不同的特点,面试题目设计一般与笔试有较大的区别,如在面试中一般不会涉及一些纯知识性的问题,而是会更侧重考查职位所要求的能力、潜力和个性品质。

2. 求实性

求实性原则指的是国家公务员考试的面试命题应根据应试者拟任职位的实际需求,通过拟任职位的专业知识、技能和素质及工作能力、心理素质设计试题,要充分体现不同职类、不同职位工作要求的特点,突出需要测试的重点内容,使测试内容具有针对性;同时面试命题的难易程度要根据应试者身心负荷强度的实际。无论是应考动机、职业取向、教育背景、工作经历、思维品质的口试,还是责任心、进取意识、反应知觉、工作动机、工作潜能、推理判断等方面的心理素质测试,以及主持会议、处理公务、技能表演等操作性测试,命题的难度都要适合应试者的生理机制和心理功能负荷度,不能让应试者对面试试题感到恐慌,不知其意,对所设情境无所适从。

3. 灵活性

面试是为了弥补笔试的不足,面试一般都是通过笔试之后进入考试的第二个阶段,因此,公务员录用考试面试的命题在内容形式的设计上,就必须与笔试所要弥补的缺陷保持指向上的一致,做到面试的考查内容就是公务员录用考试必须检测但又为笔试所未能测到的内容,为应试者个别差异的准确判别提供更全面的依据。面试题目从命题角度和形式上都具有灵活性,并留有发挥余地,使应试者有充分显示自己才能的机会。

4. 代表性

所谓代表性原则,是应在某一方面或某一环节上具有一定的代表性,可以测试出某一特定素质,面试内容不能过于简单,也不要过于繁杂。以面谈方式为例,如果应试者的思维敏捷性对完成工作十分重要,为测评应试者的思维能力,就可以出下面的题目:某市富商李某雇车装货外运。他同车主约好第二天清早出车。第二天一早,李某的妻子做饭让丈夫吃了出门。不料,天刚一亮,李某妻子听到敲门声和“嫂子、嫂子”的喊叫声,原来,车主前来找李某。后来,李某妻找不到丈夫,到公安局报案。办案人员立即断定李某的失踪与车主有关。请问办案人员是怎么知道的?聪明的应试者从车主直接叫李某妻而

不叫李某入手就能讲清推理过程。类似这样新颖的题目可以用于测定应试者是否具有灵敏而正确的推理能力。

5. 可行性

短时间的面试抽样测评,是不可能面面俱到的。灵活性、应变性的题目不宜过多过杂,难以评定的题目,如政治立场,道德品质,最多可以列为参考题目。可行性原则也包含从应试者实际出发的原则,从当前实际为出发点,有些地方不难找到高素质的公务员,因而竞争激烈,而有的地方却不然。为此,内容深浅难易程度要顾及应试者的情况,不宜一味标新立异只求难。

如果录用缺乏实际工作经验的应届大中专毕业生,应着重一般素质(尤其是发展潜力)的测评;如应试者有一定的工作经验或专业工龄,可着重进行特殊素质的测评。因此,对不同类型的应试者在项目的权重分配上应适当考虑到区别开面试题目的难易。

三、面试题型分类

相对于笔试来说,面试题型不太规范,而且比较简单,主要有以下几类。

1. 口试题型

口试是要求应试者用口头语言表达形式回答问题,目前公务员考试中口试的题型大体有:交谈式面试的试题、答辩式面试的试题、演讲式面试的试题、用问答式提问面试的试题、会议式面试的试题等多种题型。

2. 心理测试类的面试题型

公务员面试中,心理测试题型一般有选择题、计算题、匹配题、对比题、排队题、画线题、判断题等题型。

3. 情景模拟操作的面试题型

模拟操作试题是要求应试者用实际操作的行为来表现其具有的某些素质。题型主要有:制作文件题,处理文件题,技能表演题,采访调研题,案例分析题,案例处理题,模拟会议题,模拟对话题,模拟决策题,模拟客户咨询服务题,模拟调解矛盾题等题型。

四、面试命题的程序

1. 制订出命题计划

命题计划一般包括:面试的目的,测评的项目,取材范围,试题的质量,数量要求,面试的对象,面试的方式、题型,工作程序、进度等。

2. 制作面试题卡

面试题卡一般应包括以下内容:①试题:包括“给定条件”和“作答要求”。②答案:客观性试题要标明正确答案,主观性试题,要标明答案要点、参考答案,可接受答案和答案要求等。③用途:明确题目测评的项目、意图和预定测评效果。④使用方法:对试题中各种事项给予说明。

3. 对试题进行评价、分析

试题编制完成后,通常找一些有典型性的人员对试题进行模拟面试,从而验证试题的鉴别性和难易程度等是否符合命题的要求。

五、面试内容的分数分配及评分标准

各部分面试内容的分数分配和面试内容的评分标准都必须科学地确定。由于面试一般是采取“多人打分”原则,主观性较大,只有在命题中科学地分配各部分面试内容的分数比例和严格评分标准就可有效克服主观因素的影响,评出客观成绩。

1. 面试内容的分数分配

分数分配一般与面试内容的重要性成正比。由于重点的内容之中依然存在着“重点”和“一般”之分,所以,还要针对各职位的具体能力、素质等方面的要求,确立各种能力素质的恰当分数。为了能让应试者熟悉面试内容分数分配的情况,结合有关部委单位面试情况和一般岗位面试内容的分数分配形式,以下是分数分配情况的大体轮廓,仅供参考,以便在考试中灵活应对。

(1) 语言表达能力、综合分析能力、实践经验是任何机关单位面试重点测评的内容,一般各占 15% 左右的分值。

(2) 专业知识与岗位工作需要接近;反应能力能看出应试者灵活处理紧急公务的能力;自我控制能力强,一般能善于处理复杂问题、稳重;进取心强则能创造性地工作。专业知识、反应能力、自我控制能力、进取心是面试中比较重要的环节,因此,这四项可各占 10% 左右的分值。

(3) 一般岗位对仪表方面并无严格要求,工作态度也很重要,但具有很大的隐蔽性,不易测出。所以此两项在总分中各占 5% 左右的分值。

以上这些只是一般岗位的普遍要求,特殊的岗位可有其侧重方面。比如,外事翻译对专业知识要求高,外交部对仪表风度就很看重,占分比例相对就大。

2. 命题的评分标准

由于面试很难有统一、标准的答案,所以评分标准就只能按照各项回答得出相应分数,划定一个大致的幅度,使规定得分有个轮廓可循。

(1) 按成绩高低划分等级。在确定评分标准时可分为 A、B、C、D 或者优、良、中、差,如“应变能力”这项。优秀应是反应敏锐,良好是反应较灵活,中等应是反应一般,差等则是反应迟钝。

(2) 将各等级进行量化。将“优”、“良”、“中”、“差”各个等级评定为具体数字。如在“综合分析能力”这一项,标准分为 15 分,那么,“优”就可量化为 13~15 分,“良”则可量化为 10~12 分,“中”可量化为 6~9 分,“差”可量化为 1~5 分。这样比较客观且利于操作。

第三节 公务员面试的准备技巧

一、有针对性地报考

希望寻找到一个适合自己且有利于发挥自身能力的工作职位是每一个人都关心的事情,对于那些希望加入国家公务员行列的人来说更是如此。了解自我的兴趣与爱好,

以及正确、客观地估价自身的能力与缺陷,是每一个希望获得成功的人所不可避免的问题。由于自身能力的某些缺陷,所以,一个人不可能胜任任何工作。世界上没有哪一个人是十全十美的,也没有哪一个人一无是处。

了解自我,主要是了解自身的兴趣与特长,明确自身的能力和存在的缺陷,在自己的内在素质与外在工作的要求相协调的情况下实现自己所追求的目标。性格、兴趣爱好与素质能力构成了人的个性的大部分内涵,因而,对于自身个性的认识便是考前准备工作的第一步。一般说来,个性主要是指一个人在其生活和实践活动中经常表现出来的且带有一定倾向性的个体心理特征的总和,它也是一个人同其他人相区别的精神面貌和心理面貌。它包括人的心理倾向、个性心理特征以及心理过程的特点等多方面的内容。

如果任职者的个性特征与一个岗位的任职要求之间能够实现较大程度的协同与契合,不仅能够促进任职者积极性和聪明才智的发挥,而且还有助于提高工作绩效。因而,实事求是地进行自我定位,便是其他各项准备工作的基础。

二、克服恐惧心理,树立必胜信念

随着考试时间的日益迫近,考生承受考试负荷的心理或生理机能都将日渐削弱和衰竭,面试者容易心慌意乱,无法使自己全身心地进行备考。沉闷压抑的竞争气氛是对应试者身心负荷能力的一种检验,它往往会在应试者的内心引起恐惧和焦虑。“我不知道自己到底行不行”、“我总觉得其他人都比我厉害,比我强得多”。对考试成功的过于迫切的期待,以及自己相对优势的过分专注,导致这些令人焦虑不安的念头贯穿于整个备考过程。严重的甚至还有可能导致情感、思维和行为的僵化。要摆脱这种困境,考生首先必须战胜自己,强化自身的心理力量。在思想上和习惯上同自己的惰性与畏怯等弱点展开斗争。

同时,还要克服自卑、侥幸心理,保持强健的体魄。

三、多做调查研究

很多应试者在面试前做好了备考的准备,可是对于面试的结果还是觉得百思不得其解。有的面试者在面试中高谈阔论,尽显伶牙俐齿,却名落孙山。有的面试者在面试中规规矩矩,不显山露水,却金榜题名。可能你觉得后一种表现过于平稳,然而,稳重却恰恰是此工作岗位最需要的一个素质。这就是要广大的应试者在面试前,一定要尽可能多地获得应聘单位和目标职位的各种信息,以做到在面试中有的放矢。

为了获取真实有效的信息,就必须进行调查研究。面试前对应聘单位和应聘职位进行调查研究,是获取有用信息的必要的和有效的手段。目标职位的各种信息包括工作的性质、中心职能和职责、对工作人员的知识素质结构、能力素质结构、心理素质结构的要求等等。

例如,面试中有一个重要的评价要素,就是应聘动机。主考官经常会问起这类问题:你对我们单位了解吗?你为什么应聘这个职位?你对你要应聘的职位了解吗?假如你被录用后,将如何开展工作呢?对于这样的问题,回答绝不仅仅是技巧问题。如果你没有进行过调查研究,你的回答很可能不着边际,你可能自以为回答得很得体、很巧妙,

而实际上不符合应聘单位的要求。假如你所应聘的职位本来就要求循规蹈矩、照章办事,你却大谈标新立异、时尚前卫,结果就可想而知了。此外,对所要应聘的单位和职位调查研究,会减少你应聘的盲目性,从而减少你被录用之后产生的心理反差,也有利于今后顺利开展工作和职业生涯的设计和开发。

调查了解必须坚持两个原则:一是为自己的职业选择、单位选择、职位选择而服务;二是为面试取得成功而服务。一个人要对自己的前途和命运负责,对像职业选择、单位选择、职位选择这样的问题必须高度重视,使选择有科学可靠的根据。然而,你的选择应依靠什么呢?你需要什么样的信息呢?在调查了解应聘单位和应聘职位情况时,要注意把握哪些事宜呢?下面,我们就从如何争取面试成功这个角度,提出一些需要调查了解的具体问题。

第一,应聘单位的性质、主要职能、组织结构和规模要调查研究。

第二,要调查研究应聘单位的人员结构,如年龄结构、专业结构以及人际关系状况等。

第三,了解应聘职位尽可能多的信息。如工作的性质、中心任务和责任,所需的知识结构、能力结构以及对兴趣、爱好、个性特征,技术特长等的专门要求。

第四,了解单位主管、你所应聘职位的直接上司以及可能的面试考官的个人情况,如姓名、教育程度、专业、年龄、出生地、民族、信仰、家庭、兴趣爱好等等。

第五,面试的大约时间、面试场所和环境,面试可能采取的形式等。

第六,有关单位的新闻报道,有关可能出现的面试考官的新情况等。

四、注意面试形象设计

在面试前,面试者应对自己进行全方位的包装,以求得最佳的形象去面对考官。在面试中,不仅仅是回答问题的好坏会给面试者留下深刻的印象,人品和印象也会被格外注意。

1. 发式

面试者在面试的时候,要做到发型款式大方,不怪异;头发干净整洁,无汗味,也别使用太多发胶。顶着油腻的头发来面试,说明这个人整洁习惯欠佳,而且对这次面试缺乏重视。

男性的头发可以把头发吹得整齐一点。如果使用了诸如发胶类的定型发剂,一定需要注意的是在临出发前,用梳子把固结成绺的头发梳开。如果男性面试者想简简单单理个发就行了,最好是回忆一下,刚理过发后,是不是每次你都有点儿羞于上街?如果是,那就应该早几天理发。

在面试这样的场合,女性的头发大方自然才是真,最忌讳的是有着太多的头饰。所以,不要弄什么“爆炸式”的发型,这种膨胀着的带有威胁意味的头发,会使面试官对你有着本能的排斥;高挽的头髻也不可取,它会让面试官倾向于以家庭型女性来评判,这无疑是对你求职的否定;彩色的发型已经成为时尚流行,可是也不要把头发染成前卫的彩虹颜色,它会让面试官倾向于无拘束来评判;披肩的长发已渐渐被接受,但应稍加约束一下,不要让它太随意。

2. 着装

一般说来,仪表大方,举止得体,着装打扮应求端庄大方,可以稍事修饰。面试官评判面试者服装的标准是:协调中显示着人的气质与风度;稳重中透露出人的可信赖程度;独特中彰显着人的个性。服饰的最高境界是自然协调,如果你的衣着首先与你自己的个性、品味不协调的话,就很难与面试的气氛相一致。面试的着装是要郑重一点,但也不必为此而改变你在日常生活中一贯的形象。比如,如果你从来不穿西装,大可不必为了面试专门置办一套昂贵的衣服,浑身别扭,得不偿失。要学会从过去你的无数形象中选择与面试相匹配的服装。要相信自己的审美能力和身旁众多“参谋”的审美能力。

穿着前卫、浓妆艳抹,尤其男生留长头发、戴戒指等标新立异的穿着与装饰不太合适,与机关工作人员的身份格格不入,给考官的印象也不会好。男生可以皮鞋擦干净一些,女生可以化个淡雅的职业妆。应试者入座以后,尽量不要出现晃腿、玩笔、摸头、伸舌头等小动作,容易给考官一种不成熟、不庄重的感觉。总之,应给考官一种自然、大方、干练之感。

3. 面部化妆

面试前最好略略将面颊修饰打扮一下,让自己看上去健康、精神焕发就已足够。脸部的化妆一定要淡而自然。

男士不应留有一把长胡须去面试,那样的“老练”是掩饰不了自身某些不良习惯的。女士在面试中,尤其拒绝浓妆,因为它使人的脸部不自然,它破坏人脸上的表情,而一张脸最生动的地方就在于它细微生动感人的情绪表达。不要让面试官必须先努力看透厚厚的化妆,才能捕捉到你的表情。因为一脸浓妆无异于在向面试官诉说着:“我没有自信,所以我要掩饰我的本来面目。”

4. 杜绝饰物

一身真真假假的珠宝饰物,令人窒息的香水味,脱落、挂花的丝袜,未修过的指甲或是蓬松的头发等,都足以抵消给予考官的良好印象。女性面试者即使佩戴首饰,也应选择秀气、高雅,同时又不叮当作响的首饰。一些穿裙子的女性应试者,最好的办法是准备一双备用丝袜。

5. 鞋子与衣服的搭配

一位服装仪容看起来都很完美的人,只是在交谈的过程中,被面试官无意地瞥见了藏在裤管底下的肮脏鞋子,先前所做的努力就有可能付之东流。鞋子虽然不起眼,却能体现个人做事的细心程度。

男生穿西服,那么就应该配款式稳健的皮鞋。袜子一般要和裤子的颜色相适合,袜子还要有一定的长度,以免在交叉两腿时露出小腿。而女生的鞋要和衣裤相适应,不要穿鞋跟太高太细的鞋,长筒靴和带扣的鞋也会显得不合时宜。如果有鞋掌,最好选择塑料质地,金属质地的鞋掌使你的脚步声如同马蹄声,效果很不好。

五、面试注意事项

1. 把握进屋时机

如果没有人通知,即使前面一个人已经面试结束,也应该在门外耐心等待,不要擅自走进面试房间。如果你的面试时间到了,你就应该按点敲门。不过如果带领人员请你在

门外等一下,那就另当别论,此时你就应按他的要求去做。

叫到自己的名字,就要有力地答一声“是”,然后再敲门进入,敲两下是较为标准的。敲门时千万不可敲得太用劲,以里面听得见的力度为宜。听到里面说“请进”后,再进入房间。注意敲门不可用力太大,也不可未进门先将头伸进来张望一下再进门,更不可大大咧咧地直接推门而入。

开门、关门尽量要轻,进门后不要用后手随手将门关上,应转过身去正对着门,用手轻轻将门合上。回过身来将上半身前倾 30° 左右,要主动与主考官打招呼,向面试官鞠躬行礼,可点头微笑,也可问候,如各位考官上午好或下午好,各位领导好。彬彬有礼而大方得体,不要过分殷勤、拘谨或过分谦让。

2. 握手的礼仪

面试时,握手是很重要的一种身体语言。握手作为面试礼仪中的重头戏,有着举足轻重的地位。坚定的握手能给考官带来好感,以此认同你是懂得礼仪的一个人。怎样握手才能到位?握多长时间才算恰如其分?这些都非常关键。因为手与手的礼貌接触是建立第一印象的重要开始,所以,你一定要使你的握手有感染力。

若主考官没有主动伸手与你握手,你可千万别自作多情,主动与主考官握手。尽可能地记住每位主考官的姓名、职务,若做不到这一点,起码要将主考官的姓氏记住;若没有把握,在称呼主考官时,可用笼统的词,而不可出现张冠李戴的现象,果真那样,就会令你与主考官都很尴尬。

握手时,双眼要直视对方,自信地说出你的名字,即使你是位女士,也要表示出坚定的态度,但不要太用劲,更不要摇晃,不要用两只手。握手时长时间地拖住面试官的手,偶尔用力或快速捏一下手掌,这些动作说明你过于紧张,而面试时太紧张表示你无法胜任这项工作;轻触式握手显出你很害怕而且缺乏信心,你在面试官面前应表现出你是个能干的、善于与人相处的职业者;远距离在对方还没伸手之前,就伸长手臂去够面试官的手,表示你太紧张和害怕,面试者会认为你不喜欢或者不信任他们。

3. 面试时的饮水之道

一般在面试时,工作人员会给你用比较轻的塑料杯或纸杯倒一杯水,并且给你倒的水也不会太多,加上你面试时往往会比较紧张,不小心碰倒杯子的情况难免发生。虽然考官通常会对这种情况表现得很大度,但也会留下你慌慌张张、局促不安的印象,所以你要非常小心。杯子放得远一点,水喝不喝都没有关系。有些人临走了,看到满满一杯水没动,觉得不好意思,就咕咚咕咚猛喝上几大口,这也没有必要。喝水忌讳出声,这是国际礼仪常识。

4. 面试需要注意的动作

面试时,应试者应该坚持自信和沉着。答题时既要实事求是,也要随机应变。具体表现为:应试者应该手脚安稳,不乱抖动,两眼平视主考官,注意和考官们的目光交流。面试并不是要像机器人一样表现“完美”,应试者可偶尔低头看纸、思考,也可用手势。只要两眼不乱飘,自然地微笑,稳重、音量适中地连贯回答问题,就会给考官留下充满自信又稳重的好印象。

形体语言对面试成败非常关键,有时一个眼神或者手势都会影响到整体评分效果。