

美国就业指导类畅销书 销量超过500000册

世界最佳企业 面试指导

[美] 荣福莱 (Ron Fry)/著

靳北翔/译

美国大学生
就业必读
手册

IBM 沃尔玛 百事 希尔顿 佳能 微软 百威啤酒 辉瑞制药 美林银行 麦肯锡咨询 戴尔电脑 时代华纳 柯达 摩托罗拉
丰田 三菱 宝马 奥迪 纽约时报 英国石油公司 宝洁 通用电气 福特 迪斯尼 任天堂 耐克 摩根财团 奥美广告 新闻集团
滚石唱片 波音公司 诺基亚 本田 索尼 西武集团 奔驰 联合利华 亚玛逊集团 英国国家银行 可口可乐 通用汽车 惠普
苹果电脑 美国航空公司 联邦快递 阿迪达斯 花旗银行 安利 甲骨文公司 百胜投资 富士通 BBC广播 松下电器 东芝
雀巢 和黄集团 大众安联保险 贝塔斯曼



中央编译出版社

CENTRAL COMPILATION & TRANSLATION PRESS

THE INTERVIEW GUIDE
OF THE WORLD BEST COMPANIES

靳北翔/译

世界最佳企业 面试指导

[美] 荣福莱 (Ron Fry)/著



中央编译出版社
CENTRAL COMPILATION & TRANSLATION PRESS

京权图字:01-2005-0398

Your First Interview, 4th Edition © 2003 Ron Fry.

Original English language edition published by Career Press,
3 Tice Rd., Franklin Lakes, NJ 07417 USA.

本书业经 Ronald W. Fry 授权,由中央编译出版社独家出版其中文版本。
非经书面授权,禁止以任何形式进行摘录、复制或转载。

图书在版编目(CIP)数据

世界最佳企业面试指导/(美)荣福莱著;靳北翔译,
北京:中央编译出版社,2005.1

ISBN 7-80211-062-9

I.世... II.①荣...②靳... III.企业-招聘-基本知识
IV.F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 135825 号

世界最佳企业面试指导

出版发行:中央编译出版社

地 址:北京西城区西直门内冠英园西区 22 号(100035)

电 话:66560272(编辑部) 66560273 66560299(发行部)

网 址://www.cctpbook.com

E-mail:edit@cctpbook.com

经 销:全国新华书店

印 刷:北京金瀑印刷有限责任公司

开 本:787×960 毫米 1/16

字 数:135 千字

印 张:12.5

版 次:2005 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

定 价:22.00 元

前 言

目前失业率较高……或者较低。

工作机会很多……或者比 12 月的丁香花还要少。

我们处在战争时期……或者和平时期。

无论发生了上面哪种情况时,你得到了一次面试的机会,这是你的第一次求职面试。说实话,对你而言上面那些事并不像你认为的那么重要。无论经济繁荣还是衰退,都与你的面试并没有太大关系。重要的是:你怎样获得第一次面试的机会,怎样准备,怎样自我引导,是否成功地脱颖而出……最终手里有了第一份工作。

因此,无论报纸上宣传的满是繁荣也好,尽是衰退也罢,即便号称是乔治三世^①任期以来大学生面对的最糟的劳动市场也不必担心。另一方面,也不要因为商业杂志告诉你“现在是卖方市场!”就开始盲目乐观,六位数的起薪的幻象开始在脑海里飞舞。无论你面对什么样的环境,这毕竟是你的第一次面试,你仍会为之忐忑不安。

① 英国国王,任期为 1760—1820 年,在其统治期间美国独立。——译者注



面试官会明察秋毫

大多数用人部门经理和招聘人员不用费什么劲就可以辨认出那些等待进行第一次面试的人。

他们就坐在接待区里，浑身上下干干净净，穿着一本正经的面试装，看上去学生气十足。

他们心里紧张得“砰、砰、砰”的跳动声几乎都可以听得见。

他们看起来好像都被麦克白女士综合征折磨着，不停地把手掌在大腿上蹭来蹭去，想在与面试官握手之前把汗弄干。

你的紧张有很充分的理由，因为你面临着这样一项任务：使很多陌生人相信公司值得把钱和时间花在你身上。实际上，在一个充满竞争的市场上推销自己是一个让人望而生畏的任务。

不管怎么说，现在的情形是相当可怕的——网络经济泡沫破灭后的残局依然低迷，华尔街还在做自由落体运动，消费者信心处在若有若无间，我们大多数人尚未摆脱9.11事件的阴影。

与年龄稍大的朋友相比，看来你很可能要面对更加艰难的面试，因为那些为美国公司招聘的面试程序正迅速变得复杂起来。公司正在花比以往更多的钱用于心理测验、诚实度测试、毒品检查、评估和电脑甄选系统。



他们派遣招聘人员和管理人员追踪面试和选拔的变革趋势,安排求职者参加更多更长的面试。

他们还采用新的面试技术,其中一些会让你觉得拇指夹子^①看起来像是一个更有吸引力的选择。

尽管期望每次新的聘用都会一劳永逸似乎并不现实,很多雇主甚至采取特别的步骤以确保自己不要急于求成——迅速找到永不会给他们抹黑的人。简而言之,雇主们完全可以为慎重的选择买单,并且他们发现了更好的选择方法。他们寻求能“自我管理”的雇员——那些多才多艺、自信、说干就干而且能把事情做好的年轻人。

但是不经过面试程序,你无法证明你就是他们想要找的人。

如果你还没有下功夫剖析掩盖在年级、运动和俱乐部下面的“真我”,别担心。读完这一部分“前言”后,你就要准备进行一次关于“全面接触内在的自我”的自助讨论。

帮助就在眼前

本书的目的是要放松你的焦虑,而不是强化它。

当然,在面试中消除焦虑的最好方法就是充分的准备。了解自己,了解公司,有可能的话,了解面试官。还有,在你坐在接待区之前就填好一份申请。

① 西方古代夹拇指的刑具。——译者注



本书将帮助你完成这些事。此外，它还将帮助你写一封行之有效的求职信，使你得以跨入门槛提交你的材料；帮助你神奇而又准确地预见在面试过程中可能发生的事情。它甚至告诉你“面试着装”看起来应该像什么样子。

最重要的是，本书将详细地告诉你在面试的每个阶段怎样自我引导——如果你对面试官有了一些了解的话，那么你将如何肯定自己采取了正确的方法，将如何预测考官会提问哪些问题。

本书还将告诉你如何处理不合法或者尴尬的问题，如何表达你的工作意愿以及如何进行大部分的工资谈判。

就像弹钢琴一样，面试需要实践。实践会使之更加完善。我个人面试的经历——有挫折也有胜利——以及我数年作为面试官的经验是本书的基础。我的目的是避免你重复我曾遭遇过的轻慢，帮助你为最糟糕的噩梦般的面试做好准备：与面试考官的目光保持一个舒适的距离。

你能掌握局面

本书大多数建议只是纯粹而普遍的感受，但即使是经验非常丰富的求职者读后可能也会问，“为什么我没有想到呢？”

原因很简单：大多数求职者误解了他们在面试过程



中的角色。他们把面试看作是审讯,把自己看作是嫌疑犯,而不是有希望的候选人,而实际上他们是后者。

这本书将向你展示的在很大程度上是你在掌握面试。这将会使你确信并不仅仅是你向公司推销自己,同时公司也被推销给你。

简而言之,面试不是一次警察整队,而是一次双向选择。

可能发生的最糟糕的事情是什么?

当你准备好面对任何一次压力特别大的事情——一次重要的考试,一次重要的会面,你的第一次面试等等,这时,自问一下:“那么,可能发生的最糟糕的事情是什么呢?”通过这个问题把事情预想一遍是有益处的,这里介绍一些也许你不会相信的真事:

- ◆ 一个求职者在面试开始时异常紧张,走到面试考官的桌子前递了一份简历,之后把他的夹克上衣拉开,解释道:“我知道父亲的衣服不是那么合适。”
- ◆ 一个人不停地问人力资源部的主任,他能不能打电话给他的精神病医生以确定他的回答是正确的。
- ◆ 一个求职者在一家公司里完成整个面试后,雇佣经理建议他“放松”,他就依照吩咐坐到了地板上。

你准备得很好而且相对全面的话,这些灾难就不大可能降临到你头上。充分的准备是顺利通过面试过程的



关键。按照本书的建议去做,你就会是面试官见过的最好的求职者之一。所以,别担心,读下去!

目 录

前 言 / 1

面试官会明察秋毫 / 2

帮助就在眼前 / 3

你能掌握局面 / 4

可能发生的最糟糕的事情是什么? / 5

第一章 怎样建立你的个人材料清单 / 1

1. 那么告诉我,你是谁? / 4

2. 信息就在你的手边 / 5

你的工作经历 / 5

你的志愿者活动 / 7

你的学习成绩 / 8

你的业余活动 / 8

你获得的荣誉和奖励 / 9

你服兵役期间的经历 / 9

你熟练掌握的语言 / 10

3. 进一步挖掘 / 10

4. 整体描述 / 11

第二章 怎样获得你所需要的信息 / 19

1. 你是哪种推销员? / 21

2. 开始你的侦察工作 / 22



调查更小的公司 / 23

从内部消息中获益 / 24

其他的工作指导来源 / 26

3. 应对校园招聘人员 / 28

4. 寻求有关面试官的信息 / 28

5. 在面试中了解更多情况 / 30

第三章 怎样开好头 / 31

1. 你应当面向谁? / 33

2. 成功的求职信 / 34

3. 有时候你需要利用人力资源部 / 35

4. 紧随其后打电话 / 36

5. “请别打电话给我们……” / 37

6. 如果他们真的打电话给你怎么办? / 37

第四章 怎样创建你的求职网络 / 39

1. 手段即目的 / 41

2. 关系网 / 42

 联网的六个好处 / 42

 创建理想的关系网 / 44

3. 会面找信息 / 45

4. 关于非正式会面的内容 / 46

 “但是谁会有时间见我呢?” / 46

5. 筹划一次非正式会面 / 47

6. 坚持到底 / 48



- 7.非正式会面 / 48
- 8.会面以后 / 51
- 9.保存详细的记录并随时更新 / 52

第五章 面试时会发生什么 / 55

- 1.预选面试 / 57
 - 应对电话面试官 / 58
 - 事实如此 / 58
 - 多人面试 / 61
- 2.训练有素的面试官的武器库 / 62
 - 结构化面试或数据库面试 / 62
 - 目标面试 / 63
 - 如何在结构化面试或目标面试中占据优势 / 64
 - 情景面试 / 64
 - 如何在情景面试中占据优势 / 65
 - 团队面试 / 65
 - 压力面试 / 66
 - 如何在压力面试中占据优势 / 67
- 3.为何你成了人力资源部的“难题” / 68

第六章 留下好的第一印象 / 69

- 1.面试中男士应如何着装 / 71
- 2.面试中女士应如何着装 / 73
- 3.男女皆宜的成功装饰 / 73



4. 注意你的身体语言 / 74

请勿动手! / 74

坐姿优雅 / 75

5. 一些绝对“禁忌” / 76

6. 你紧张吗? / 77

7. 避免不顺利的开头 / 78

第七章 怎样应对用人部门经理 / 79

1. 凭感觉驾驶飞机 / 81

2. 激发他对你的信心 / 83

3. “好吧, 向我介绍一下你的情况吧。” / 84

4. 再次查清存货 / 85

5. 把握面试 / 88

6. 抓住这一天 / 89

第八章 面试的技巧 / 91

1. 显示你对面试官的兴趣 / 93

2. 哦, 你当然可以! / 95

3. 建立一份积极的行为词汇表 / 95

4. 集中, 集中, 再集中 / 96

5. 回答问题 / 97

6. 没有可以舍弃的问题 / 98

7. 坚决果敢 / 99

8. 如何面对面试官的沉默 / 100

9. 别担心, 积极些 / 101



- 10.对近期毕业的大学生的特别建议 / 101

第九章 怎样回答最棘手的问题 / 103

- 1.你的教育背景和经验 / 105
- 2.你的专业 / 107
- 3.你的成绩 / 108
- 4.你的课程 / 108
- 5.你的变化 / 109
- 6.业余活动 / 110
- 7.实习和兼职工作 / 111
- 8.开放式问题 / 112
- 9.你是谁? / 114
- 10.你表现如何? / 116
- 11.现在他们的意图是什么? / 118
- 12.去掉伪装 / 120
 - 关于公司的问题 / 122
 - 关于部门或科室的问题 / 123
 - 关于工作的问题 / 124

第十章 怎样对待不合法的问题 / 125

- 1.究竟与我的工作有何相关? / 127
- 2.当你被问及一个“错误”的问题时,该如何应对 / 130
- 3.骚扰:别犯傻了的问题 / 131
- 4.结婚和孩子的问题 / 132



5.事情过后该怎么做 / 134

如果你是正确的 / 135

6.我自己合法弃权 / 135

7.招架非法问题的技巧 / 136

第十一章 面试进行到底 / 137

1.不要一直做求职者 / 139

2.组织你的证明人 / 140

他们不会说什么 / 141

3.再次联系 / 142

4.如果你改变主意应该怎么做? / 142

5.最终接触 / 143

第十二章 怎样谈判初期工资 / 145

1.如果面试官先提出来怎么办? / 148

2.提出开价 / 149

如果这一机会不受欢迎 / 150

如果你的工资付不起租金 / 152

3.全面考虑 / 152

4.记住,直到真正结束的时候再结束 / 153

把你取胜的“包袱”隐蔽起来的技巧 / 155



附 录 / 157

1. 回复招聘广告 / 159
2. 回复拒绝信 / 161
3. 面试确认信 / 163
4. 非正式会面预约信 / 165
5. 面试中“积极的行为”词汇表 / 166
6. 面试官常问的 77 个问题 / 167
7. 面试时求职者需要提出的问题 / 173
8. 面试后致人力资源部的信 / 177
9. 致信接受工作职位 / 179
10. 对拒绝的回应信 / 181
11. 致信从人选中退出 / 183

第一章 怎样建立你的个人材料清单

Chapter 1