



公安机关录用人民警察考试专业教材

面试及心理素质测评

2009 年版

黄 娜 / 主编



法律考试出版分社

奉献权威实用精品 搭建考试成功阶梯

公安机关录用人民警察考试专业教材

- ★ 公安基础知识
- ★ 行政职业能力测验
- ★ 申论
- ★ 面试及心理素质测评
- ★ 全真模拟预测试卷

图书上架归类建议：公务员考试

封面设计



独角兽工作室

ISBN 978-7-5036-9199-7



9 787503 691997 >

定价：18.00元

公安机关录用人民警察考试专业教材

2009 年版

面试及心理素质测评

黄 娜 主编

(中国人民公安大学知名教授,多次参加公安招警考试教材编写)

法律出版社

图书在版编目(CIP)数据

面试及心理素质测评/黄娜主编. —北京:法律出版社,
2009. 1

公安机关录用人民警察考试专业教材
ISBN 978-7-5036-9199-7

I. 面… II. 黄… III. ①警察—招聘—考试—中国—教材②素质(心理学)—人员测评工程—中国—教材
IV. D631. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 006562 号

©法律出版社·中国

责任编辑/张瑞珍

装帧设计/曹 铀

出版/法律出版社

编辑统筹/法律考试出版分社

总发行/中国法律图书有限公司

经销/新华书店

印刷/北京北苑印刷有限责任公司

责任印制/沙 磊

开本/787×1092 毫米 1/16

印张/8.25 字数/207 千

版本/2009 年 2 月第 1 版

印次/2009 年 2 月第 1 次印刷

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn

销售热线/010-63939792/9779

网址/www.lawpress.com.cn

咨询电话/010-63939796

中国法律图书有限公司/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)

全国各地中法图分、子公司电话:

第一法律书店/010-63939781/9782 西安分公司/029-85388843 重庆公司/023-65382816/2908

上海公司/021-62071010/1636 北京分公司/010-62534456 深圳公司/0755-83072995

书号:ISBN 978-7-5036-9199-7

定价:18.00 元

(如有缺页或倒装,中国法律图书有限公司负责退换)

编写说明

《中华人民共和国人民警察法》第27条规定:“录用人民警察,必须按照国家规定,公开考试,严格考核,择优录用。”该规定为公安机关人民警察的录用提出了法律要求。为了贯彻中共中央加强公安队伍建设、依法从严治警的要求,自1996年9月以来,国家人事部和公安部先后联合下发了《公安机关人民警察录用办法》、《关于地方公安机关录用人民警察实行省级统一招考的意见》,建立了省级统一招考公安机关人民警察的制度,使公安机关通过招考录用人民警察步入了制度化和规范化的时代。确立了公安机关“凡进必考,竞争择优”的原则,体现了公开、公平、公正的时代精神。从而严格规范公安机关的“入口”关,改善公安队伍的文化结构,提高公安队伍的整体素质和战斗力。

为了帮助有志于成为人民警察的人员在较短的时间内全面领会考试大纲要求,详细掌握考试内容,准确把握考试要点,熟悉各种题型和应试技巧,有针对性地进行强化训练,取得良好的复习效果,在有关部门和相关院校的大力支持下,我们精心组织编写了本套《公安机关录用人民警察考试专用教材》。

本教材特色:

[1] 名师编写,内容权威

本着对考生负责的原则,由中国人民公安大学知名教授、多次参加教材编写的黄娜组织多所公安院校和人事、公安部门的专家学者。他们在对考试大纲和历年招警考试的命题和试卷进行深入分析研究的基础上,汇总思路,精心联合编著了本教材。

[2] 内容系统,重点突出

本教材在总结和解析近几年招警考卷的命题规律基础上,紧扣人事部、公安部最新公布的考试大纲,系统地介绍了考试涵盖的知识范畴,重点讲解最基本、最重要的必考知识点。

[3] 体例新颖,实用性强

本教材遵循招警考试的规律,使考生知晓人民警察面试录用的各种条件,面试含义、特点、作用、设计原理、内容结构、施测方法等,既遵循考试大纲,又重点突出。不仅能够使考生快速掌握全面备考知识,又能重点突破。

[4] 思路开阔,实效性强

本教材系统地向考生介绍了各种题型的命题特点和解题技巧,并有选自各地历年考试原题的强化训练题及其答案解析,从而使考生掌握解题思路并能够触类旁通。

一书在手,轻松胜出。我们希望考生能够从本教材中获得裨益,受到启示,快速提高应试能力。祝愿您在考试中取得优异的成绩,如愿成为光荣的人民警察。

由于时间仓促、水平有限,虽尽心努力,仍难免疏漏之处,敬请不吝赐教。

编者

目 录

第一部分 面试概述

第一章 面试的基础知识	1
第一节 面试的概念和基本原则	1
第二节 面试的形式和内容	3
第三节 面试的要素	6
第二章 面试的命题及实施	8
第一节 面试试题的设计及命制	8
第二节 面试的发展趋势	14
第三节 面试的常用方法	15
第四节 面试的实施	26
第三章 面试的测评要素	30
第一节 面试测评要素的内容	30
第二节 面试测评能力的分类	30
第四章 面试成绩的评定	41
第一节 面试成绩评定的标准	41
第二节 面试成绩评定的程序	49
第三节 面试中影响评分的主要问题	50

第二部分 面试应对策略与技巧

第一章 面试准备	52
第一节 应聘单位和目标职位的调研	52
第二节 面试前明确的自我定位	54
第三节 面试前的心理准备	56
第四节 面试前的材料和问题的准备	58
第五节 面试前的形象准备	60
第六节 面试前 24 小时及临上场前的准备	61
第二章 面试的语言及体态的训练	63
第一节 面试中的语言艺术	63
第二节 面试中的体态	69
第三章 面试过程中的策略与技巧	73
第一节 面试各阶段的不同策略与技巧	73
第二节 面试过程中的具体策略与技巧	83

第三节 确定自己的积极风格 87

第四节 面试中禁忌的避免及危机的应对 90

第三部分 心理素质测评

第一章 心理素质测评基础知识 94

第一节 心理素质测评的概念 94

第二节 中国成人职业心理素质测评系统 96

第三节 心理素质测评的方法和操作程序 98

第二章 心理素质分类测评..... 100

第一节 能力测验..... 100

第二节 人格测验..... 106

第三节 兴趣测验..... 113

第四部分 历年真题及答案精解

第一部分 面试概述

第一章 面试的基础知识

第一节 面试的概念和基本原则

一、面试的定义

面试是由国家机关用人部门设计的,由主考官通过与应试者直接交谈或置应试者于特定情境中观察,科学测评应试者的基本素质、发展潜力、实际技能以及其与拟录用职位的匹配性,并为人员录用提供重要依据的考试活动。

在公开招考录用人民警察工作中,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。面试是招考录用人民警察能力素质测评的一种主要方法,是测评其能力素质的最直接、最有效的途径。因此,面试越来越受到人们的重视。经过近几年的实践,面试已经成为各级各类机关、组织选拔人才时普遍采用的测评应试者综合素质的测评手段。

二、面试的特点

面试和笔试作为最常用的人才测评方式,有其各自的特点和作用。笔试和面试相对独立,又相互联系,对笔试与面试关系处理得好坏,将直接影响到测评的质量。笔试的目的是测评应试者是否具备职位所要求的知识与能力素质,以及在此职位上提高、发展的潜力,而面试是对应试者的能力和个性品质的测评。随着面试研究及面试技术的不断发展,对面试信度和效度的要求不断被强调,传统的自由化面试逐渐被结构化面试所替代,面试的效果也不断得到改进。

作为人民警察录用考试的重要环节之一,面试与笔试、心理素质测评等考试环节相比,具有显著的特点。

(一) 面试以谈话和观察为主要手段

谈话是面试的一种重要方式。在面试过程中,主考官向应试者提出各种问题,应试者要对这些问题进行回答。主考官不仅可以直接地、有针对性地了解应试者某一方面情况或素质,而且可以驾驭面试进程,营造面试心理氛围。比如针对应试者的特长,提出一些启发性问题,使应试者进一步思索,展示其才华;当应试者的回答文不对题时,可利用提问调整话题;当应试者讲完后,可以通过短暂的沉思或补充性的追问,形成一个“缓冲区”。观察是面试过程中的另一个主要手段。在面试中,主考官会运用自己的感官,特别是视觉,观察应试者的非语言行为。从而判明应试者的行为类型,进而借助于人的表象层面推断其深层心理。对应试者非语言行为的观察,主要有面部表情的观察和身体语言的观察。

应试者应当注意,在面试过程中,除了语言,面部表情、身体、四肢等在信息交流过程中也发挥着重要作用。比如手势,它具有说明、强调、解释或指出某一问题、插入谈话等作用,它是很难与口头语言分开的。面部表情和身体语言往往能够表现不同的心理素质。

(二) 面试是一个双向沟通、直接互动的过程

面试是主考官和应试者之间的一种双向沟通过程。在面试过程中,应试者并不是完全处于被动状态。主考官可以通过观察和谈话来评价应试者,应试者也可以通过主考官的行为来判断主考官的价值判断标准、态度偏好、对自己面试表现的满意度等,以调节自己在面试中的行为表现。面

试不仅是主考官对应试者的一种考查,也是主客体之间的一种沟通,是情感的交流和能力的呼应。主考官应通过面试,从应试者身上获取尽可能多的有价值的信息。应试者也应抓住面试机会,获取那些关于应聘单位及职位等自己关心的信息。同时,应试者也可借此机会了解自己应聘的单位、职位以外的情况,以此决定自己是否可以接受这一工作。

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,中间没有任何中介形式。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。主客体之间的信息交流与反馈也是相互作用的。面试的这种直接性提高了主考官与应试者之间相互沟通的效果和面试的真实性。

(三) 面试内容具有灵活性

面试内容对于不同的应试者来说是相对变化的、灵活的,具体表现在以下几个方面:

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。例如,两位应试者同时应聘同一职位,一位有多年的工作经验,一位是应届大学本科毕业生。在面试中对前者应侧重考察其从事相关工作的实践经验,对后者则应侧重了解其对相关基础知识的掌握情况以及其潜在的发展能力。

2. 面试内容因工作岗位不同而无法固定。不同工作岗位,其工作内容、职责范围、任职资格条件等都有所不同,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也各有侧重。

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。虽然面试的题目一般应事先拟定,以供提问时参照。但在面试过程中往往要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。

总之,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,又能控制考试的内容和目的。

(四) 面试对象的单一性

面试有单独面试和集体面试两种形式。在集体面试中即便多位应试者可以同时位于考场之中,主考官也是向应试者逐个提问、逐个测评,即使在面试中引入辩论、讨论,考官们也要逐个观察应试者的表现。面试的问题一般要因人而异,测评的内容应侧重个别特征。

(五) 面试时间的持续性

面试与笔试的一个显著区别是面试不是在同一时间展开,而是逐个地持续进行的。面试是因人而异逐个进行的,主考官提出问题,应试者针对问题进行回答,考查内容灵活多变。面试既要考查应试者的专业知识、工作能力和实践经验,又要考查其仪态仪表、反应能力、应变能力等。面试一般由用人部门主持,根据各部门、各岗位的工作性质、工作内容和任职资格条件等不同,面试内容也有所不同,所以,无法在同一时间进行。每一位应试者的面试时间都不能做硬性规定,而应视其面试表现而定。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,主考官则要进一步追问,进一步了解应试者的某些情况,适当延长面试时间。

(六) 面试评价的主观性

面试的评价往往带有较强的主观性,不像笔试那样有明确的客观标准。正因为这样,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因素的影响,使得不同考官对同一位应试者的评价往往会有差异,而且可能各有各的评价依据。所以,面试评价的主观性似乎是面试的一大弱点,但另一方面,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。

三、面试的基本原则

在参加人民警察招录考试的面试中,应当掌握三项原则:实事求是,随机应变,自圆其说。其中实事求是为前提和基础,后两者主要体现了灵活性的特点。

(一) 实事求是的原则

实事求是是指在面试中应试者回答考官提问时要从本人的实际情况出发,不夸大、不缩小,正确对待和处理考官的发问。不论考官问及你的家庭情况、本人的优点与缺点,都必须简明扼要地如实回答。在涉及专业知识时,更要实事求是地回答,即使对考官的提问回答不出来,也应当如实地承认“不知道”,并表示歉意。如果对不会的问题妄答,反倒可能影响对你的录用。

(二) 随机应变的原则

随机应变是指在面试过程中,应当随着考官问题和现场情境的变化,掌握时机,向考官适时地展示自己的才华和能力。面试考官要考查应试者能否随着情况的变化掌握时机,具有灵活的应变能力。当你进入面试考场之后,考官可能会制造某些情境,如考官们都不发问,只是面带微笑地看着你。这时候,你可“主动出击”,以改变这种被动局面。你可以先作自我介绍,并逐渐把话题移向自己所精通的专业知识上,甚至可以向考官们提出问题,以显得自己是位谈吐清楚,头脑灵活、反应敏捷、能够随机应变的人。

(三) 自圆其说的原则

面试时,主考官所问的问题并不一定有什么标准答案,只要能回答得近乎“自圆其说”,便算是成功。几乎所有的面试问题都有可能被主考官深化和挖掘,尤其是看似简单的问题,往往由于考官层层深入的追问,而变得很难回答。因此,回答问题前要尽可能想得周到些,才能不至于被动。

第二节 面试的形式和内容

一、面试的主要形式

根据不同的标准,面试可以分为以下几种形式:

(一) 单独面试与集体面试

这是根据应试者是否单独面对考官所进行的划分。

单独面试,指主考官逐个地与应试者单独面谈。这是最普遍、最基本的一种面试方式。单独面试又分两种类型:一是一个主考官负责整个面试过程,这种面试大多在较小规模的单位录用较低职位人员时采用;二是由多位主考官参加整个面试过程,但每次均只与一位应试者交谈,人民警察面试大多属于这种形式。

集体面试又叫小组面试,指多位应试者同时面对面试考官的情况。在集体面试中,通常要求应试者作小组讨论,相互协作解决某一问题,或者让应试者轮流担任领导主持会议、发表演说等。这种面试方法主要用于考查应试者的人际沟通能力、洞察与把握环境的能力、领导能力等。无领导小组讨论是最常见的一种集体面试法。

(二) 压力性面试与非压力性面试

这是根据面试的目的不同进行的划分。

压力性面试是指招聘者有意对应聘者施加压力,使其焦虑不安的面试形式。这种面试的目的是鉴别出那些对压力敏感且具有较强承受能力的应聘者。在面试中,考官提一些直接甚至很尖锐的问题,使应聘者感到不舒服。

非压力性面试则是指在没有施加压力情形下考查应试者有关方面的素质。

(三) 一次性面试与分阶段面试

这是根据面试的进程来划分的。

一次性面试,指用人单位对应试者的面试集中于一次进行。在一次性面试中,面试考官的阵容一般都比较强大,通常由用人单位人事部门负责人、业务部门负责人及人事测评专家组成。在一次性面试情况下,应试者是否能面试过关,甚至是否被最终录用,都取决于这一次面试的表现。

分阶段面试又可分为两种类型,即依序面试和逐步面试。

依序面试一般分为初试、复试和综合评定三个阶段。初试的目的在于从众多应试者中筛选出较好的人选,主要考查应试者的仪表风度、工作态度、上进心、进取精神等,将明显不合格者予以淘汰。初试合格者则进入复试,复试以考查应试者的专业知识和业务技能为主,衡量应试者对拟任工作岗位是否合适。复试结束后即再由人事部门会同用人单位综合评定每位应试者的成绩,最终确定合格人选。

逐步面试一般是由用人单位的主管领导、处(科)长以及一般工作人员组成面试小组,按照小组成员的层次,由低到高的顺序,依次对应试者进行面试。面试的内容依层次各有侧重,低层一般以考查专业及业务知识为主,中层以考查能力为主,高层则实施全面考查与最终把关。应试者要对各层面试的要求做到心中有数,力争每个层次均给考官留下好印象。

(四)鉴别性面试、评价性面试和预测性面试

这是根据面试的作用进行的划分。

鉴别性面试,就是依据面试结果把应试者按相关素质水平进行区分的面试;评价性面试则是对应试者的素质做出客观评价的面试。

预测性面试是指对应试者的发展潜力和未来成就等方面进行预测的面试。

二、人民警察录用面试结构及形式

人民警察录用面试的基本结构及形式如下:

1. 入场抽签:主考人请工作人员叫应试者入场,并由应试者从题箱内抽签确定试题,把抽中的试题交由主考人当场开封。

2. 个人自述:主考人请应试者自述个人经历(包括个人基本情况、简历、工作经历、实绩等),同时宣布时间不超过5分钟。

3. 回答试题:主考人宣读应试者抽中的试题,宣布答题时间不超过15分钟,应试者回答。

4. 突发提问:应试者答完规定试题后尚有时间,主考人可请评委临时提问。

5. 计分审核:提问完后,主考人请工作人员从评委手中收回《评分表》和《试题答案》,《评分表》交计分员计分,《试题答案》交监督员(由党委、纪委、监察部门代表组成);计分完毕后,主考人请监督员审核。

6. 公布得分:监督员审核后宣布“得分审核无误”,主考人请计分员亮分,先宣布“去掉一个最高分××分,去掉一个最低分××分,得分××分”,再亮计分牌,主考人重申应试者得分。

7. 应试者退场:主考人宣布“请应试者退场”,同时工作人员通知下一名应试者入场。

这一程序设计,包括了工作人员叫应试者入场、应试者抽签确定试题、应试者自述、应试者回答试题、评委突发提问、评委评分、计分员计分、监督员审核、评委与主考人公布得分、应试者退场等环节,相当完整。人民警察录用面试一般不少于30分钟。

三、面试的内容

从理论上说,面试可以测评应试者几乎所有素质,但是在测评甄选实践中,并不是以面试去测评一个人的所有素质,而是有选择地用面试去测评它最能测评的内容。人民警察录用面试的主要内容包括:

1. 求职动机

了解应试者为何希望来本单位工作,对哪类工作最感兴趣,在工作中追求什么,判断本单位所能提供的职位或工作条件等能否满足其工作要求和期望。

2. 专业知识

了解应试者掌握专业知识的深度和广度,其专业知识是否符合所要录用职位的要求,以此作为对专业知识笔试的补充。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。

3. 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的结果,作些相关的提问,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。通过对工作经历与实践经验的了解,还可以考查应试者的责任感、主动性、思维能力、口头表达能力及遇事反应状况等。

4. 口头表达能力

面试中应试者是否能够将自己的思想、观点、意见或建议顺畅地用语言表达出来。考查的具体内容包括:表达的逻辑性、准确性、感染力、音质、音色、音量以及音调等。

5. 综合分析能力

面试中,应试者是否能对主考官提出的问题通过分析抓住问题的主旨,并且说理透彻、分析全面、条理清晰。

6. 反应能力与应变能力

主要看应试者对主考官所提的问题理解是否准确贴切以及回答的迅速性、准确性。对于突发问题的反应,应试者是否机智敏捷、回答恰当以及对于意外事情的处理是否得体、妥当等。

7. 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,有哪种社交倾向以及与人相处的技巧。

8. 自我控制能力与情绪稳定性

自我控制能力对于国家人民警察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。

9. 工作态度

一是了解应试者对过去学习、工作的态度;二是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。

10. 上进心、进取心

上进心、进取心强烈的人,一般都确立有事业上的奋斗目标,并为之而积极努力,表现在努力把现有的工作做好且不安于现状,工作中常有创新。上进心不强的人,一般都是安于现状,无所事事,不求有功,但求能敷衍了事,因此对什么事都不热心。

11. 业余爱好与兴趣

应试者休闲时间爱从事哪些运动,喜欢阅读哪些书籍以及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非常有好处。

12. 仪表风度

这是指应试者的体型、外貌、气色、衣着、举止、精神状态等。像人民警察、教师、公关人员、企业经理人员等职位,对仪表风度的要求较高。研究表明,仪表端正、衣着整洁、举止文明的人,一般做事有规律,注意自我约束,责任心强。

13. 其他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。

第三节 面试的要素

一、面试的构成要素

面试的构成要素,是指构成面试的一些基本因素。这些要素是任何一项面试活动都不可缺少的,它们的有机构成是面试活动成立的前提条件。在不同的面试活动中,这些要素的表现形式和作用是不同的。合理地配置和使用这些要素,是做好面试工作的基础。

1. 面试目的

面试目的,是指面试要达到的目的,即通过面试要达到的预期效果。在人民警察招考中,面试的目的是通过对应试者素质进行有效地测评,选出德才兼备的合适人才。从应试者方面来说,参加面试的目的是向考官展示自己的素质,以此作为获得被录用的资格条件。

2. 面试内容

面试内容,即面试测评项目或测评要素,是指面试需要测评的应试者的能力、个性品质等方面的具体内容。现行面试的主要模式是要素分解式,即设想应试者的素质是由多种要素构成的有机体,把这个素质有机体的构成要素列出来,再选择部分重要的和相关的素质指标进行测评。因此,如何恰当地、有针对性地选择与岗位要求密切相关的素质进行测评,是十分重要的问题。

3. 面试方法

面试方法,是实施面试的具体技术,是影响面试效果的重要因素之一。不同的面试方法对应试者素质测评的侧重点也不同,在面试时存在一个面试方法的选择问题,如面试可以分为结构化面试、半结构化面试和非结构化面试三种,人民警察录用面试采用的则是结构化面试方法。

4. 面试考官

面试考官是面试的测评者,是对应试者的素质进行评价的实现者,在面试中扮演着十分重要的角色。面试考官的素质如何对面面试结果有很大影响。面试考官的任务是实施面试,包括提出面试问题、观察和分析应试者在面试中的各种行为表现、对应试者进行评价等。

5. 面试应试者

面试应试者,是面试测评的对象,与面试考官共同构成面试活动的主体。应试者与考官之间是被测评者与测评者的关系,在面试中,考官正是通过应试者对面试问题的回答,达到对应试者测评的目的。

6. 面试试题

面试试题,主要是指面试考官对应试者提出一定的行为反应的要求。面试试题不同,提出的要求也不相同。由于面试模式的不同,面试试题也有多种多样的表现形式,即题型的多种多样。比如,行为性的面试试题,要求应试者描述过去发生的真实行为事件;情境性的面试试题,要求应试者回答在假定情境中的行为表现;意愿性的面试试题,要求应试者反映自己的行为动机。

7. 面试时间

面试时间,是面试活动在时间维度上的体现。一般而言,在其他条件不变的情况下,面试时间越长,面试结果的可信度越高。但是,在实践中受多种因素的影响,面试时间往往不可能太长。因此,如何在较短时间内得到全面准确的应试者信息是一个值得研究的问题。

8. 面试考场

面试考场,是面试活动在空间维度上的体现。面试考场的布置是面试实施效果如何的关键,面试室的大小、考官与应试者位置的安排、光线的明暗,以及噪声、干扰等问题对面试都有一定的影响,这些因素都是面试考场布置时需考虑的因素。

9. 面试信息

面试信息,主要包括考官信息和应试者信息两个方面。考官信息,指面试测评过程中考官所发出的信息。最主要的考官信息,是考官对应试者下达的测评指令,以及对应试者的行为反应所表现的态度等。应试者信息,指面试测评过程中应试者所表现出的行为反应信息,包括自觉发出的和不自觉发出的,语言的和非语言的。最主要的应试者信息是对考官的提问所作出的行为反应,即作答情况。

10. 面试评定

面试评定,指面试考官利用事先拟定的测评标准,根据应试者的行为表现对其相关的素质进行评分或评价。

二、面试的测评要素

(一) 一般能力

1. 语言表达能力:清楚流畅地表达自己的思想、观点,说服动员别人以及解释、叙述事情的能力。

2. 逻辑思维能力:通过分析、综合、抽象与概括、判断与推理,揭示事物的内在联系、本质特征及变化规律的能力。

(二) 领导能力

1. 计划能力:对实际工作任务提出实施目标,进行宏观规划并制定实施方案的能力。

2. 决策能力:对重要问题进行及时有效的分析判断,做出科学决策的能力。

3. 组织协调能力:根据工作任务,对资源进行分配,同时控制、激励和协调群体活动过程,使之相互配合,从而实现组织目标的能力。

4. 人际沟通能力:通过情感、态度、思想和观点的交流,建立良好协作关系的能力。

5. 创新能力:发现新问题、产生新思路、提出新观点和找出新办法的能力。

6. 应变能力:面对意外事件,能迅速地做出反应,寻求合适的方法,使事件得以妥善解决的能力。

7. 选择职位需要的特殊能力。(该能力测评要素根据不同职位要求确定)

(三) 个性特征

在面试中表现出来的气质风度、情绪稳定性、自我认知等个性特征。

第二章 面试的命题及实施

第一节 面试试题的设计及命制

一、面试试题设计的基本要求

尽管面试试题类型繁多、性质不同、功能各异,但在设计、编制时,都有一些共同的质量要求。

(一)面试内容要直接体现面试的目的和目标

面试的目的是要进一步考查应试者的能力水平、工作经验、体质精力以及其他方面的情况,以弥补笔试的不足,为选择合适人才提供充分依据。面试内容如果不明确、不具体,则面试的目的难以达到,进而将影响录用考试总体目标及录用计划实现。面试要依据面试评价目标,制订试题,从面试目标出发制作试题。

(二)面试题目必须围绕面试重点内容来编制

编制题目是为了完成对重点内容的考查,进而实现面试的目的。所以,题目所及必须是面试所要考查的重点。否则,面试时就会出现考官海阔天空、漫无边际的提问,应试者不得要领、东拉西扯回答的局面。

(三)试题应当科学性与实用性统一

面试试题不仅应该是正确的、科学的,而且从达到面试目的而言应该是实用的、有效的。并不是任何表述科学、严密的问题(如笔试中的问题)都可以用于面试。例如,用逻辑类题来考应试者的思维能力效果往往并不好,因为这类题目可能会使应试者无话可说,使面试无法进行下去。面试的题目应当从看似简单、平常的话题(如某一社会现象)入手,能使应试者有话可说,从容作答,并于自然表述中体现出其文化修养、思维水平、分析问题解决问题的能力等,并可以根据应试者的回答加以追问,以达到测评的目的。

(四)题目兼顾共性和个性

从面试的重点内容看,除“仪表风度”一项不必编制题目外,其余各项均要编制相应的题目,以便面试时有目的地提问、考查。但是,由于应试者的知识背景和经历有所不同,应将每项面试内容从不同角度出一组题目,面试时根据情况有选择地提问,以达到有针对性地考查。因此,面试题目应兼顾个性问题和共性问题。个性问题,要针对应试者的不同经历和岗位要求提出,必须非常明确具体。个性问题事先要经过周密考虑,基本上是定型的,但并不排斥根据临场情况做必要的变通。共性问题,主要指围绕岗位所需专业知识所提出的问题,对各个应试对象提问的范围和重点应基本相同,故称为共性问题。要注意的是,所谓共性,是指提问的范围、类型、性质、大小和难易程度等相同或者相当,而不是对所有应试者都使用同一套试题。

(五)问题要有可评价性和穿透性

问题要有可评价性和透视性是指问题能够拓展开并能够测评应试者的素质。问题一定不可“直来直去”,即正面提问、正面回答、正面评价。例如:“在你生活和工作的环境中,你经常要接触哪些人?你是如何处理同这些人的关系的。如果其中有你不喜欢又不得不与之打交道的人,你如何应付这种情况?”这道题的测试目标是人际关系的合作意识与技巧,特别是难处关系的处理能力。测试点有沟通能力、原则性和灵活性,处理问题的方式、主动性和适应能力、应变能力。

(六) 面试试题要有内涵

题目内容应有价值,与目的内在联系紧密,才能实现面试目的,否则实现目的就是一句空话;另外,进入面试的可能是多位应试者,因而面试内容要有可比性,即通过对应试者按规定内容进行面试,不但可探知某人在这方面的情况,还可对所有应试者进行比较,以定优劣。

(七) 试题要结合新颖性与启发性

为提高试题的效度,应该注意材料新、视角新、观念新、表述新、形式新,避免重复以便于测评应试者某些素质的真实水准。但这种新颖、新异、新鲜要与富于启发性结合起来,从而促使应试者的联想和对比思维进入活跃状态,摆脱拘束与紧张,切实探掘其潜力和潜在素质。

(八) 试题要讲究形式

从形式上看,首先,试题的大小要适度。尽量短小精炼,采取“大题化小、成套组合”方法。如果试题太大,会使应试者无从下手;如果试题太琐碎、细小,也会影响考试质量。其次,试题要有开放性、启发性。能触发思想火花,启发应试者的思路,并运用自己的实践经验作答。如辩论、演讲的题目,就要有争议性,利于思辨,应试者愿谈、可谈。

二、面试试题的选择范围

1. 意愿素质。包括政治觉悟、政策水平、动机愿望、态度、求实精神(责任心、诚实性)、进取精神(事业心、进取心、成就感)、竞争意识、兴趣爱好、纪律性等项目。

2. 智能素质。包括语言表达能力、应变能力、综合与分析能力、逻辑思维能力、实际业务与操作能力、创作能力、记忆能力、听写(含速记、书法)能力、组织管理能力、人际合作能力、自学能力、调研能力、接受能力、注意分配能力、独创见解能力等项目。

3. 人格素质。包括举止、仪表、性格、气质等项目。

4. 知识素质。包括综合知识面、专业知识等项目。

三、面试试题的主要题型

面试试题类型是由测评模式、测评对象、测评项目、测评指标所决定的,有多种表现形式和特点。下面介绍一些面试试题的主要类型,供应试者参考。

(一) 口试的题型

口试的目的是通过应试者的口头语言行为来测评应试者的素质。口试题型的最基本特点是要求应试者用口头语言行为作答,口试题的功能,在于能刺激应试者表现出足够反映其素质的口头语言行为。口试题型的一般形式是,“请你谈谈×××”。例如,“请你谈谈对……的看法”、“请你谈谈你的工作(学习)经历”等。但是,口试题型随具体的测评模式、测评项目、测评标准、测评对象等不同而有多方面的具体特点。主要有以下几种:

1. 问题

问题即问答式面试的惯用题型。一般是拟制数量较多的问题,然后进行组合。一种是整组考题中同有一个分值高的主要题目,其余两题或三题是不同的;另一种是整组考题中没有一个共同性的主要题目,而是各不相同的。至于应试者解答问题,通常是采用自由抽选题签的方法。

2. 演讲题

演讲题即演讲式面试题型。这类考题由考官临时提出或由应试者自行选定。常见的是“施政演说”,表现为进入一职位后,如何根据形势、任务而发挥自己固有的优势。也可提出社会热点问题或焦点问题,要求应试者即席演说。

3. 辩论题

辩论题即争辩式面试的题型。考官同时提出论题和反论题,作为辩方的应试者采用包括直接论证和间接论证在内的各种逻辑方法证明论题为真,同时进行辩驳以证明反论题为假;作为反方的应试者同样采用各种逻辑方法证明论题为假,而反论题为真。双方针锋相对,唇枪舌剑。主考官

因势利导,三言两语,探测思维深度,但不表态,直到一方理屈词穷时,宣告辩论告终,也可肯定双方的优缺点。有时,为慎重起见,也可于辩论后召集评委会商定成绩。评定的着眼点不在谁输谁赢,而在逻辑思维能力,特别是辩证逻辑思维能力的水平和表达技巧。

4. 答辩题

答辩题即答辩式面试的题型。考官提出论题,要求应试者进行说明、论证、反驳。

5. 结构化面试套题

结构化面试套题是按面试事先设定的各项测评要素,编制约5~8道试题的一套问题,对报考同一职位的应试者提问、测评,套题中可以有多种试题题型,如背景性、知识性、智能性、意念性、情境性、行为性、压力性等问题,考官以此为基础,再加以顺应性的追问来测量应试者的能力素质。

(二) 模拟操作式题型

模拟操作式试题,目的是通过应试者在模拟情景下扮演模拟角色进行活动的情况来测评应试者的素质。模拟操作式的试题题型,基本特点是要求应试者用实际操作性行为来表现其素质。操作性行为较复杂,有“语言行为”(如讲解、讨论、写作等),有“动作行为”(如动手工作、形体动作等)。主要有以下几种:

1. 拟制文书题

这种题型的基本特点是,应试者根据考官的要求制作(撰写或修改)一份实用性的文书稿,如行政公文的常用文种(决定、通知、通报、请示、报告等)、新闻单位所需稿件(报道、通讯、评论等)、司法文书(起诉书、辩护书、调解书、上诉状、反诉书、判决书、审讯笔录、审判记录等)等。

2. 会议角色题

这种题型包括会议议题和会议主持两部分。前者要求应试者以会议参与者的身份表述所参与讨论的议题的见解和观点;后者要求应试者以会议主持人的身份描述自己组织或主持一次会议的全过程。要求其撰写会议记录进而写成会议纪要,或者参与小组讨论。

3. 对话沟通题

这是要求应试者模拟上下级之间或同级之间安排工作、交流思想、说服对方、消除分歧、增进友谊等语言沟通活动,正确处理人际关系的题目。

4. 行政决策题

这类题目是由扮演行政信息系统的人员或行政咨询系统的人员向应试者提供充足或者不充足的信息,让应试者就某个问题拟订方案并对之进行分析评估或向应试者提供多种方案,让他们从中择优。

5. 快速记录题

这类题目就是播放或朗读一段文字材料,要求应试者以速记员身份迅速而准确笔录的题目。

6. 处理文件题

这类题目的基本特点是要求应试者根据考官的要求对特定文件进行处理,如针对有关请示写出批复,为收文提出拟办或催办的意见,为发文拟稿、审核、校对或立卷等。

7. 采访调研题

这类题目的基本特点是要求应试者根据考官的要求,到某地就某一特定问题进行采访、调查,或自行选择地点、事项进行采访、调查,然后撰写通讯或调研报告。

8. 调解矛盾题

这类题目的基本特点是设置人与人之间、个人与组织之间或单位与单位之间的某种非对抗性矛盾,要求应试者以本单位领导者或委托人的身份进行调解,缓解和化解矛盾。

9. 阅读讲解题

这类题目的基本特点是提供文字或图画材料,要求应试者以行家身份讲解其中的要点、难点