

面试成功
求职诀窍

垂青于有准备头脑的人
钟情于有全面素质的人

西 木 文 彪 / 编著

笑傲应聘面试

求职艺术与技巧

e 时代一语冲天

对付“考官” 立竿见影

应聘好帮手
面试百宝箱

机敏应答
巧妙展示



内容简介:

本书以招聘单位对人才的要求为切入点，详尽地分析了“考官”的面试策略与目的，由表及里地介绍了应试者的形象、心理等准备要求及在面试中的应答技巧。高效的模拟训练题和实用的自我测评不但可为读者带来乐趣，还可为读者在实际操作中提供帮助。

全书笔触细腻，视觉独创，范例典型，是广大求职者在充满竞争的人才市场获取一份称心工作的好帮手。



笑傲应聘面试



不可不知的话题

- 002 招聘单位对人才的要求
- 005 考官的三步曲
- 009 考官的面试策略与目的
- 028 求职面试的基本准则
- 041 面试的形式
- 049 看笔迹选人才



未雨绸缪无缺憾

- 051 求职信息的获取与分析
- 058 求职信的内容与设计
- 065 履历表的内容及功效
- 081 职业定位三思而行



从内到外的梳理

- 083 不良心态的调节
- 088 仪表与礼仪的效能
- 106 学会“包装”自己
- 107 巧饰妙妆显本色



笑傲应聘面试

109 面试设计好形象



练兵千日一时用

113 高效的模拟训练

147 实用的自我测评



面对没有标准 答案的考卷

176 展示自己的
最佳形象

184 面试中可能出现
的问题

188 应试者运用语言
的技巧

196 怎样回答问题

201 运用态势语的技巧

204 七项必胜工作话题

212 面试后答疑



面试实例分析

213 实战演习种种

219 从容自如答口试

231 上山容易下山难

243 下岗职工成功

面试例举



面谈策略 与薪水协议

247 面谈策略

260 冲破年龄的障碍



笑傲应聘面试

- 263 理想薪酬的赢得
267 应聘合资企业策略



忠告与禁忌

- 269 故事背后的警示
283 对应试者的忠告
287 不恰当的表现
289 怎样给别人留下
 深刻印象
292 面试对答莫如流
294 你缘何没被录用
297 要注意“细枝末节”
298 24种举止令人生厌

稿约

《笑傲应聘面试——求职艺术与技巧》是“响沙创作室”策划的《e时代一语冲天》系列图书之一。近两年来“响沙创作室”已成功策划语言交际类图书28种,其中“语言罐头”书系风靡全国,成为出版社的品牌书。我们诚挚地邀您加入创作室的队伍,将您优秀的作品奉献给广大读者,投稿内容不限,欢迎赐稿,详情可来人、来函或来电垂询。

地址:北京朝阳区甜水园北里6号楼三门201室

电话:13801398881(手机)

E-mail:wxnjb@sina.com

1 不可不知的话题

在你尝试过的各种求职技巧中，有一点你会得到报偿：你的资历引起了一个潜在雇主的充分兴趣而愿意与你个人会面。他可以更深入地研究你获得工作的资格问题，也可以站在一个较近的距离观察你，以得出一个正确的判断——因而你有了面试的机会。

在会面的情形下，无论会面者如何试图让你放松，作为一名应聘者，你还是免不了有些紧张。毫无疑问，对方会做一些记录。比如，你对该公司的了解程度；你回答问题的方式；你向他提出的各种问题；甚至连你的谈吐、坐姿、微笑、外表等任何一个细节都不会被他忽略。所有的记录都为他的选择提供依据。他的观察结果将决定你是否会被立即拒绝；或归入“尚待考察，进一步会见”；或是干脆直接给你工作。

面试有时被称为一门艺术，还有人甚至称之为是一门科学。其实两者都不是。它只是一种通过学习而获得的技巧。就如同精通数学、法律、会计和杂技一样。获得面试技

巧可以通过自学而得,也可以在实践中摸索。

虽然绝大多数人都不可能精通面试,但我们必须尽可能地准备。如果可能的话可以自己准备,当然也不排除必要时借助职业性的帮助来使你完全熟悉“考官”。或从一名成功的应试者那里得到启发。如果你没有准备,你可能会把你一直想得到的、唾手可得的拱手让给你的竞争对手。也许他(她)技巧不如你,但他(她)曾一心一意地作过准备而你却没有。简而言之,机会总是垂青于有准备头脑的人。

当然,如果你努力去做的话,它们无疑会使你处于不可战胜的地位。无论何时,特别是处于一个竞争的劳动力市场,当雇主变得挑三拣四时,你更需要花大力气从各个角度增强你的竞争力——外表、神态、礼貌、机智、热情以及其他的品质,再加上面谈的一些基本技巧。

总之,懂得如何面试的应聘者就更有可能得到一份称心的工作。

● 招聘单位对人才的要求

随着社会生产力的不断发展,人类的分工越来越细,职业也就越来越多样化。据美国一部职业名称词典统计,到1960年,职业名称就有2万多种。同样,招聘单位也是各不相同的。各种单位根据本单位的具体情况,对应聘人才都有着不同的要求,然而,在这五花八门的招聘条件中,仍可以归纳出招聘单位对人才的一般要求。它主要包括对应聘者的知识、能力和思想道德品质方面的要求。

对知识的要求

招聘单位对人才的知识要求,一要基础知识扎实,二要专业知识丰富,三要知识面广。

扎实的基础知识、基本理论有助于提高自学能力,独立地研究问题。未来的职业工作者,往往要从事独挡一面的工作,没有专业知识的造诣是难以胜任工作的。同时要求理工科的人才要懂得一些基本的文科知识,尤其是经济方面的知识,不能局限于自己所学专业的知识。

对能力的要求

(1)要具备动手的能力

初次求职者掌握的基本上是理论知识。只有通过实践,掌握的知识才能体现出来。不要好高骛远,大事干不来,小事不愿干,这样很难成才。同样招聘单位对这种人就很难产生兴趣。

要提高动手能力,平时可以做些准备工作,诸如,利用各种社会实践,下工厂、去实验室实验等条件尽早培养自己的动手能力。

(2)对环境的应变能力

许多用人单位反映,大多数求职者如理工科的不懂经济管理。事实上,像毕业生就业是不可能做到专业完全对口,因为社会环境本身是多样的和发展的。

为了适应社会需要,必须超前培养应变能力,如拓宽知识面,训练独立钻研的能力,增加可塑性等等。

(3)具备开拓能力

善于发现问题,敢于提出问题。在调查研究的基础上,大胆提出自己的观点,并创造条件付诸实践,解决实际中存在的问题。同时,应做到自信但不固执,坚持真理改正错误,一旦证明自己是错的,就要敢于承认错误,不文过饰非。

(4)具备一定的处理公共关系的能力

社会本身是一个大系统,任何企事业单位都会与其他单位发生这样那样的关系,有着各种各样的交往。一旦进入工作单位后,也会面临这些情况,这就需要应聘者具备协调能力、组织能力及社交能力。

对思想道德品质方面的要求

对思想道德品质方面的要求,实际上就是所谓的职业精神。招聘单位对应聘者的职业精神都有较高的要求,具体表现为:

(1)求实精神

招聘单位需要的员工,首先应该是求实。招聘单位最不欢迎的是眼高手低,大事做不来,小事不愿干,牢骚满腹,自认怀才不遇者。他们欢迎的是埋头苦干,踏踏实实,兢兢业业,大事能干小事肯干的求实者。

(2)责任心

单位招聘从事管理工作和经营活动的人员。如果没有高度的责任感,就不能成为一个好的管理干部和企业家。作为一个职业工作者,不仅要对自己从事的工作负责任,还要对社会和历史负责任。

(3)献身事业精神

招聘单位要求应聘者具有正确的就业观,能把自己纳

入社会整体发展中,能立志干一番事业。招聘单位不喜欢那种饱食终日、无所用心,当一天和尚撞一天钟的人。

(4)良好的道德品质

所有的用人单位都希望到他们那里工作的员工诚实、谦虚。用人单位非常看重诚实,因为没有诚实的态度,就不可能做好工作,对不诚实的人也不敢委以重任。同样,谦虚谨慎,尊重别人,不摆架子才能受到别人的尊重,才能很好地与人共事。

以上是招聘单位对人才的一般要求。作为人才,应是一个多方面的综合体,缺了哪一方面,都不能成为一个合格的人才。

● 考官的三部曲

随着人事制度改革的日益深入,通过招聘来选录称职的工作人员,这已经成为各单位的一种重要招工形式。而借助招聘来遴选理想人选,就免不了要对应征者进行一番面试。这样,娴熟、出色地运用好面试这门艺术,对作为某单位的代表——通常是面试主持者(考官)来说,就显得至关重要了。这在很大程度上决定了他能否达到预期的目的,即挑选到合适的工作人员。下面,就在面试的若干主要阶段上,考官需娴熟掌握的一些技巧,做些介绍。

面试准备阶段

面试的考官的准备工作应包括以下主要内容：

(1)明确目的。为了有的放矢地进行面试，应事先确定自己面试所要达到的基本目的。在这基础上，对自己所要挑选的理想人选的基本条件是什么，面试在什么样的气氛（轻松的还是严肃的）中进行最合适、面试可能出现什么样的结果及自己的对策等问题要进行充分思考。为使面试顺利达到预期目的，考官还应设想好自己要提出的主要问题。

(2)做好思想或心理上的调整。面试考官都拥有自己独特观察力、态度、观点、价值观、兴趣爱好、情感等，这些主观因素可以促进，也可以阻碍面试交流的开展。因此，每一位考官都应清醒意识到自己思想上或心理上的这些特点，围绕面试的基本目的这中心，做好相应的调整，避免面试中出现以个人的偏见或嗜好的苛求于人或偏爱于人的非公正、非客观做法，不使个人主观因素干扰甚至操纵面试。这是因为，你是在为单位工作，而不是在为自己工作；你所需要的是合适的工作人员，而不是善于揣摩的投机者或惯于阿谀逢迎的马屁精。

(3)熟谙有关情况。通过面试，你可以了解应征者，同样，他也希望了解有关你单位的情况。因此，你必须对自己单位的有关情况了如指掌，设想到对方可能提出的各种询问，以便届时迅速、准确地做出回答或说明。

(4)安排合适场所及有关物质准备。该场所应是排除了各种使人分心因素的安静场所。

面试进行阶段

要真正使面试卓有成效,考官除做充分准备外,还得熟练借助各种交流技巧,巧妙地驾驭面试,使之朝着预期目的发展。

心理学研究表明,在轻松愉快气氛下,一个人最乐意让自我得到充分表现。面试能否顺利开展,在相当程度上取决于考官能否设法于面试一开始,就在双方之间建立起一种亲善友好的欢快气氛。考官可借助诚挚的问候,自然而又活泼的寒暄、温和而又简单的提问或随便聊天等方式,来培植起互相沟通的良好气氛。

面试正式开始时,考官应就面试情况做些笔记(当然,个别情况下,记笔记可出现在面试结束之际,以记下面试的结果)。做笔记一方面可帮助自己回忆有关内容,另一方面还可给求职者以某种精神满足,使他感到自己的求职申请正得到认真考虑。

面试进行过程中,考官熟悉对方、了解对方的重要手段是提问。因此,考官熟练、巧妙地借助各种提问,避免出现乱打乱撞现象,对确保面试有目的进行,是至关重要的。一般说来提问应掌握以下几个原则:

(1) 明确提问目的,如是为了了解某情况还是为了就某情况作出评论;

(2) 不随意打断对方的话,仅仅在认真倾听基础上,才提新问题;

(3) 每次只提一个问题,每个问题都有鲜明意图;

(4) 除要了解一些对方的简单情况,需提靠“是”或“不是”就能回答的问题外,一般应多提像“关于这你的看

法如何?”或“你对××问题是如何看的?”等开放式的问题,供对方思索,以了解其思想、观点、思维、组织、应变能力等;

(5)不提使对方难堪或无法回答的问题;

(6)防止提带引诱性的问题;

(7)提问之后,要及时转移到新问题中去;

(8)避免扮演“检察官”角色似乎你正揭露对方答话中的过失或谬误。你可就不清楚或重要的话重新提问,但不宜对其评头论足甚至斥责。

面试进行过程中,考官还得对应征者的某些问题做出回答。在应答中,考官应注意:①答话直接针对应征者的问题,不东拉西扯;②答话要给应征者以明确、具体的答案,不模棱两可,闪烁其词;③答话要简洁,避免垄断话题现象;④答话后即把话题引向有关内容;⑤使用亲切,柔和声调,切忌严厉或挑衅性声调,否则易使应征者感到紧张,从而影响到他的自我表现。

面试结束阶段

面试的结束阶段与面试的进行阶段同等重要,这是因为:只要出色地结束面试,才能达到对整个面试结果的最终确认,也才能真正确保面试善始善终。因此,考官需同样予以关注。

面试行将结束之际,考官需要做的一件要紧事就是评估,总结整个面试进程,以决定下一步双方要采取的步骤。这个评估、总结应围绕着面试目的的实现程度来进行。如果考官经过斟酌,认定自己面试的基本目的已达到——确定应征者是理想人选,但尚需进一步了解有关情

况,这时考官就得告诉应征者进一步建立联系的时间、地点、方式等;相反,考官经过思索,认定应征者不符合其申请职位的要求,他也应显示出礼貌,委婉又如实地说出其不适合担当该项工作的理由。如有可能的话,考官还可向他推荐有关申请其它工作的渠道。

● 考官的面试策略与目的

面试的目的和类型

应试者参加面试,必须要了解面试的目的和面试的基本类型。

面试,简单地说是用人单位对应试者进行的有目的的面谈。通过面谈使用人单位了解应试者的素质和综合能力,达到选择最优秀的职员的目的;同时,也使应试者在面谈中有最佳表现,达到能被录用,找到适合自己职业的目的。

面试中,用人单位可通过与应试者本人的直接对话,了解应试者的学历、专业、个人爱好、志趣、特长等笔试所反映不出来的一些情况,了解应试者的个人气质、谈吐、风度、知识结构等各方面综合素质,为能否录用掌握第一手材料。在面试中,用人单位不仅在择能干的职员,同时还在推销本单位。用人单位在面试时良好的展示和推销,也会使优秀的人才毫不犹豫地选择该单位。因此,面试对于用人单位和求职者的双向选择有着重要的意义。

面试一般有三个过程。即用人单位对应试者进行初

试、预定和最终录用。但有时有的单位只经过初试和终试。

初试一般是指用人单位在众多应试者中初步筛选出一部分较符合应聘条件的应试者。应试者通过用人单位张贴的广告或其他途径(传媒、亲朋的介绍等),得知自己条件较符合该单位的要求,前去报名应试。用人单位负责应试的一般是单位经理,或者是需招用员工的部门经理,或者是人事部门主要负责人。

在初试中一般由人事部门的一般人员负责,主要从大体上过目应试者的条件,比如要看应试者学历、专业、有无工作经验及其它条件是否符合招聘要求等。初试是“普遍撒网,重点捕鱼”。用人单位在招聘启事中尽量放宽条件,以吸引众多求职者前来应试,然后再在初试中选出条件较好的应试者。

预定就是在初试的基础上用人单位再次对应试者进行面试考核。预定将由管理阶层和人事部门的主要人员负责,争取再入一围,进入最后的“决赛”。因为这个过程是实质性过程,用人单位将按需求的比例精简一部分,并按要求再选一部分工作技能较强的人员。

应试者经过淘汰后进入最后的“决赛”,最终录用与否完全取决于应试者个人水平的发挥。这个过程层次较高。用人单位将由经理和人事主管亲自进行最终录用。

最终录用是对应试者最后一次“综合人品”的考评,不仅要对应试者的思想、性格、知识面、爱好等进行测定,也对其现实能力(如处事能力、组织能力、外语能力、写作能力等等)和潜在能力(如创造能力、领导能力等)进行评估考核。最终录用的形式将采取对话式的交谈,交谈的内容大多涉及用人单位的经济效益、职工状况、人事管理以及

未来发展战略等方面的问题。

鉴于面试要经历这样几个过程,那么应试者在用人单位发布招聘广告或者得知该单位要招聘职员,而且自己决定要进入该单位时,就应该及时着手了解用人单位的情况。要弄明白用人单位需要什么样的人,自己的条件是否符合要求。要切实估价自己的能力能否达到用人单位的要求,这样才能以自信的心理来参加面试,不可盲目的报名面试。

面试是招聘单位要求应聘者通过口头陈述、相互对话,面对面地回答问题,甚至穿插一些笔答和实际操作的一种考试方法。它的特点是招聘单位主考人通过看和说,能直接地了解、考察、检验应聘者档案里的资料是否真实,更重要的是能面试出应聘者的外表、仪态、气质、性格、修养、心理素质、语言表达,以及逻辑思维能力、分析问题和解决问题的能力等方面的情况,以决定对应试者的取舍,因为,各行各业均有各自的特殊要求,取舍的标准也各不相同。例如,招收公关、经销人员总希望仪表外貌要端庄一点,性格外向为好;招收教师,要求语言表达能力强,对说话口吃的人就不宜录用。

面试的具体方式很多,一般有四种类型:

(1) 主导式也称提问交谈测试法。测试时,招聘单位由一人或多人组成考察组,事先准备好各种问题,当应试者进入考场时,由主考官提问,双方面对面地对话;也可以通过抽签方法来确定问题,提问的形式也灵活多样;当应试者回答问题后,主考官可能突然插入新的问题,还可能从不同角度重新提问,直到获得足够的信息为止,然后进行评分。这种方法有两个特点:其一,它具有一定的弹性,在提问的结构、内容、时间及深度上,由主考官视应试

者回答情况自由确定。其二,它是双向沟通,主考人员通过看和听,对面试者的能力素质有直观的了解。应试者也可以向招聘单位提问有关单位的情况。这种方式较常见。

(2) 答辩式也称知识测试法。招聘单位由多人组成考察组同时与一个应试者对话,他们事先根据工作岗位的具体要求,编面试题,现场进行口答或笔答。例如,可由主考官中口语好的提问,与应试者进行外语对话;还可能请主考人中的总工程师提出有关专业方面的问题,请应试者口答或者笔答。这种面试方式的主要目的,是考察应试者对该工作岗位的知识掌握程度,以及对提问的反应程度,分析、理解、判断、解决问题的能力。专业性较强的单位常常采用此种方法。

(3) 观察式也称情景摹拟测试法。招聘单位根据拟任岗位的需要,设计出今后工作内容和情景极为相似的特定环境,然后让应试者扮演“角色”。例如,招聘教师,可让应试者现场试讲;招聘管理、文秘人员可根据有关内容现场处理,如对中、外文文件的整理、归类、让应试者接一个又一个电话,进行现场处理;招聘有关电子专业人员,可让应试者调试仪器,测试数据,主考人可根据应试者的实际操作情况,考察其工作经验,动手能力、知识综合能力、应变能力及适应程度等等。

(4) 集体讨论式,也称无领导小组讨论法。由招聘单位多人与众多的应试者就预先拟出的问题展开讨论,有时由招聘方主持讨论,有时请应试者轮流当主持人。讨论的问题可以是某种任务或某项活动的决策,还可以是研究某专题,同时提出要求、标准和时间限制,然后让应试者们围绕任务和多种条件,自行开展讨论、研究和处理。在此集体活动的过程中,主考人可以观察应试者各自不同的智力发

0

1

2