



国家公务员录用考试系列教材

• 第2版

面试

教程

马德顺 主编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



国家
公务员
录用考试

国家公务员录用考试系列教材

面试教程

第2版

主编 马德顺



机械工业出版社

本书是由人力资源专家、人事部门负责同志、面试考官、教材编辑及公务员培训讲师，按照《2005 年中央、国家机关公务员录用考试公共科目考试大纲》的要求编写的。本书对公务员录用考试的内容、形式和考查方向做了较系统的介绍，对考试中典型试题和常用施测方法做了较深入的解析，同时编配了一定量的自测练习题，供应试者进行考前强化训练。

本书的编写融入了编著者多年来对国家公务员录用考试的研究经验和最新考试信息，旨在方便应试者全面快速地掌握考试内容；提高应试者的备考效率和考试成功的概率；帮助应试者在较短的时间内获得较大的收益。

图书在版编目 (CIP) 数据

面试教程/马德顺主编. —2 版. —北京: 机械工业出版社,
2005.7
(国家公务员录用考试系列教材)
ISBN 7-111-15459-2

I. 面... II. 马... III. 公务员—招聘—考试—中国—
教材 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 077339 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 蓝伙金 边 萌 责任编辑: 边 萌

责任印制: 杨 曦

北京蓝海印刷有限公司印刷 • 新华书店北京发行所发行

2005 年 8 月第 2 版第 1 次印刷

1000mm × 1400mm B5 • 9.125 印张 • 333 千字

定价: 25.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68326294

封面无防伪标均为盗版

第2版前言

国家公务员录用考试自1994年人事部门组织首次“中央、国家行政机关公务员录用考试”开始，至今已十多年了。十几年来，它经历了一个边实践、边摸索、边完善、边规范的过程。现行的国家公务员录用考试，无论是考试形式、考试内容还是考查方向均发生了很大变化。主要变化如下。

一、行政职业能力测验（一、二）

1. 原“行政职业能力倾向测验”，已改为“行政职业能力测验”。
2. 原“行政职业能力测验”A、B类，已改为“行政职业能力测验”一、二。
3. 原“言语理解与表达”中曾经追加的“听力理解”（含录音）在《2005年公务员考试公共科目考试大纲》中已删除。
4. 原“公共基础知识”单独考试，现已并入“行政职业能力测验”的“判断推理”，作为一种测验题型，称为“常识判断”。
5. “判断推理”部分中“机械推理”的题型已取消。

二、申论

1. 原概括题、对策题和论述题的“申论要求”，有了两题合一、灵活提问等综合性“申论要求”的发展趋势。
2. 写作文体与公务员的实际工作更为贴近，更加注重应试者解决实际问题的能力。

三、面试

1. 在结构化面试的基础上，采用了“心理测评”“情景模拟”等先进手段。
2. 针对不同岗位的素质要求，考核内容更富有个性化。
3. 部分省（市）已经开始追加“职业道德测试”和“外语口语测试”。

提示：

因公务员考试是跨年度录用，故国家和各省（市）在公告中对考试年限没有统一称谓。如2004年11月的国家公务员录用考试，有的称为“2004年公务员录用考试”，有的称为“2005年公务员录用考试”。

鉴于此，我们依据“国家公务员录用考试”最新“公共科目考试大纲”，编写了这套“国家公务员录用考试系列教材”，旨在为广大应试者提供方便、快捷、实用的指导，帮助应试者在最短的时间内提高应试能力。

本书的编写工作，由教材编辑、面试考官、人力资源管理专家、人事部门负责人及公务员培训讲师等从事国家公务员录用考试研究工作多年的专家完成，融新的考试信息、考试真题、贴近真题的模拟试卷以及更富有启发式和前瞻性的评析于一体，以全新体例和视角，让每位读者耳目一新。

由于本书编写时间仓促，书中难免有不妥之处，敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第2版前言

第一章 面试概述.....1

第一节 面试的基本概念.....1

一、面试的含义及要求.....1

二、面试要解决的问题.....1

第二节 面试的主要特征及作用.....3

一、面试的主要特征.....3

二、面试的作用.....5

第三节 面试的程序和原则.....5

一、面试的程序.....5

二、面试的原则.....6

第四节 面试的考核要素.....8

一、智力考核.....9

二、综合分析能力考核.....9

三、应变能力考核.....9

四、语言表达能力考核.....9

五、举止仪表考核.....10

六、人际交往考核.....10

七、情绪控制考核.....10

八、求职动机考核.....10

九、计划、组织、协调能力.....11

第二章 面试的种类、形式及结果.....18

第一节 面试的种类.....18

一、按面试内容的结构分类.....18

二、按面试内容的方法分类.....19

三、按应试者的数量分类.....20

第二节 面试的形式.....21

一、常见的面试形式.....21

二、奇特的面试形式.....22

第三节 面试的结果.....24

一、面试成绩的评定.....24

二、面试考评小组.....27

三、面试的评定方法.....28

四、录用决策.....29

第三章 面试前的准备.....33

第一节 考前调整.....33

一、心理调整.....33

二、专业调整.....34

三、素质结构调整.....36

第二节 个人资料的准备.....37

一、个人简历.....37

二、求职信.....38

三、相关资料.....38

第三节 信息的收集.....39

一、通过访谈收集.....39

二、通过专家咨询收集.....39

三、通过资料收集.....40

第四节 临场前的准备.....40

一、身体准备.....40

二、形象准备.....40

三、问题的准备.....42

四、面试前应做的几件事.....51

第四章 面试中的对策.....52

第一节 面试开始阶段的对策.....52

一、适应环境.....52

二、开始阶段的注意事项.....	56	五、无领导小组讨论面试的	
第二节 面试进行阶段的应对	59	特点.....	108
一、面试进行阶段须注意		六、无领导小组讨论面试的	
的问题.....	59	实施程序.....	109
二、在面试阶段回答问题时		七、无领导小组讨论的测评	
须注意的几点	64	要素.....	109
三、考场上的发问和提问.....	68	八、无领导小组讨论面试的	
四、不同种类问题的应对策略	69	评价标准.....	110
五、面试过程中须注意的细节	72	九、无领导小组讨论面试在	
第三节 面试收尾阶段的应对	73	实施过程中应注意的主	
一、默契配合考官结束面试.....	73	要问题.....	111
二、重申求职动机和意愿.....	73	十、如何应对无领导小组	
三、察言观色,把握时机.....	74	讨论面试.....	112
四、向考官致谢	74	第三节 面试情景模拟中的角色	
五、礼貌告辞	74	扮演及实例	116
第五章 常见面试中的程序、		一、角色扮演法的含义.....	116
步骤和方法	76	二、角色扮演法的特点.....	116
第一节 结构化面试及实例	76	三、角色扮演法的方式.....	117
一、结构化面试的含义.....	76	四、角色扮演法的测评要素.....	118
二、结构化面试的目的与功能	77	五、角色扮演法在实施过程中	
三、结构化面试的特点.....	77	应注意的几点	119
四、结构化面试的实施程序		第四节 文件筐测验面试及实例	121
及方法.....	78	一、文件筐测验的含义.....	121
五、结构化面试的测评要素.....	79	二、文件筐测验面试的特点.....	122
第二节 无领导小组讨论面试		三、文件筐测验面试的实施程序	
及实例.....	105	及方法.....	123
一、无领导小组讨论的面		四、文件筐测验的测评要素.....	124
试		五、文件筐测验卷示例.....	125
含义.....	105	六、文件筐测验面试对考官	
二、无领导小组讨论面试的		的要求.....	125
目的.....	106	第五节 答辩式面试及实例	140
三、无领导小组讨论面试的		一、答辩式面试的含义.....	140
种类.....	106	二、答辩式面试的特点.....	140
四、无领导小组讨论面试的		三、答辩的原则	141
形式.....	107	四、答辩的实施程序	141

第六节 竞聘演讲及实例	149	三、克服紧张心理	170
一、竞聘演讲的含义	149	四、克服恐惧心理	171
二、竞聘演讲的特征	149	五、克服自卑心理	172
三、演讲的原则	150	六、使自己充满自信	172
四、如何才能写好竞聘演讲稿	150	第三节 各种问题的应答技巧	173
第六章 面试语言技术	154	一、有关怎样看待别人问题的 答题思路	173
第一节 面试中的语言艺术	154	二、有关事业和利益选择问题 的答题思路	173
一、语言艺术的含义	154	三、有关家庭背景问题的 答题思路	174
二、口才的重要性	154	四、有关职业目标问题的 答题思路	174
三、具备良好口才的素质基础	154	五、有关“跳槽”问题的 答题思路	174
四、养成良好的语言习惯	155	六、有关特长表述问题的 答题思路	174
五、谈话中如何发挥口才 艺术	155	七、有关面对失败问题的 答题思路	175
六、面试时语言表达的注意 事项	157	八、有关动机类问题的 答题思路	175
第二节 面试中的肢体语言艺术	159	九、有关自己评价问题的 答题思路	175
一、肢体语言的含义	159	十、有关棘手问题的答题思路	176
二、体态语言的特点	160	第四节 应对意外的技巧	176
三、手势语言的运用	161	一、如何应对困难的局面	176
四、充分发挥情态语言的作用	162	二、如何应对困难的问题	179
五、避免消极的身体语言	163	第五节 演讲实战技巧	182
第三节 面试语言的注意事项	163	一、选择环境	182
一、交谈敬辞	163	二、置身人群	183
二、在面试中交谈措词的注意 事项	164	三、巧妙的开始	183
三、面试交谈语句的要求	165	四、激发情感	184
四、结束交谈	166	五、肢体语言的运用	184
第七章 实用面试技巧	167	六、巧妙的结束	185
第一节 赢得考官的技巧	167	七、如何应付难堪场面	185
一、了解考官的心理	167		
二、与面试考官交流的技巧	168		
第二节 树立自信的技巧	169		
一、注重第一印象	169		
二、克服焦虑心理	169		

八、如何做好演说训练.....	186	二、人格测验的方法	235
第八章 面试者的心理素质、		第四节 兴趣测验及实例	246
能力、人格测评	187	一、兴趣测验的含义	246
第一节 心理素质测评及实例	187	二、兴趣测验的分类	247
一、心理素质测评的含义.....	187	附录	255
二、心理素质测评的技术指标	187	附录 A 中华人民共和国	
三、心理素质测评的种类.....	187	公务员法	255
四、公务员心理素质测评的		附录 B 国家公务员录用暂行	
测评内容	188	规定	269
五、公务员心理素质测评的		附录 C 国家公务员录用面试	
操作程序	189	暂行办法	273
第二节 能力测验及实例	208	附录 D 公务员录用体检通用标准	
一、能力测验的含义	208	(试行)	276
二、能力测验的分类	209	附录 E 国务院工作部门面试考官	
第三节 人格测验及实例	235	资格管理暂行细则	278
一、人格测验的含义	235	参考文献	281

第一章 面试概述

第一节 面试的基本概念

一、面试的含义及要求

1. 面试的含义

许多人认为，面试就是考官与应试者见见面、谈谈话。也有人认为，面试就是口试，就是应试者用口头形式回答考官问题的形式。还有人认为，面试是通过对应试者外在行为的观察与评价，来实现内在心理素质测评的目的等等。

实际上，面试是一种评价者与被评价者双方面对面的观察、交流的互动可控的测评形式。是评价者通过双向沟通的形式，来了解面试对象的素质状况、能力特征以及应聘动机的一种考试技术。面试可以由一个评定人对一个申请者进行，并作出决策；也可以由多个评定者分别对一个申请人进行，这种形式的面试通常适用于选择重要职位的职务，把评价者分别评定的结果汇集在一起，就可以作出最终的决策。

2. 面试的要求

《中华人民共和国公务员法》第四章第二十八条规定：“公务员录用考试采用笔试和面试的方法进行，考试内容根据公务员应当具备的基本能力和不同职位类别分别设置”。现行公务员录用考试面试成绩占录用总成绩的 70%，进入面试的应试者，应是笔试成绩前三名。

二、面试要解决的问题

在对公务员的选拔录用决策过程中，常遇到许多问题，这些问题都需要面试来帮助解决。

1. 通过面试交流解决的问题

(1) 通过面试实现双向交流 在面试中，参加的对象主要是招聘组织委派的考官及经过筛选后的应试者。一方面考官通过观察和对话来评价应试者；另一方面应试者也可以通过考官的提问行为来判断招聘组织的选择倾向和价值判断标准，从而调整自己的行为。同时，应试者还可以进一步了解自己所要应聘岗位的有关信息，决定是否接受这一任务。面试过程不仅是对应试者的考查，还是一种工作目标、职业目标的双向交流。

19102/06

(2) 通过面试完成考核工作目标 面试中的时间、内容、方式、详略经主考单位设计之后,由考官来主持。但依面试的工作目标来看,还是以考查应试者的表现为主。成功的面试,应体现上述两者关系的协调平衡。没有一个完整的、有效的面试过程,面试工作就很难达到和实现目标。

2. 通过面试工具解决的问题

面试以观察和谈话为主。考官通过一个人的外部行为特征,来了解应试者的资质、性格和能力。人的外部行为特征,主要是由一个人的语言行为和非语言行为来表现的。面试就是将语言行为和非语言行为作为考核标准和工具的。

(1) 语言行为 语言行为是指应试者的语言表达(包括语言运用的逻辑结构与层次、语言表达的感染力和影响力,以及语言表达的清晰性和准确性),考官藉此考查应试者的表达能力。

(2) 非语言行为 非语言行为也称肢体语言,是指应试者在表达意识情感和交流思想时的表情以及身体动作。它主要包括一个人的仪表、风度、手势、体态变化、眼神、面部表情等。面试考官有目的、有计划地直接观察应试者的非语言行为,并对结果进行系统的记录、研究和分析,以此来判别应试者的行为类型,进而分析其素质特征。

3. 通过面试目的解决的问题

面试的形式是几对一、面对面。因此,通过面试更能体现考试的完整性、灵活性、真实性。

(1) 获得完整信息 面试是谈话双方交互作用的过程,面试收集到的资料具有较高的可靠性。由于面试是面对面进行的,如果出现被面试者不理解或曲解的问题,或者考官已断定被面试者误解了考评的真实用意,那么考官就会及时地予以说明和纠正,以使面试过程按面试组织的设计目标正常地进行。

(2) 考评的灵活性 笔试内容一般都由主考机关事先统一规定,因而是固定的。同一专业的应试者所面对的试题没有差异。面试的内容虽然大多数情况下也是事先拟定的,但考官在考试过程中可以随机提问,应试者即兴作答,而且考官还能根据考试的需要灵活提问,不拘泥于既定的试题,应试者成绩也比较真实。

(3) 考查真实能力 面试既要考查应试者的专业知识、工作能力和实践经验,又要考查应试者的心态、仪表、适应力以及应变力,因此只能因人而异,逐一进行。面试的形式有单独面试和集体面试两种。虽然在集体面试中多位应试者同时应试,但提问的方式仍是逐个进行。即使在面试中引入辩论和讨论,考官们也是要逐一观察应试者的表现。因此,通过面试能较为准确

地识别应试者的真实能力。

第二节 面试的主要特征及作用

一、面试的主要特征

为选拔公务员而设置的面试,属于“在特定场景下的面试”。作为“在特定场景下的面试”,公务员面试有如下主要特征。

1. 面试以谈话和观察为主要工具

心理学研究表明,一个人的气质、性格、能力往往通过一个人的外部行为特征表现出来。人的外部行为特征主要是指一个人的语言行为和非语言行为。

谈话是面试过程中的一项主要工具。在面试中,应试者需要不断回答考官提出的各种针对性问题,考官必须具有正确把握问题的技巧。通过谈话,考官不但可以直接地、有针对性地了解应试者某一方面的情况或素质,而且能驾驭面试进程,净化面试主题,营造良好的面试氛围。

观察是面试过程中的另一项主要工具。面试时,考官要善于运用自己的感官,尤其是视觉和听觉。运用视觉主要是观察应试者的非语言行为。它不但要求考官在面试中善于观察应试者的非语言行为,而且还能指明应试者的行为类型,借助于人的表面现象推断其深层心理。对应试者的非语言行为的观察,主要表现为两个方面:一方面是观察面部表情;另一方面是观察身体语言。在面试中,听觉的功能也是非常重要的,考官对应试者的回答作适度的反应,当应试者的回答与所提问题无关时,可进行巧妙的引导。

2. 面试以双向沟通为主要方式

在面试中,应试者并不完全处于被动状态,考官可以通过观察和谈话来评价应试者,应试者也能通过考官的行为来判断其价值标准、态度喜好以及对自己在面试中表现的满意度等以此来调整自己的行为。应试者还能借此机会了解应聘的单位和职位情况等。所以说,面试是主、客体之间的一种相互沟通、情感交流和能力的较量。

3. 面试从内容上更具灵活性

面试内容的灵活性,主要表现为以下几个方面。

(1) 面试内容因应试者的个人经历、背景等情况的不同而定 在设计面试内容时,要考虑应试者的经历、背景等情况。对于不同的应试者,面试问题的设计是不能雷同的,必须有针对性。如一个有多年工作经验的人和一个刚刚毕业的大学生同时报考同一职位,面试时,对前者应询问与工作经验有

关的问题；对后者应主要考查其对专业基础知识的掌握情况。

(2) 面试内容因工作岗位的不同而无法固定 岗位不同，其工作内容、职责范围、任职资格条件等都会有所不同。所以，面试考查的内容和考查形式都不能统一规定，面试试题及考查角度应各有侧重。

(3) 面试内容因应试者在面试过程中的表现不同而无法固定 事先拟定以供提问时参照的面试试题并不一定毫无变化，而是应该根据应试者回答某一问题的情况，来决定下一个问题问什么？怎么问？考官还可以根据应试者回答时与拟定的题目不同的问题，顺势追问，并不拘泥于预定的题目。

4. 面试从对象上具有单一性

面试的形式有单独面试和集体面试两种。在集体面试中，虽然在同一考场中有很多应试者同时应试，但考官仍会逐个提问、逐个测评，以免同时进行产生相互干扰，影响面试效果。

5. 面试从时间上具有持续性

面试和笔试的一个明显区别是面试不在同一时间展开，而是逐个持续进行；笔试则不论报考人数多少，都可在同一时间进行，甚至不受地区的限制。

(1) 面试因人而异 考官提出问题，应试者应针对问题进行回答。考查内容不像笔试那么单一，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、反应力、应变力等。因此，面试只能因人而异、逐个进行。

(2) 面试多由用人部门主持 由于各部门、各岗位的工作性质、工作内容和任职资格条件不同，因此面试内容差异较大，不能在同一时间进行。

(3) 每一个应试者的面试时间，不能作统一规定，而应根据其面试表现来决定。

6. 面试力求获得信息的丰富和完整

(1) 面试是谈话双方交互作用的过程 被面试者的许多复杂、抽象的深层信念及体验等都可借助语言全面地表述出来，而若仅仅通过对其行为进行观察，则很难捕捉到人的心理活动的全貌，尤其是深层的主观体验。

(2) 面试能获得被面试者非语言行为的信息 评价者结合面试者非语言行为信息，可以判断被面试者回答内容的可靠性，由此对获得的资料进行有效评估，以保证资料的可靠性。

(3) 面试收集到的资料具有较高的可靠性 由于面试是面对面进行的，如果出现被面试者不理解或曲解的问题，或者考官已断定被面试者的回答不明确或不完整时，可以及时追问，澄清不明确之处，从而了解到更为确切的信息。

总之,面试内容既要事先拟定,又要因人而异。另外,面试具有交流的直接互动性和平等性两个特点,在此不一一阐述。

二、面试的作用

面试与笔试、心理测试等甄选方式相比,其作用如下。

1. 可考查到笔试难以考查到的内容

笔试是以文字媒介来考查应试者的素质水平的。但许多素质特征很难通过文字表现出来,如一个人的仪表风度、口才、反应的敏捷度等。而这些素质特征是能通过面试来考查的。例如,通过观察一个人的面部表情等身体语言,就可以判断其自信心、性格、情绪等素质特征。

2. 可灵活地考查应试者的其他素质特征

尽管面试是应试者和考官的一种双向沟通的过程,但是面试的主动权主要还是控制在考官手里。面试测评时考官应能做到要专即专、要广即广、要深即深,具有很大的伸缩性和灵活性。笔试和心理测验等甄选方式在这方面均不如面试。

3. 可弥补笔试的失误

有的人在笔试中因没有发挥好而影响录用,但这并不能说明其没有才能,如果再辅之以面试考核,那么这些人则有机会再次表现自己,成为用人单位的理想人选。

另外,笔试还有一定的局限性,笔试中难免有高分低能甚至冒名顶替的人。在一些省、市的公务员录用考试中发现,有些人成绩很高,但面试时却发现其言语木讷、观点幼稚、分析问题和解决问题的能力极差。

4. 可测评应试者的多方面能力

面试能测评应试者的智力、心理、品德等多方面素质。如果在面试中使用无领导小组讨论、角色扮演、管理游戏等情景模拟的测评甄选手段,还可以直接考查应试者的组织能力和领导能力;如果使用工作演示的方法,则可以直接考查出应试者的实际工作能力。甚至通过面试还可获得有关应试者身体状况等信息。

第三节 面试的程序和原则

一、面试的程序

应试者在获得笔试前三名并可参加面试入围资格后,按主考单位的通知

准时到达面试考场，静候面试。

1. 入场抽签

主考官请工作人员按面试规程要求请应试者入场，并由应试者从题箱内抽签确定试题，把抽中的试题交主考官当场开封。

2. 个人自述

主考官请应试者自述个人经历（学习、工作经历、实绩等），并限定时间。

3. 回答试题

主考官宣读应试者抽中的试题，并要求应试者回答问题不能超过规定时间，应试者开始作答。

4. 突发提问

若应试者答完规定试题后尚有时间，主考官可请评委临时提问。

5. 计分审核

提问完成后，主考官请计时员从评委手中收回“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，主考官请监督员审核。

6. 公布得分

监督员审核后宣布“得分审核无误”，主考官请计分员亮分，宣布“去掉一个最高分××分，去掉一个最低分××分，得分××分。”亮计分牌，主考官重申应试者得分。

7. 应试者退场

主考官宣布“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、主考官公布得分、应试者退场等环节，相当完整。公务员录用面试时间一般不少于 30 分钟。

二、面试的原则

1. 命题的原则

面试是国家公务员录用竞争上岗的一个必经环节。在公务员录用考试中，面试起着重要的作用。面试的命题要求科学化、合理化，因而在面试试题设置过程中要遵循一定的原则。应试者只有对这些原则有深刻的理解，才能更好地

做好面试的准备工作。一般来讲,各个机关在确定面试的内容时都应遵循针对性、灵活性、精炼性、操作性及实效性五个原则。

(1) 针对性原则 由于各类人员的工作性质、特点、职务、专业技术不同,命题时所要考虑的测评要素也不同。因此,在确定面试的内容时,要针对测评的目的和对象来选择相应的指标,充分体现所测对象的特点。如面试对象是管理人员,其测评特殊指标有决策能力、组织能力等;如面试对象是科学技术人员,其测评指标除了应具备的基本要素外,还应具备一些特殊要素,例如设计能力、实际操作能力等。

(2) 灵活性原则 由于面试题大都属于主观性题目,模拟操作中也有不少标准化部分,应试者的解答或操作又因人而异,因此,考官应灵活应变,及时提出顺应式试题,不能一成不变。

(3) 精炼性原则 从理论上讲,面试考核的内容越全面、越完整,就越能清楚地反映被测人员的各种素质结构。但是,实践证明,测评指标越少,越有利于测评工作的开展。面试时要把最具有代表性、最能反映被测人员素质的指标提取出来,从而使面试的内容既完整又精炼。

(4) 操作性原则 面试是短时间的考查,不可能面面俱到。涉及灵活性、应变性的试题不宜过多;难以评估的项目,如政治立场和思想品德,可列为参考项目。面试的试题应在实际工作中具有可行性,而且应从应试者的实际出发。内容的深浅难易程度要顾及应试者的情况,不宜一味求新、求异、求难。如果录用缺乏实际工作经验的应届毕业生,应着重一般素质的测评;如果录用有一定工作经验或专业技术的人员,可着重进行特殊素质的测评。因此,对不同类型的面试应试者在项目的权重分析上应有所区别。

(5) 实效性原则 面试命题应根据应试者拟任职位实际需要的专业知识、技能和素质及工作能力、心理素质等来设计试题。要充分体现不同职类、不同职位工作要求的特点,突出需测试内容的重点,使测试内容具有针对性;同时,面试命题的难易程度要依据应试者的实际情况。无论是应试动机、职业取向、教育背景、工作经历等的口述,还是处理公务、主持会议、演讲答辩等操作性测试,以及性格气质、责任心、进取意识、职业倾向、工作潜能、反应知觉、判断推理等方面的心理素质测试,命题的难度都要适合应试者的心理机制和心理功能负荷程度,不能让应试者对面试试题感到紧张,产生压力。

2. 应试者须遵循的原则

在参加公务员考试的面试过程中,应试者需要掌握实事求是、随机应变、自圆其说三个原则。其中,后两者体现了灵活性的特点,但必须以实事求是

为前提和基础。

(1) 实事求是原则 实事求是是指应试者在回答考官提问时,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提问。

例如,当考官问及你的家庭情况时,你应如实回答;当问及你的优点与缺点时,你要简明扼要地叙述,切不可谈得过多,也不可夸张形容。在面试中涉及到专业知识时,你更要实事求是地回答,即使你对考官所提的问题回答不出来也无妨。因为一个人的知识面总是有限的,如果在不知道的情况下乱说一气,反倒会影响你的录用。

(2) 随机应变原则 随机应变是指面试考官要考查应试者能否随着情况的变化掌握时机,具有灵活多变的应对能力。当你进入面试考场之后,如考官们都不发问,而是微笑地看着你,使你不知所措、心里非常紧张。这时,你可“主动出击”,以改变这种被动局面。你可以先作自我介绍,然后逐渐把重点转移到你所精通的专业知识上,甚至可以向考官们提出一些问题,以展示你是一位谈吐清楚、头脑灵活、反应敏捷、能够随机应变的人。

以上是不常见的情况,但要有所准备,下面举例说明一些常见情况。例如,考官知道你报考的是计算机技术类的职位,他会问你在校时喜欢哪几门功课?如果你的“线性代数”、“汇编语言”、“C语言程序设计”等几门课的成绩都是优秀的话,你可以说:“对这三门课我都非常喜欢,尤其是‘C语言程序设计’。”考官如追问为什么,你可回答:“计算机是把数学的思维方式运用到程序设计中去,比简单地应用数学公式更能发挥我的才智。”

(3) 自圆其说原则 参加面试时,考官所提的问题不一定都有标准答案。若能“自圆其说”地加以回答,便是成功。其中最突出和最常见的两个问题是:“你最大的优点是什么”和“你最大的缺点是什么”。这两个问题看起来简单,其实很难回答好。因为接下来考官可能会问:“你的这些优点对我们工作有什么帮助吗?”或“你的这些缺点会给我们的工作带来什么不良影响?”然后考官还可以层层深入、“乘胜追击”,这时求职者很容易陷入不能“自圆其说”的尴尬境地。

几乎所有的面试问题都可能被考官挖掘和深化,因此,回答问题前要尽可能想得周全,这样才不至于陷于被动状态。

第四节 面试的考核要素

通过面试要了解应试者什么方面的素质,是设计面试题首先要解决的问题。

考核要素是对应试者进行测评的内容依据。为不同目的而进行的面试有不同的考核要素,在公务员面试中常用的考核要素有如下几种。