

国家公务员录用考试全国通用教材

面试综合辅导 与 1000 题精解

公务员录用考试教材编写中心

公务员录用考试命题研究中心

编写

全套教材面向

- 中央及地方公务员录用考试
- 事业单位招聘
- 军转干考试
- 选调生考试
- 大学生“三支一扶”考试

- ◇ 知识系统全面，融合最新权威信息，公务员命题及阅卷专家亲自编写
- ◇ 规避误区，优化学习思路，汇集专家智慧，攻克高分难关
- ◇ 全解全析，明示命题原则与规律，把握命题脉搏
- ◇ 讲练结合，前瞻预测，剖析解题思路，拓展内在联系



中国经济出版社

CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

国家公务员录用考试全国通用教材

面试综合辅导 与 1000 题精解

公务员录用考试教材编写中心
公务员录用考试命题研究中心

编写

全套教材面向

- 中央及地方公务员录用考试
- 事业单位招聘
- 军转干考试
- 选调生考试
- 大学生“三支一扶”考试

- ◇ 知识系统全面，融合最新权威信息，公务员命题及阅卷专家亲自编写
- ◇ 规避误区，优化学习思路，汇集专家智慧，攻克高分难关
- ◇ 全解全析，明示命题原则与规律，把握命题脉搏
- ◇ 讲练结合，前瞻预测，剖析解题思路，拓展内在联系



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

面试综合辅导与 1000 题精解/公务员录用考试教材编写中心, 公务员录用考试命题研究中心编著. —北京: 中国经济出版社, 2009. 9

国家公务员录用考试全国通用教材

ISBN 978 - 7 - 5017 - 9385 - 3

I. 面… II. ①公… ②公… III. 公务员—招聘—考试—中国—解题 IV. D630.3 - 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 123417 号

出版发行: 中国经济出版社 (100037 · 北京市西城区百万庄北街 3 号)

网 址: www.economyph.com

责任编辑: 伏建全 姜 静 (电话: 010 - 68321948)

责任印制: 张江虹

封面设计: 崔 力

经 销: 各地新华书店

承 印: 三河市佳星印装有限公司

开 本: 889mm × 1194mm 1/16

版 次: 2009 年 9 月第 1 版

印 数: 6000 册

书 号: ISBN 978 - 7 - 5017 - 9385 - 3/C · 8

印张: 17 字数: 443 千字

印次: 2009 年 9 月第 1 次印刷

定价: 32.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 由我社发行部门负责调换, 电话: 68330607

版权所有 盗版必究

举报电话: 68359418 68319282 国家版权局反盗版举报中心电话: 12390

服务热线: 68344225 68341878

出版前言

随着《中华人民共和国公务员法》的贯彻落实,国家干部人事制度不断改革与完善,公务员录用考试工作也日趋制度化、规范化,梦想成为公务员的有志者越来越多,因此公务员录用考试逐年升温,参考人数逐年攀高,考试难度越来越大。2008年和2009年参加国家公务员考试的人数均接近80万之多,市场潜力巨大。公务员考试人数紧跟全国考研人数,成为全国第二大高端考试。面对激烈竞争的考试形势,考生如何才能简单快捷地寻求到独特、高效的复习方法以达到事半功倍的备考效果,就成为当务之急。本套公务员录用考试教材体系完整,全套共7册,包含中央和地方公务员考试笔试科目——行政职业能力测验、申论、公共基础知识的教材;各科历年真题的汇编以及模拟考题;考前最后冲刺套卷。编者旨在为考生提供一个公务员录用考试复习演练、模拟备战的整体方案,帮助考生省时、省力,赢在起点。

本套丛书包括《国家公务员录用考试全国通用教材——公共基础知识》、《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验》、《国家公务员录用考试全国通用教材——申论综合指导与命题预测试卷》、《国家公务员录用考试全国通用教材——面试综合辅导与1000题精解》、《国家公务员录用考试全国通用教材——公共基础知识过关2000题精解》、《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验历年真题精解》、《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验预测试卷与答案详解》共7本。

本丛书作者长期从事国家公务员录用考试的命题、阅卷和辅导,对国家公务员录用考试的考点非常熟悉。他们具有相当丰富的辅导和教学工作经验,同时深谙国家公务员录用考试的命题规律和出题的动态,从而使本丛书具有极高的权威性。

本丛书全面吸收了同类图书的优点,结合作者丰富的辅导经验,博采众长,推陈出新,使丛书结构和内容具有鲜明的特色。

《国家公务员录用考试全国通用教材——公共基础知识》、《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验》、《国家公务员录用考试全国通用教材——面试综合辅导与1000题精解》、《国家公务员录用考试全国通用教材——申论综合指导与命题预测试卷》四本书严格按照考试大纲编写,精准把握最新考试大纲的精神和动态。在编写过程中,特别注意知识的系统性。在每章后都编写了足量的同步强化练习题,并都给出答案和解析。考生可通过做这些强化练习题,以便进行自测,巩固复习成果。力求把重点、难点和考点,讲深、讲透。本教材最大的亮点就是系统优化解题思路,剖



析各种失分症结,点拨快速解题技巧。

《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验历年真题精解》研习历年的试题,是国家公务员录用考试复习备考中必不可少的关键环节,也是考生掌握考试动态,赢得高分的最佳捷径。历年的考题是标准的复习题。自从实行国家公务员录用考试以来,也时有真题重现或者与真题极其相似的现象发生,所以对往年真题的研究是最有帮助的。循着命题人的思路,我们就可以把握考试的脉搏,明确考试的重点和难点所在。本书还将重点法条提炼出来,让考生能针对考试重点,抓住关键环节,赢得高分。

《国家公务员录用考试全国通用教材——公共基础知识过关2000题精解》紧密结合最新考试大纲,以重点、难点和疑点为依据,在精研历年真题的基础上,精心组织了为应对第一轮复习之用的同步练习试题,相信会对考生有所裨益。本书难易结合,系统、全面地对大纲规定的知识点从多方位、多角度进行考查。通过对同步练习题的复习,考生可以牢固掌握考试的相关内容,融会贯通,举一反三,为最后赢得高分打下坚实的基础。

《国家公务员录用考试全国通用教材——行政职业能力测验预测试卷与答案详解》的题型与真题完全相同,题目难度与真题相当,或者略高于真题,让考生经过复习后,能有一种高屋建瓴的感觉。每套试卷都有详细的标准答案和解析。考生可以利用本套试卷进行考前模拟实战训练,检验自己的学习成果,及时进行查漏补缺,有针对性地进行复习备考。希望考生能在仿真的环境下进行模拟训练,这样效果最佳。

由于时间有限,错误和纰漏之处在所难免,诚望广大考生批评指正。

编者
2009.9

目 录CONTENTS

第一部分 面试必知 / 1

第一章 面试概述 / 3

- 第一节 面试的概念和构成要素 / 3
- 第二节 面试的基本类型和特点 / 4

第二章 面试的组织实施 / 11

- 第一节 面试命题的基本原则与要求 / 11
- 第二节 面试命题的程序和实施流程 / 12
- 第三节 面试常用测评要素 / 14
- 第四节 面试命题趋势分析和常见题型 / 17

第三章 心理素质测评 / 20

- 第一节 心理素质测评概述 / 20
- 第二节 心理素质测评样题 / 22
- 第三节 中央、国家机关公务员录用考试心理素质测评题目 / 81

第二部分 面试策略 / 95

第一章 面试前的准备 / 97

- 第一节 仪表准备 / 97
- 第二节 心理准备 / 100
- 第三节 资料准备 / 101

第二章 面试中的应对策略 / 103

- 第一节 面试中的语言技巧 / 103
- 第二节 面试中的非语言技巧 / 105
- 第三节 面试中的心理调节 / 108
- 第四节 面试的善后工作 / 108
- 第五节 面试的制胜技巧 / 110



- 第六节 巧妙应答面试问题 / 112
- 第七节 面试中的禁忌 / 114
- 第八节 七大面试难题及突破技巧 / 118

第三章 无领导小组讨论应答策略 / 121

- 第一节 无领导小组讨论的内容与特点 / 121
- 第二节 无领导小组讨论面试的程序 / 122
- 第三节 无领导小组讨论题目的主要类型 / 123
- 第四节 无领导小组讨论应试技巧 / 125

第四章 结构化面试题型的分类及应答策略 / 127

- 第一节 求职动机与拟任职位的匹配性 / 127
- 第二节 计划、组织、协调能力 / 133
- 第三节 人际交往的意识与能力 / 142
- 第四节 应变能力与情绪控制 / 147
- 第五节 综合分析能力 / 151

第五章 其他面试题型的应答策略 / 166

- 第一节 情景模拟面试的技巧 / 166
- 第二节 演讲策略 / 169

第三部分 面试真题及精解 / 173

第一章 公务员面试真题荟萃 / 175

- 一、2007年2月4日国家工商行政管理总局公务员录用考试面试真题 / 175
- 二、2007年1月29日北京海关公务员录用考试面试真题 / 176
- 三、2007年6月上海市公务员录用考试面试真题 / 177
- 四、2007年1月辽宁省国家税务局公务员录用考试面试真题 / 178
- 五、2007年4月2日北京警察面试真题 / 179
- 六、2007年5月天津市公务员录用考试面试真题 / 180
- 七、2007年3月浙江省公务员录用考试面试真题 / 181
- 八、2007年7月广东省公务员录用考试面试真题 / 184
- 九、2008年1月外交部公务员录用考试面试真题 / 186
- 十、2008年2月天津市统计局公务员录用考试面试真题 / 187
- 十一、2008年2月27日辽宁出入境公务员考试面试真题 / 189
- 十二、2008年2月26日国家知识产权局公务员录用考试面试真题 / 190

- 十三、2008 年 2 月 25 日保监会公务员录用考试面试真题 / 191
- 十四、2008 年 2 月 24 日浙江省国税系统公务员录用考试面试真题 / 193
- 十五、2008 年 2 月中共中央纪律检查委员会公务员面试真题 / 194
- 十六、2008 年 2 月 27 日辽宁省国税局公务员录用考试面试真题 / 195
- 十七、2008 年 6 月广东省公务员录用考试面试真题 / 196
- 十八、2008 年 5 月陕西省国税系统公务员录用考试面试真题 / 197
- 十九、2008 年 2 月商务部公务员录用考试面试真题 / 199
- 二十、2008 年 2 月上海市出入境边防检查总站公务员录用面试真题 / 201
- 二十一、2008 年 1 月全国人大环境与资源保护委员会公务员面试真题 / 202
- 二十二、2008 年 2 月 20 日福建省国税系统公务员面试真题 / 203
- 二十三、2008 年 2 月宁夏回族自治区国家税务局公务员面试真题 / 204
- 二十四、2008 年 2 月 28 日大连市国税系统公务员录用考试面试真题 / 205
- 二十五、2008 年 6 月重庆市公务员录用考试面试真题 / 206
- 二十六、2009 年 1 月 17 日四川省警察面试真题 / 207
- 二十七、2009 年 2 月 8 日国家公务员面试真题 / 208
- 二十八、2009 年广州市公务员考试面试真题 / 209
- 二十九、2009 年 2 月 16 日天津市国税公务员面试真题 / 209
- 三十、2009 年 2 月 11 日国家公务员考试面试真题 / 210

第二章 干部竞争上岗面试真题 / 212

- 一、某省监狱管理局机关处级职位竞争上岗面试真题 / 212
- 二、某省省委政法委机关副处级领导职位竞争上岗面试真题 / 214
- 三、某省民政厅处级职位竞争上岗面试真题 / 215
- 四、某省水利厅处级职位竞争上岗面试真题 / 216
- 五、某省公安厅正、副处级领导职位竞争上岗面试真题 / 218
- 六、某省卫生厅正、副处级职位竞争上岗面试真题 / 222

第三章 干部竞争上岗演讲稿 / 224

- 一、局中层干部竞争上岗演讲稿 / 224
- 二、强化“三个意识”，做一个称职秘书
——竞聘秘书处处长演讲稿 / 225
- 三、全力打造“执法型”工商
——工商局领导干部竞争上岗演讲稿 / 227
- 四、愿将青春铸警徽
——公安局局长竞争上岗演讲稿 / 229
- 五、摆正位置，当好助手
——在竞争上岗副职时的演讲稿 / 230
- 六、县司法局中层干部竞争上岗演讲稿 / 232



七、组织青年志愿者去支教出发前的演讲稿 / 232

第四部分 公务员面试热点荟萃 / 235

第一章 热门事件 / 237

- 第一节 北京奥运会 / 237
- 第二节 四川“5·12”大地震 / 239
- 第三节 特大暴雪灾害 / 241
- 第四节 社会就业问题 / 242
- 第五节 三聚氰胺毒奶粉事件 / 243
- 第六节 恢复五一黄金周 / 244
- 第七节 瓮安“6·28”事件 / 245
- 第八节 “范跑跑”事件 / 245
- 第九节 关于“限塑令” / 246

第二章 时政要点 / 248

- 第一节 反腐倡廉建设 / 248
- 第二节 住房问题以及解决方案 / 248
- 第三节 建立服务型政府 / 250
- 第四节 限制国企高管薪酬 / 251
- 第五节 关于大部制改革 / 251
- 第六节 建设社会信用体系 / 252
- 第七节 改革开放 30 年的成就及意义 / 253

第三章 社会经济 / 255

- 第一节 金融风险的防范与化解 / 255
- 第二节 CPI 上涨及应对 / 256
- 第三节 拉动内需与促进经济增长 / 256
- 第四节 《反垄断法》的实施 / 256
- 第五节 征收燃油附加税 / 257

第四章 文化思索 / 259

- 第一节 山寨文化的思索 / 259
- 第二节 关于网络文化的发展 / 259

第 一

The First Part

第一部分

面试必知

部 分

第一章 | 面试概述

国家公务员录用人才测评体系由笔试和面试测评共同构成。面试是由国家机关用人单位通过多种方法,在特定场景下与应试者面对面地双向交流与考查,以期通过其外表仪容、言语表达、行为举止等科学地测评应试者的基本素质、发展潜力、实际技能及其与拟录用职位的匹配性,展现应试者各方面素质,并为人员聘用提供重要依据。相对于笔试而言,面试更倾向于测试考生的综合素质。因此,考生必须首先对公务员考试面试的概念、特点、种类、作用等有一个基本的认识与了解,才能够有的放矢和高效率地准备应试。

第一节 面试的概念和构成要素

一、面试概念

面试是指考官通过与考生直接交谈等方式判断考生是否符合报考条件的一种考试形式,是一种通过精心设计,以交流和观察为主要手段,用于了解考生的综合素质及相关信息为目的的测试方式。在面试过程中,考官可以根据考生当场对所提问题的回答,考查其综合分析问题的能力、求职动机、人际交往能力、应变能力、自我情绪控制能力、计划组织协调能力和语言表达能力等。

二、面试的构成要素

面试的构成要素包括十个:面试的目的、方法、内容、试题、考生、考官、时间、考场、信息和面试评定,这些要素都是不可或缺的,它们的有机结构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。合理的分配这些要素,是做好面试工作的前提。

(一) 面试目的

公务员面试目的是从职位出发。对考生来说,是希望能顺利通过该职位的考核;对招考单位来说,是希望通过对考生综合素质的有效测评,选出德才兼备的优秀人才。

(二) 面试方法

面试方法即指面试活动的组织方式。常见的面试方法很多,如结构化面试法、情景模拟法、无领导小组讨论法等。一般都是以面谈的形式进行,不同的面试方法对考生素质测评的侧重点也不同。因此,可以说面试方法是影响面试效果的重要因素之一。

(三) 面试内容

面试内容是指面试需要测评的考生的基本素质内容,也叫测评项目或测评要素。一般情况下,把考生的素质结构划分为许多具体的素质指标。面试的时候,只选择部分重要的和相关的素质进行测评。因此,考官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与面试结果息息相关。



(四) 面试试题

面试试题是指面试考官向考生提出的各种问题。由于面试方法不同,因此提出的问题也不尽不同。有些时候是很随意的话题;在结构化面谈中,所提的问题则是精心设计的;在无领导小组讨论面试中,是以“讨论的议题”的形式进行的;在情景测评中,试题则表现为具体问题情境中的各种要求;在文件筐测评中,试题往往要求处理一堆文件。考生需要按照试题的要求进行作答。

(五) 面试考生

面试考生是面试的参与者,即通过作答面试试题,达到被测试的目的。

(六) 面试考官

面试考官是面试的直接组织者,其任务是提出问题、了解考生在面试中的行为表现并进行素质测试。面试考官在面试中扮演着十分重要的角色,面试考官的选题以及他的素质都会直接影响面试结果。因此,面试考官的选择比较慎重。

(七) 面试时间

面试时间即面试规定的作答时间。一般来说,面谈的时间越长,其结果的可信度就越高,但是事实上,由于各种原因,面试的时间都不会很长。因此要求在有限的时间里充分展现自己。

(八) 面试考场

面试考场的大小、考官与应考者位置的安排、光线的明暗以及噪声、干扰等问题对面试都有一定的影响。因此,在布置考场的时候要考虑这些因素,为面试创造良好的条件。

(九) 面试信息

面试信息主要包括考官信息和应考者信息两种。考官信息是指面试测评过程中考官所发出的信息,比如下达的测试指令、提问,以及对应考者的行为反应表现出的态度等。应考者的信息是指应考者在面试测评过程中的表现。包括行为举止、作答时的语言表达等。

(十) 面试评定

面试评定是指面试考官对考生进行的评定。评定主要依照事先拟定的测评标准,根据应考者的行为表现作出公正、客观的评定。

第二节 面试的基本类型和特点

一、面试的基本类型

按照国家公务员面试相关规定,根据面试对象和招考职位的要求,可以采用结构化面试、实际操作、无领导小组讨论、文件筐作业和情景模拟等方法进行。采用两种以上方法面试的,应事先合理确定各种方法在面试成绩中所占得分比例。

(一) 结构化面试

1. 结构化面试的概念

结构化面试即常用的标准化面试,在面试实施之前,就会对面试的实施、提问内容、方式、时间、评分标准等过程因素进行合理完整的设计,主考官不能随意变动。从近年面试实践经验看,结构化面试测评的效度和信度较高,比较适合规模较大且规范性较强的录用、选拔性考试。因此,结构化面试已经成为目前公务员录用面试和事业单位招聘面试最常用的方法。

2. 结构化面试的系统结构

(1) 考官

根据招考职位需要,按专业、职务甚至年龄、性别,以一定比例科学配置面试考官,确保面试结果的公平公正,考官一般由5~9人组成。其中设一名主考官,由他负责向考生提问,并对整个面试结果作出最终评定。

(2) 测评要素

面试实施之前,考试部门会进行职位特征分析,同时明确测评要点,然后确定测试的内容和形式,并按一定的顺序及不同分值比重进行结构设计。每个测试题目都要有出题思路或答题参考思路,以供考官评分时参考,确保面试结果的公正性。

(3) 测评标准

结构化面试在测评方面非常科学,其要素评分的权重系数有结构,每一测评要素内的评分等级有结构(一般在评分表中分优、良、中、差四级),都是经过科学方法统计处理的(即去掉众多考官要素评分中的最高分、最低分,然后得出算术平均分,再根据权重合成总分)。作为对考官评分科学性的估价及对考官打分公正性的监督,还可以设立标准差一项,看每一位考官打分与标准分的离散度。

(4) 面试程序

结构化面试操作程序通常包括以下步骤:准备,应试者入场;主考官宣读指导语,说明面试要求;主考官逐一提问;答题结束,考官作出独立评判;收集评价表,进行计分等。整个程序科学合理,各个环节要求严格。

3. 结构化面试的主要题型

(1) 背景型题目

背景型题目一般安排在面试开始时进行,通常也称做导入题。主要是提一些考生在工作、生活方面的一般情况及其教育和工作背景等方面的问题。这样安排的好处,一来可以让考生放松,缓和紧张氛围,形成良好和谐的面试互动氛围;二来通过此类问题,考官可以了解到考生个人信息,为下一步面试做一个铺垫。

(2) 智能型题目

这一类题,出题的范围通常是社会热点问题,从中可以看出考生对社会问题的关注度。通过对社会热点问题、现象的剖析,考查应试人员的综合分析能力,这一类试题的专业性不强,通常都是要求考生发表个人的观点或看法,这一类题没有确切的标准答案,只要考生自己能言之有理就可以。

(3) 知识型题目

知识型的考题一般包括一些常识和专业知识。常识性的知识是指从事该工作的人员都应该具有的。专业知识则是针对特定岗位的,考查应试人员对所要从事工作岗位涉及的知识的了解和掌握程度。

(4) 意愿型题目

意愿型题目通常考查考生对从事该职位的意愿。即求职动机与拟任职位的匹配性,设置的问题大多与价值取向和生活态度等相关,从中了解考生的求职动机。

(5) 情境型题目

顾名思义,情境型题目就是假设一种情景,考查应试人员在这种情形下怎么处理问题。此类试题主要用来考查应试人员的应变能力、组织协调能力、情绪控制能力和个性特征。

(6) 行为型题目

行为型题目一般通过提问题、插话和追问等方式,考查考生的行为反应,验证其能力素质。行为型题目常用的是STAR模式,这种题型包括情境(SITUATION),考生的某种行为是在什么样的情景下发生的;任务(TASK),当时考生的具体任务是什么;行为(ACTION),在特定的情境和任务下,考生采取了什么具体行动;结果(RESULT),考生行为取得了什么样的结果,积极的或者是消极的。



(7) 压力型题目

压力型面试通常是考官以穷追不舍的方式连续向应试者提问,而且问题刁钻棘手,进而考查应试者的应变能力和承受压力以及情绪控制等能力。一般考官会将应考者置于一种人为的紧张气氛中,让应考者接受诸如挑衅性的、非议性的、刁难性的刺激。逼迫应试者充分表现出对待难题的机智灵活性、应变能力、思考判断能力、气质性格和修养等方面的素质,达到考查的目的。

(8) 连串型题目

连串型问题就是问一连串的问题,这对考生的逻辑思维能力要求比较高,需要具有条理性,回答问题时才会层层递进,才不会遗漏问题。从中可以考查应试者承受压力的能力、注意力、瞬时记忆力、情绪稳定性、分析判断力和综合概括能力等。

(二) 无领导小组讨论

1. 无领导小组讨论的含义

无领导小组讨论是人才评价中心技术中经常使用的一种测评技术,其采用情景模拟的方式对考生进行集体的面试。评价者或者不给考生指定特别的角色(不定角色的无领导小组讨论),或者只给每个考生指定一个彼此平等的角色(定角色的无领导小组讨论),但都不指定谁当领导,也不指定每个考生应该坐在哪个位置,而是让所有考生自行安排、自行组织,评价者只是通过安排考生的活动,观察每个考生的表现,来对考生进行评价。

无领导小组讨论主要测试应试者的说话能力。其中既包括对法律、法规、政策的理解和运用能力,也包括对拟讨论题的理解能力、发言提纲的写作能力、逻辑思维能力、语言说服能力、应变能力和组织协调能力的考评。它通过给一组考生一个与工作相关的问题,让考生们进行一定时间的讨论,来检测考生的组织协调能力、口头表达能力、辩论能力、说服能力、情绪稳定性、处理人际关系的技巧、非言语沟通能力(如面部表情、身体姿势、语调、语速和手势等)等各个方面的能力和素质是否达到拟任岗位的用人要求,以及自信程度、进取心、责任心和灵活性等个性特点和行为风格是否符合拟任岗位的团体气氛,由此来综合评价考生之间的优劣。

在无领导小组讨论中,每个面试者的位置是随意的,由所有面试者自行选择、自行组织,评价者只安排面试者的讨论题目,借此观察每个面试者的表现,针对各项考核给出评分,进一步判断出面试者的能力、素质水平的高低。一般分为三个阶段:第一阶段,考生阅读材料、了解试题、独立思考、列出发言提纲,一般为5分钟左右;第二阶段,考生轮流发言阐述自己的观点,每人3分钟;第三阶段,考生交叉辩论,继续阐明自己的观点或对别人的观点提出不同的意见,并最终得出小组的一致意见,大约20分钟。

2. 在无领导小组讨论中,主考官评分的标准。

(1) 发言主动性

发言积极主动,发言次数在4次以上;每次发言均有新意,不重复;发言不够积极主动,发言次数在3次以下,每次发言重复内容多。

(2) 组织、领导能力

善于总结和利用他人的观点为己所用;能够协调其他考生之间的冲突;协调能力较差,不善于利用他人的观点;在讨论中显得孤立无援。

(3) 综合分析能力

善于系统、全面地分析问题;论点鲜明,论据充分,逻辑性强;具有较强的说服力和感召力;看问题缺少全面性和系统性;论点不鲜明,易受他人观点影响从而左右摇摆不定;论据没有层次,不清晰;语言平淡,没有说服力和感召力。

3. 无领导小组讨论的题目类型

无领导小组讨论的题目包括开放式问题、两难问题、多项选择问题、资源争夺问题和操作问题5种类型。

(三) 文件筐测验

1. 文件筐测验的含义

文件筐测验,通常又叫公文处理测验,是评价中心最常用和最核心的技术之一。文件筐测验是情景模拟测试的一种,它是对实际工作中管理人员掌握和分析资料、处理各种信息,以及作出决策的工作活动的一种抽象和集中。该测验在假定的情景下实施。该情景模拟一种假设环境,如单位、机关所发生的实际业务或管理环境。提供给受测者的信息如函电、报告、声明、请示及有关材料等文件,内容涉及人事、资金、财务、市场信息、政府的法令、工作程序等多种材料,这些材料放在公文筐里,测验要求受测者以管理者的身份,模拟真实生活中的情景和想法,在规定的条件下在限定时间(通常为1~3小时)内对各类公文进行现场处理,评委通过对受测者处理文件过程中的行为表现和书面答案,评价其计划、授权、组织、预测、决策和沟通的能力,该测验通常用于管理人员的选拔。测验一般只给日历、背景介绍、测验指示和纸笔,考生在没有旁人协助的情况下回复函电、拟写指示、作出决定,以及安排会议。评分除了看书面结果外,还要求考生对其问题处理方式作出解释,根据其思维过程予以评分。

2. 文件筐测验的特点

(1) 考查内容范围十分广泛

作为纸笔形式的文件筐测验,测评受测者的依据是文件处理的方式及理由,是静态的思维结果。因此,除了必须通过实际操作的动态过程才能体现的要素外,任何背景知识、业务知识、操作经验以及能力要素都可以涵盖于文件之中,借助于受测者对文件的处理来实现对受测者素质的考查。

(2) 表面效度很高

文件筐作业所采用的文件,十分类似甚至有的直接就是应聘职位中常见的文件。因此,如果受测者如果能妥善处理测验公文,就能理所当然地被认为具备职位所需的素质。

(3) 应用范围大

考查内容范围的广泛使得文件筐测验具有广泛的实用性,并且表面效度高,易为人所接受。因此,文件筐测验是众多公选考试测验中普遍使用的一种。

(4) 情景性强

文件筐测验完全模拟现实中真实发生的经营、管理情景,对实际操作有高度似真性,因而预测效度高。

(5) 综合性强

测验材料涉及日常管理、人事、财务、市场、公共关系和政策法规等行政机关的各项工作,从而能够对高层及中层管理人员进行全面的测评与评价。

(6) 评分难度大

文件处理结果的评价受多种因素的影响,机构、氛围、管理观念不同的组织,具有不同的评价标准。在文件筐测验的评分确定过程中,专业人员和实际工作者往往存在理解上的差异。

(7) 成本很高

文件筐测验的试题设计、实施、评分都需要较长的研究与筛选,必须投入相当大的人力、物力和财力才能保证较高的表面效度,因此花费的精力和费用都比较高。

3. 文件筐测验的构成

文件筐测验由测验材料和答题册两部分组成,以纸笔方式作答。



(1) 测验材料

以各种表现形式向面试者提供资料、信息,包括信函、备忘录、通知、报告、投诉信、财务报表、政府公函和账单等。测验中所用的材料共有十几份,每份材料上均标有编号,材料是随机摆放在公文筐中的,面试者在测验的各个阶段中都要用到这些材料。

(2) 答题册

答题册包括总指导语和各部分测验的指导语,它提供了完成测验所需的全部指导信息,完成各部分测验所需的指导语在各部分开始时给出。答题册供面试者针对材料写处理意见或报告,是面试者唯一能在其上写答案的地方,评分时只能根据答题册上的内容进行计分。

(四) 情景模拟法

1. 情景模拟法的含义

情景模拟法要求考生在事先设计好的一个模拟真实的情景中扮演不同的角色,并进入角色情景去处理各种问题和矛盾。考生扮演的角色往往是工作中经常碰到的人,如上级、下属、同事、公众等,处理的事也常常是实际工作中可能遇到的具体问题。表演结束后,其他公务员作观众,需对扮演者完成任务的情况加以分析和评价,评论完后还可以再轮换表演。这种角色间的交往和博弈过程有助于公务员体验各类人物的心理感受,处于他人的位置考虑问题,从而培养其多角度看待问题的思维能力和自我控制的能力,提高人际关系技能。

2. 情景模拟法的特点

(1) 针对性

由于模拟测试的环境是拟招岗位或近似拟招岗位的环境,测试内容又是拟招岗位的某项实际工作,因而具有较强的针对性。

例如,西安市财政局在模拟测试中,给了应试者有关财务资料,要求应试者据此写出一份财务分析报告,内容包括数据计算、综合分析、个人的观点、意见和建议;西安市审计局给应试者提供了某单位的原始凭证和记好的账目,要求应试者据此检查出错误,并定行为、定性质和改错账。

上述模拟测试就是针对财政工作和审计工作的需要和现实问题设计的。

(2) 直接性

中共西安市委宣传部将一篇成文信息抽取观点,颠倒次序后,由一位主考人口头叙述,让应试者记录并据此写出一份“简报”;西安市检察院用中速放了一名犯罪分子的犯罪证词录音,要求应试者做笔录,并据此撰写“起诉书”,还放了一个举报电话录音,让应试者当即处理。

这样的测试,不仅测试内容与拟招岗位业务有直接关系,而且使考评人员能够直接观察应试者的工作情况,直接了解应试者的基本素质及能力,所以更具有直接性。

(3) 可信性

模拟测试接近实际,考查的重点是应试者分析和解决实际工作问题的能力,而且这种方式便于观察了解应试者是否具备拟任岗位职务的素质,因此,普遍反映模拟测试比笔试和其他面试形式更具有可信性。

西安市广播电视局在招聘编辑、记者时,组织应试者参观了西安无线电一厂生产车间,请厂长介绍了该厂搞活企业经营、狠抓产品质量和加强政治思想教育等工作情况,并以记者招待会的形式,由厂长解答了应试者提出的各种问题。随后让应试者根据各自的“采访记录”分别撰写新闻综述和工作通讯。

通过这种测试观察了解应试者是否具备编辑、记者的基本素质,是十分可靠的。

总的来讲,和其他考试形式相比,情景模拟测试的特点主要表现在针对性、真实性和开放性等方面。针对性表现在测试的环境是仿真的,内容是仿真的,测试本身的全部着眼点都直指拟任岗位对考生素质的实际需