

2005国家公务员面试技巧：如何巧答关于能力问题-公务员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/22/2021_2022_2005_E5_9B_BD_E5_AE_B6_c26_22022.htm

个人能力是任何一家单位都非常关注的问题。如果你的能力很强，那么你就会被单位看重，因为他们想通过你的能力为单位创造更多的成绩。当然，这里的能力指的是学习新知识的能力，精通创新的能力，预见力等综合能力。精明的主考官想知道的就是你*什么能力取得成就的，也就是说他想探明你的能力所在。主考官也许会直截了当地问你一些具体的工作经历来判定你的能力。在以生动具体的陈述谈能力的问题的同时，请记住，你是否有社交能力，这对于你能否被录用起着相当重要的作用。你要设法让主考官相信，你是一个容易与人相处、令人愉快的人物。另外，主考官为探测你的反应会随意地提问，你如何与挑剔的老板相处?对这个问题你尽量回答得幽默风趣一些，当然也不要忘记表现你的诚实与豁达。下面是关于考查你的能力的一些问题。

1.你是怎样合理安排自己的时间的?【妙答技巧】

把要做的事列出来，用具体的事例说明你过去是怎样准时完成多项任务的。谈你具有代表性的一天，具体说明你是怎样度过这一天的。切忌说你一般不同时处理多项任务，或者说你对工作时间确实进行了安排，但是并没有对可能出现的紧急情况加以考虑。

2.你的口头表达能力如何?与你的口头表达能力相比，你自认为书面表达能力如何?【妙答技巧】

讲述你做准备工作的过程，同时指出表达的技巧。列举出几个你获得成功的具体例子。并且说明在工作中口头表达能力与书面表达能力同等重要，并进一步说明，尽管二者中也许

有一项是你的强项，但你仍然在不懈地努力，以使自己在说写两方面都完全合格。

3.讲一下你从事集体项目的经历。【妙答技巧】 用具体项目说明这个集体项目目标和你个人承担的具体任务。 描述你与项目主管的良好关系，同时赞美同事的团队精神强。

4.如果你是个管理者，你通常会怎样安排任务？【妙答技巧】 描述你是怎样让每个员工成为工作中的一部分。 举例说明你曾经因为全体员工的同心协力而出色完成任务。

5.你是如何处理工作中的突发事件的？【妙答技巧】 说明在这种情况下，你快速重新安排工作的主次急缓的情况。 用具体事例说明，尽管工作中出现了突如其来的复杂情况，但你还是把工作及时完成了。

6.你遇到过的最棘手的问题是什么？【妙答技巧】 用过去的成就说明你对付这一问题的办法和最后成功的结果。 阐述这些办法对将来的工作同样适用。

7.我们为什么要雇你？【妙答技巧】 阐述你对该单位或该行业以及该职位的调查结果。 综述你具备的符合该工作要求的能力和极强的竞争力。 说明你所取得的成就，使你获得这些成就的能力以及相关的工作经验和培训。 回答时要信心十足，充满热情。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com