

应对中央机关公务员面试：稳重最关键 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/280/2021_2022__E5_BA_94_E5_AF_B9_E4_B8_AD_E5_c123_280336.htm 国家发改委、统计局、中纪委等部门近日陆续公布了招录2007年公务员面试的相关公告，各招录机关将按录用计划3-5倍的比例确定参加面试和专业考试的人选，因此，面试的竞争并不轻松。那么，考生该如何应对国家及中央机关公务员面试？记者近日采访了公务员面试辅导相关专家，对考生进行指导。

公务员面试形象准备：稳重至上 从以往公务员录用面试的情况看，有的考生能言善辩，在面试中高谈阔论，结果却名落孙山；而有的考生面试中规中矩，不显山露水，却榜上有名。这其实反映出一条信息：稳重被公认为是公务员岗位最需要的素质。面试专家提醒说，稳重不仅表现在谈吐举止上面，更重要的是，考生要做到心中有数，才能真正沉着应对。在面试前，考生要尽可能多了解应聘单位和目标职位的各种信息，以做到在面试中有的放矢。目标职位的信息包括工作性质、中心职能和职责，对工作人员知识素质、能力素质、心理素质的要求等。面试前对应聘单位和应聘职位进行调查研究，是获得有用信息的有效手段。同时，考生要想争取稳重的印象分，在着装、举止上也有一定的讲究。考生应对自己进行适度的包装，以求以最佳的形象去面对考官。在发型上以简单为原则，尤其是女性，千万不要尝试时尚的新奇发型，一般来说，披肩长发或束辫较为稳妥，而挽髻会让面试官倾向于家庭型女性的评判。面试的着装要稍微正式一些，但也不必为此而改变日常的习惯，以免自己感觉不自在。 公务员面试四

大环节：应对有方 无领导小组讨论 在近年来的公务员录用面试中，越来越多的招考单位开始使用无领导小组讨论这种更为复杂的测评方法。据介绍，无领导小组讨论是一种对考生进行集体面试的方法，注重考生之间的互动。在无领导小组讨论这种形式中，考生被划分为若干小组，每组人数5-9人不等，大家地位平等，共同就考官给定的问题和材料展开讨论。考官不参加讨论，仅通过观察各位考生在讨论中的表现，依照一套预设的标准，对每位考生的能力素质做出评价。无领导小组讨论实施阶段有三个基本环节：撰写发言提纲、陈述观点、自由讨论。无领导小组讨论常用的测评要素包括综合分析能力、组织协调能力、辩论说服能力、应变能力、团队合作意识、洞察力、语言表达能力等。在无领导小组讨论中，考官主要从内容和过程两方面来作出综合评价。内容方面主要看考生提出观点的内容和质量；有效发言的次数；是否善于提出新的见解和方案；是否敢于发表不同意见；能否在坚持自己正确意见的基础上，根据别人的意见完善自己的观点；分析问题、概括或归纳总结不同意见的能力如何。而过程方面的考察重点包括：考生如何处理观点矛盾，以及怎样说服别人接受自己的观点；是否善于消除紧张气氛，说服别人，调解争议，并充分调动发言的积极性；能否倾听别人意见，是否尊重别人；看发言的主动性、反应的灵敏性；看考生的情绪控制和行为表现。支招：很多考生在论辩中试图说服别人，容易表现激动，或者刻意突出自己，这些都是不可取的。专家指出，在无领导小组讨论中，考生需注意几个问题：第一、积极发言，争取主动，不要企图垄断发言，也不能长期沉默，处处被动；第二、发言要言之有物，思路清

晰，要抓住问题的实质，言简意赅；第三、要奠定良好的人际关系基础，态度自然，有礼有节。即使表达与人不同的意见或反驳别人先前的言论时，也不要恶言相加，要做到一方面能清楚表明自己的立场，另一方面又不令别人难堪；第四、论辩中要多摆事实，讲道理；第五，一般情况下，应找机会成为小组讨论的领导者，但要注意，有时领导者不一定是符合岗位评价标准的，因此要学会展现自己最符合岗位的方面。

人际关系处理与协调能力测评在实际工作中，公务员要与方方面面的人打交道，是否具有较强的人际关系处理与协调能力，将直接影响到其能否顺利开展工作，以及按质保量地完成工作任务。因此，人际关系处理与协调能力一直是公务员录用面试重点测评的项目之一。一般命题思路与相关要点如下：1、公务员与领导的关系；2、与群众的关系；3、与朋友、同事的关系；4、与其他单位的关系。

支招：1、清醒地认识到自己的性格特征，以及与朋友、同事、领导等交往的实际情况。2、大概了解报考单位或职位对人际关系处理与协调能力的特殊要求。3、掌握正确处理人际关系的一些基本原理，如人际交往的主动性、适应性、有效沟通。

求职动机及与拟任职位的匹配性一般来说，个人的求职目的与拟任职位所能提供的条件相一致时，个体胜任该职位工作并稳定地从事该工作的可能性较大。因此，公务员面试中设有考察考生求职动机与拟任职位匹配性的环节，以意愿性问题为主，内容涉及考生的人生价值取向和生活态度等多个方面。

支招：“报考动机”是各种应聘面试中最常见的问题之一，考生须在面试前做好准备。首先应收集一些有关用人单位情况的资料，特别是自己希望从事工作的内容、性质以及任职要

求等，尽量详细一些。当主考官问及报考动机时，回答问题口气要平和，话语要婉转，倘若能对用人单位有关情况做出简明扼要、恰如其分的概括，并能自然表露出自己的思想倾向，最后再来谈自己为何要报考该单位，相信一定会给主考官留下好印象。

考生背景资料询问 考生个人的有关背景资料大多已反映在履历表内，在面试中之所以还会出这方面的问题，主要有两点原因：其一，验证考生提供书面材料的真实性；其二，由一些简单的问题入手，有利于考生逐渐适应考场环境，缓解紧张气氛，树立起信心，快速进入角色，发挥自己应有的水平。

支招：在回答个人背景资料方面的问题时，考生应注意以下几点：

- 1、对一些简单的个人信息方面的问题，不需多加思考，最重要的是从一开始就要注意调整好自己的应试状态，充满自信，口齿清楚，回答全面、完整，同时注意回答尽量简洁明了。
- 2、令招聘单位感兴趣的内容可适当多谈一些，如从事过什么社会工作及有什么感受、选修过什么课程、获得什么荣誉和奖励等。
- 3、对一些个人信息方面的问题，考生不应患得患失，刻意去隐瞒什么，甚至撒谎，一旦被考官发觉，结果会十分糟糕。

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