

专家谈公务员考试面试题目的四大分类 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/489/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_93\\_E5\\_AE\\_B6\\_E8\\_B0\\_88\\_E5\\_c26\\_489087.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/489/2021_2022__E4_B8_93_E5_AE_B6_E8_B0_88_E5_c26_489087.htm)

第一类为政策理论水平类的题。出题方向：（一）思辩性命题：引用的话表面矛盾实际上是不矛盾的，只不过角度不一样，回答此类问题的时候要找到着落点。（二）对政策、方针的理解。（三）、对社会现象的认识类：段子所反应的社会现象类。对社会现象的直接认识。（一）、思辩性问题的回答技巧 先理解题意。 尽力找到着落点，找准切入点。 把问题的两个方面分角度解释清楚。 把问题的两方面统一起来。 联系自身（忌胡乱联系）。可以通过以下例题练习：如：有人说公务员应该对上负责，又有人说公务员应该对下负责，你是怎么看的？对于这个问题我是这样看的。 我认为这两个观点都有道理，只不过看问题的角度不同。 公务员应该对上负责是由公务员的组织性和纪律性决定的，就是说公务员应该服从上级的指挥，遵守党的政策、方针。对党和国家负责。

公务员应该对下负责是由公务员的宗旨决定的，作为一名公务员要全心全意为人民服务。 从本质而言对上负责和对下负责是统一的，因为党的宗旨就是全心全意为人民服务。坚持三个代表重要思想就是立党为公，执政为民。执行党的政策方针就是等于为人民服务，而另一方面全心全意为人民服务就体现了党的遗志。 如果我有幸成为公务员，我将模范执行党的政策、方针，全心全意为人民服务，即做到对上负责，又对人民负责。这样的题目还有很多，多练这样的面试题目使自己的反应能更加灵敏。（二）、对社会现象的认

识 答题思路： 解释给出的话所反映的现象。 辩证的看待这种现象：这种现象确实存在，而且在某些地区，某些领域还比较严重，但是是局部现象，这句话以偏概全。 指出这种现象的危害，虽然是局部现象，但是危害不可小视。 指出这种现象的根源，是由于法制不完善，制度不完整，监督不到位，素质没提高造成的。 找出解决办法。 充满信心，提出希望。 要领：社会现象（不可取，反对，谴责，客观存在，丑恶，严厉打击，愤慨，自豪，）套路是（1）首先可能这个社会现象存在，判断是局部还是大局问题。大局是好的，主流是好的。只是极少数，极其个别的。党和国家正在努力解决这些问题，我本人更加有这样的义务。（2）核心：分析现象是否符合党和国家的政策，社会进步，判断是好是坏及其产生的原因和影响。（3）解决的办法：正确对待，采取相应的措施，一种现象的产生要得以解决并非短期内的事，要深思熟虑，从长计议，做好长期解决的准备。 如有这样的一面试题题目：有人说：“文凭不如水平，水平不如酒瓶，酒瓶不如摆平”，你是如何看的？ 这句话反映了在有些用人单位里掌管用人考核的官员存在的以权谋私，甚至行贿受贿的违法乱纪现象。 我们要辩证的看待这种现象，这种现象确实存在，而且在某些地区某些领域还比较严重，但是这种现象毕竟是局部现象，不是主流。 虽然这种现象是局部现象，但是危害却不可小视，它的存在严重的影响了对人才的选拔和任用，无法做到人尽其材、量体裁衣，也使得一部分人能够钻空子走后门得到了提拔，给工作带来了负面影响，特别这种情况如果发生在我们国家机关的话，更是败坏了我们公务员队伍的形象，影响了党和政府的威望。 这种现

象的存在是由于法制不完善，制度不完整，监督不到位，素质没提高造成的。我们应该进一步规范选拔人才的制度，对人才选拔的过程加强监督，从法律、制度、措施上杜绝这种现象的发生。随着我们的制度进一步的完善，我相信这种现象一定会得到根除，一定能够做到人尽其材、量体裁衣。使得人才都有个发挥才能的平台。

（三）、对政策方针的理解 答题思路： 指明政策方针的内容 阐明提出这个政策方针的背景 指出它的意义 指出实现的途径 联系自身！对于政策方针，每年都有不一样的热点，反正都是按照上面的套路回答。第二类为组织协调能力类的题，就是一些和领导同事的关系如何处理，活动会议如何组织等方面的题目。这方面所占的比例比较大但也有其规律和套路。面试中关于组织会议、活动等问题的解题套路

一、不管怎样的会议或者活动等，都可以把过程分为三个阶段，即准备阶段、进行阶段、结束阶段。

二、准备阶段：首先要明确会议的主题或者活动的宗旨，做到心中有数。确定会议的时间、地点、参加的部门和人员，用电话或者文件形式通知到人；做好会议的预算工作（做预算时候要注意几点：一是会议期间的住宿用餐标准，二是晚会预算则要把握好人数，购买的水果及礼品的价格；三是旅游则要了解车费及食宿、参观景点的基本费用），报领导审批；准备好会议或者活动需要的材料及物品，安排好与会人员的住宿，用餐地点，如果是大型会议，则需要成立会务组、后勤组、接待组、宣传组等，各司其职，各负其责。大型会议中，为了让与会人员了解会议的议程，需要将会议议程打印成会议议程表，同时将其住宿的房间及联系电话整理成册，发放到个人手手中，方便

大家交流。三、进行阶段：请电视台、报社的记者做好会议的新闻报道工作（不宜对外报道的会议则不用准备）做好会议的后勤服务工作；如果自己是会议主持人，则要和参加会议的人员保持良好的沟通，使会议的内容有利、有理、有节。四、结束阶段，将会议讨论的结果总结成文，报领导审核，同时做好会议简报和会议信息的编写工作。第三类为应变能力类的题，就是训练你处理紧急时间的能力。如：你正在主持一个会议，意见对立的双方由争辩发展到恶语相向，你怎么办？等等。在处理突发事情中要注意以下原则，分轻重缓急，分清哪个是必须自己做的，哪个是可以委托别人做的，哪个是可以往后推的.还有很多的应急事件要你处理的情形!第四类为敬业诚实精神类题型类的题，如你的报考动机，将在以后的工作中如何做好上级领导下达的任务。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](http://www.100test.com)