

公务员面试题思路技巧：如何安排手头工作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/650/2021_2022__E5_85_AC_E5_8A_A1_E5_91_98_E9_c26_650067.htm 你手头上有许多重要的工作，你的领导又交给你一件任务，而你没有多余的时间，你如何处理这件事情？(行为组织能力) 答题思路：(1)应该相信这是领导一时疏忽，忘记了有许多重要的工作，或者是人手实在少，没办法才交给我的，正确看待，不心存怨言，觉得市领导在给我穿小鞋。(2)如果可能的话，在给领导处理新任务的时候，首先调整手头上的工作，加快工作进度，看看是否可以挤出时间完成，如果加班可以解决的话，就加加班。(3)如果无法挤出时间完成，可以向领导说明情况，将手头工作的重要性向领导请示。如果手头的工作不急，则将手头工作放在第二天做。如果无法将手头工作放到第二天完成，则和领导沟通新安排的任务是否急着要办，如是，而且由我来做最合适，那就请领导协调，将我手头上的许多重要工作交由其他人承办。如新安排的任务不是很紧急，则告诉领导，要等手头重要工作做完才能着手进行新的任务。 编辑推荐：#0000ff>2012年国家公务员考试面试指南 #0000ff>2012年国家公务员考试面试热点汇总 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