

面试必读：面试考官答疑（3）

公务员面试通关资料 6月5日

1、请您点评一下我的回答：

第一题说对于企业的社会责任。我的回答：首先企业应该保证先完成自己的任务，管理好员工，纳税啥的。然后也鼓励企业在有能力的情况下多做善事，比如说这次应对疫情很多企业都捐钱捐物，也在一定程度上弥补了政府能力的不足，总之是很有好处。

但是我认为公共事务，做好事这种应该以政府为主导，不能强迫企业做。

第一题没啥思路，也说的磕磕巴巴，反正是答的最劣的一道了。

第二题领导交给你和老张一项任务，老张快要退休，不太配合还有迟到。你的工作要以老张的工作为基础，你怎么办？

首先要树立正确的工作态度，不能对领导，工作和老张有任何的意见影响自己的工作，要以工作大局为重。

其次了解这个工作内容，在适当的机会以真诚委婉的态度和老张交流，了解原因以及工作的相关内容，如果有些工作自己能做的就在力所能及的范围之内尽量做好。注意多在工作中向老张请教，因为他经验丰富。

还有就是向同事请教，包括请教工作的展开，和老张交流的方法等。

如果上面两种方法都不起作用，那就报告请示领导，看领导有什么建议，服从领导安排。

第三题 你去一著名景点游玩，听到有游客说这里服务不好配套设施不完善，问你如何做？

首先上前稳定情绪，然后询问发生了什么事，产生抱怨的原因。看是不是有什么误解。如果的确存在误解我正好又知道的，就自己解释给他听，然后消除误解。

向游客了解完情况之后，找当地的旅游管理部门，看是不是的确有问题，或者是宣传上的误解。给他们提出建议。

最后自己从这件事情上要总结得到教训。如果是做法不对，引以为戒。如果宣传上的问题，以后做好宣传。

第四题 单位新近不少新人，领导让你组织活动让他们适应环境，你如何组织？

首先跟新人了解他们了解单位职位的情况，听取意见，看他们主要想了解哪些方面。

决定采取：1、介绍历史，工作职能，管辖范围；2、参观工作流程；3、找退休老同志或者劳模给新人做讲座并且答疑。选取比较熟悉单位的老同志组成工作小组，大家讨论得出具体的方案安排。包括时间，地点，参加人员，等等。

第五题 你主持会议，同事对你的方案提出反对意见，并且使会议无法进行，你怎么办？

首先稳定对方情绪，大家心平气和的说话。

然后耐心详细地说自己的方案，理由，考虑。请对方说他反对意见的原因和考虑。同时反思自己是不是平时做事有什么不妥，导致同事对于我的方案有误解。、

真诚委婉的商量，大家争取解决拿出一个共同的方案。我相信我的同事是对事不对人，大家都是为了工作，所以一定能够拿出一个大家都赞成的方案。

如果实在无法达成一致，会后报告给领导，请求领导建议，服从领导安排。

最后说明自己要端正工作态度，不管这件事情最后怎么解决，都不能对同事有想法。还有以后要注意同事之间的团结，创造工作中的和谐环境。

答：你的题目太长了，我一道一道试着简单谈一谈：

第一题：关于企业社会责任。这道题回答得确实有点不尽人意。这种题要有开阔的思路和辩证的思维。答题要点我觉得是：1、企业都是追求利益最大化的，没有一个企业不想赚钱净想赔钱。不断发展企业，创造更多的就业机会，这也是一种社会责任，因此对企业追求利益最大化这种行为无可厚非；2、企业在经营活动中，遵纪守法，照章纳税，也是企业的责任。因此，在经营竞争中，一定要守法，公平竞争，不能做违法的事情，不能做损害公共利益的事情。这时可以据一些反面案例；3、在国家出现重大事件时，响应国家号召，挺身而出做慈善事业，也是企业的一种责任。4、总之，企业在经营活动中，不能只盯着钱，还要承担着社会责任，对自己的经营负责。

第二题：领导交给你和老张一项任务，老张快要退休，不太配合还有迟到。你的工作要以老张的工作为基础，你怎么办？这种人际关系处理题目要点是要有沟通、理解、反思意识，不能使矛盾激化。这道题的答题要点是：1.尊重老同志，多向老同志学习，在工作生活中能尽力照顾帮助老同志，求得老同志的理解和支持；2.认真钻研这项工作，自己能够做的尽量做好，需要向老张求教的尽量放在一起，等老张上班时求教，如果任务时间紧，可以和老张约定上门请教；3.可以向别的同志请教，尽量减少老张的负担；4.在工作中尽量向老张请教，求得帮助和指导。不要向领导汇报，这样会使矛盾激化。

第三题：你去一著名景点游玩，听到有游客说这里服务不好配套设施不完善，问你如何做？

这个问题是考察考生工作主动性的。不是要你作为工作人员去解决问题的。但你的回答基本可以。应该这样回答比较好：1、主动和那个游客交流沟通，询问发生了什么事，产生抱怨的原因；2、如果是游客有误解，则就自己知道的情况尽量告诉游客，帮助游客；3.不知的情况，可以帮助游客询问工作人员得到答复；4.对于和游客有同感的问题，适当机会向这里的管理部门反映情况，提出建议。

第四题：单位新近不少新人，领导让你组织活动让他们适应环境，你如何组织？

要针对组织活动来答题。我认为应该这样答：1.组织新同志座谈会，了解他们对单位的想法；2.针对了解的情况，开展一些活动，如请单位领导做报告，组织新同志到单位各个办公室参观、讲解工作；组织培训班，请单位领导或老同志针对单位的工作性质、流程、要求，各项业务、单位制度等讲课和答疑。

第五题：你主持会议，同事对你的方案提出反对意见，并且使会议无法进行，你怎么办？

这类题目是考察考生的应变能力的。你答得基本精神是不错的，就是要使会议能够正常进行，方案能够得到讨论。要点是：稳定情绪，不能急躁。虚心向大家说明是讨论方案，使会议能够正常进行；2.认真听取大家的意见，做好记录，便于集思广益，修改方案；3.一些不能一致或敏感的问题，向领导汇报，请领导决定。

2、面试过程中，如果要点能罗列出，但就是无法展开论述，说出要点就没词了，影响大吗？就像您回答的几个问题，如果面试中就答那几句话，那么一道题1分钟都用不了。所以怎么把要点展开，在回答时重要吗？如果重要，平常怎么练习哪？

答：我是点评，不是答题。要点是骨骼，内容是血肉。有骨有肉才能得高分。但要点是第一位的，如果要点你能答全，即便短小精悍，至少也能得中等偏上的分数。其实对年轻同志来说，短时间内把题目要点都能覆盖到是不太现实的，你说得问题其实是个悖论，能覆盖要点的同学说明能力很强了，这种同学一般没有表达障碍。所以你的问题，应该不仅仅是能覆盖要

点，但无法展开，而是两者都有问题。面试考场上演绎的是你二三十年的人生积累，由于面试备考周期不长，由于干瘪到饱满没有公式化的速成秘籍。建议先下狠功夫做好题目复述。比如每种题型找一二十道典型例题，根据解析梳理好答题框架，用自己的语言不断充实内容，直到能流利顺畅地答好题目，符合高分特征为止，注意，解析只是参照，不是背诵，要用自己的语言。由于时间有限，每天也可以多读读好的解析培养语感。祝你能有进步。

3、面试过程中对时间的把握不是特别好，比如一道题目有五分钟的回答时间，我的框架大概可以讲一分钟，剩下的思考时间，展开时间如何分配比较合适呢？

答：时间把握上不要刻意去追求。有什么话就说什么话，有多少就说多少。关键是要说的正确，要点都答出来。我去年培训的一个丫头，全部4道题共20分钟，只用了不到12分钟就得了全场最高分。监考这些年，发现高分和答题时长也没有正相关的关系。公务员面试大多是总体计时，不是每道题分别计时，每道题的信息量也不一样，总得来说，在不超时的基础上展现能力，就是高分。说细一点，思考时间最好控制在1分钟以内，当然，如果思考效率低，每道题思考两分钟，回答两分钟，也没有超时。虽然思考太久可能个别考官会有点急躁，但只要不超时，对分数影响都特别小，关键是作答质量。所以，在不超时的基础上，根据自己的特点，把题答好就行了，不必顾虑太多。

4、请问回答题目时，有没有必要刻意加入名言警句，哲学语言？

答：受晕轮效应影响，有时候个别名言警句确实会误导考官对考生真实素养的判断，产生亮点效果。但名言警句属于锦上添花，一忌过频过多、过犹不及；二忌张冠李戴、文不对题。切题的、有针对性的名言警句，一定源于考生的自身素养，考试突击背几句，能用的恰如其分全靠运气。所以不必刻意追求名言警句。说一万遍，关键还是答题要点，没有说名言警句但得高分的考生很多。

5、面试时候应该注意些什么礼仪？培训机构说，进门先鞠躬，到考官面前再鞠躬，答题后鞠躬说谢谢，快出门再鞠躬顺便关门。感觉好繁琐呢，是不是这样呢？

答：礼貌简洁即可，培训机构这样培训，显然太罗嗦。根据我的体会，我建议这样：引导员引导你进入考场后，会报出这是第几号考生，这时，考生站在引导员后面就行。等引导员转身离开，让出位置（注意引导员都是在进门后就报告的，这时你肯定是站在门口，不要动），就在门口位置面向考官鞠躬说一句各位考官好就行了，不要罗嗦。等主考官让你就座时，快步走到考位坐下，平视主考官，镇静的等待答题。（不同地方，考场情况可能不同，如果考场门口离考官和考生席比较远，也可以走到考生席附近再问好）在考官提问时，不用注视考官，拿起笔记录问题关键词，然后拟出答题要点。这个过程不用请示考官再答题，拟好答题要点直接就可以回答问题了。回答完题目后要说答题完毕。最后答完后，等考官说答题结束后，起立说谢谢（也可以鞠躬），转身走出考场就行了。

6、一到组织活动的题目，我的脑袋就变得一片空白，好像都有点心理障碍了，怎么办才好呢？

答：那说明你的工作经验不够。组织管理的注意事项前面说过了，其实简单想一想，所谓组织管理，就是让你办一件事儿，你把你办的想法讲一讲就行了，对于组织能力强的同学，都没有必要刻意练习。如果你完全没组织管理能力，刻意参照前面的组织管理常见类型加强练习，这个公众号里有时候发过一些组织管理的现实工作案例，你也可以看一看，或者在网上多搜搜类似的案例多看看，毕竟答题都来源于公务实践。

7、应急类的题目上来就说“我要保持冷静,积极应对”行不行？政府机关现场办公，引来很多群众排队，发现章拿错了，怎么办？

答：虽然这句话很多考生都说，变得有点套路，但只要符合题目情境，说一句问题也不大，但主要还是怎么应对处理紧急情况。你说的章拿错了的问题，我觉得应该这样回答：1.保持镇静，告诉群众目前办公有点困难，不要激化群众情绪，可以说一些群众能够谅解的理由，比如说由于是现场办公，缺乏经验，在程序上还有漏洞之类；2.立即组织人员回去拿章，并继续受理群众的问题，请大家稍等，做好盖章前的各项工作；3.等章取回后抓紧办理业务，并致歉说耽误大家的时间了。4.等结束后向领导汇报失误的情况，并勇于承担责任，总结经验，避免下次再出现同类问题。

8、我不知道为什么，一面试就脸通红，这个不知道会不会影响成绩呢？

答：一般不会，只要回答问题正确，不要有负担。但也要在生活中锻炼自己克服这种缺点。我们单位前年招录的一个女生，就是这样，但面试成绩还不错。到单位后看见领导就脸红，我们就经常鼓励她要锻炼自己。但是，脸红比较严重的话，也会让考官感觉到你很紧张，需要调整心态。

9、考官您说，是不是每个考场，上午或下午，第一个面试的考生成绩都是75分，并以此参照打分呢？

答：不是这样的。一般前三个考生答完题目，考官会暂停考试，根据前三位考生的作答表现，明确打分的尺度和标准。这也是为什么4号考生的候考时间往往比较长的原因。考官都有一个平衡表的，把每个考生的分数写入进行对比。如果比上一个考生差，就会给比上一个考生低的分数。可以告诉大家的是，我们考官培训时，培训老师就教我们要敢于给高分或者低分。其实出场顺序和考生分数没有必然关系，何况，我觉得面试之前，没有必要在这些不可控因素上浪费心神，不是吗？
