

# 无领导小组面试主要角色分析

---



群面，又叫无领导小组面试，是企业现在常用的一种面试形式。顾名思义，小组中，每一个面试者都是平等的，需要通过自己的努力，争取到小组公认的角色，并为小组讨论结果，贡献自己的力量。

在这个过程中，展示给面试官的是你各方面的能力和素质、分析问题能力、沟通表达能力、团队合作能力、专业知识运用能力、情绪控制能力和领导力等等。

角色很重要，在整场面试中，角色清晰，并在自己选定的角色方向，贡献值最大，那你就pass了。（注意，并不是leader更容易pass，任何一个角色的pass机会都是均等的，只要你在选定的角色方向贡献最大）

如何选取自己的角色方向，需要考虑小组成员之间的能力、性格和专业构成。如果你原先选定的方向，在面试中遇到一个更适合更优秀的人，那就没必要争着做了，可以选择其他相近的方向，或者担当这个方向的辅助角色。

最重要的是根据自己平时生活和工作，选择擅长的角色。与学生会工作中的职位无关，想想自己平时是启发别人思考多些，还是善于独自思考；是善于总结陈述，还是善于表达灵感；是善于遵循和执行纪律呢，还是鼓励自由和创新；是善于思路引导呢，还是执行思路；是善于大局观呢，还是善于解决具体的问题；是善于活跃讨论气氛呢，还是认真发现问题等。

只有角色定位适合自己惯常的表现，才能更自然地，更出色地，在这个方向上，贡献最大。

参考角色：leader、第二leader、time-keeper、记录总结员（比较适合女生）、和事佬（团队润滑剂）、点子王（群面中占多数，在某个知识领域熟悉，有灵感，多建议，善于解决具体问题）。当然还有其他个性角色方向，只要你想出来，结合自己的性格和能力，知道如何担当，并在这个角色方向贡献最大。

同一个角色，不同的人来担任，会有很多不同的表现。在这里，谈的是我理解中的角色，并谈谈如何在这个角色方向，贡献最大。

# Leader

很多人认为leader容易pass，原因是leader的戏分多，表现时间和机会多，容易为自己加到更多的分数（如果职位要求leadership的话，加分就更多了）。

那么群面中，如何做一个出色的leader呢？

面试前，了解清楚参加面试同学的名字，学校和专业背景，爱好和特长等（不用问得太明显，闲聊时熟记于心），面试时，根据个人的专业和特长，恰当分工合作，并恰当地把各阶段的陈述和总结机会，让给恰当的同学。

总之，在面试前，让大家认同和信任你，这比什么都重要。我们往往不是因为某句话有道理而相信，而是先信任了某个人，进而相信他说的话。所以，做leader，面试前，多跟大家熟络尤为重要。

面试中，leader领导团队的方式有很多种，而我认为思路引领是首选。只有团队成员信任你的思路，能出色解决面试问题时，他们才愿意配合你，一起来充实这个解决思路。这个思路不一定全部由自己提出，可以综合众人心智。你也在引导和总结其他同学思路的时候，体现自己的领导能力和团队合作能力。

群面中，我一般首先说话“我们遇到的是一个XX问题，目的是要实现XX，在讨论具体解决方法时，我们先确定一下总体解决思路。”“我先谈谈我的想法，大家看看补充和改进一下，好吗？我的思路是这样……”。往往我说完思路后，同学都普遍认同，并在这个总体思路上，加进自己的建议，完善一下，就确定了我们的总体思路。接下来，我们就在总体思路的每个步骤上，讨论具体的执行方法，我也很自然地成为了小组的leader。

总体思路确定后，接着讨论具体的执行方法和步骤。有时案例题目较难，涉及很多方面的资源，困难和影响，一时难想到总体思路时，可以大家轮流发言，一起解读案例材料，然后慢慢思路成型。但这种方式，会出现各说各的，耗费很多时间，却没有形成系统的思路。这个时候，需要leader记录和总结好各人的讲话要点，及时提炼出思路，并让大家在这个思路上进一步讨论。

在讨论具体执行方案时，leader的任务不是提点子，而是鼓励团队成员一起讨论，并在这个过程中有效控制讨论流程，让讨论总围绕着总体思路，一步步向目标进行。在这过程，要跟组员互动和反馈。

比如“你说的是降低成本吗？”、“那通过什么方式降低成本呢？”、“你讲的是重视员工培训和提高生产效率这两点吗？”、“其他同学的意见呢？”等，多用疑问句，及时总结和综合团队成员的意见，也让组员积极反馈你。

**leader**还要注意的，是**机会分配问题**。要结合个人的专业优势，恰当地引导组员发挥自己的特长，为解决方案提专业的意见。

比如，“小A你觉得从营销学上来看这个问题，你觉得应该怎么处理呢？”“小B你学化学的，你觉得应该怎么避免环境污染问题呢？”等。

如果某个同学不怎么说话，或者争取不到说话的机会，**leader**可以说“还有其他意见吗？要不我们听听小C同学的意见。”总之，发挥每一个小组成员的能力和知识优势，在规定的时间内，整合出完善的解决方案，这是**leader**的最大贡献方向。

**leader**开发的交流，宽容，同理心（能理解组员的点子和心理变化），总结能力等，在群面中，都是非常重要的。

最后谈谈，何谓**leadership**？

**leadership**并非意气指使，也不是所谓在其位谋其政，而是用自己的热情来拉动整个团队的前进，用良好的安排来确保团队计划的进行，以及用自己的知识和充分的分析来促成团队有效的讨论。**leadership**，永远脱离不了团队，永远在团队利益最大化中贡献最大。

## Time Keeper

大家不要小看**time keeper**，在很多场群面中，**time keeper**都pass了。为什么？

因为**time keeper**的团队合作和团队贡献很容易突显。但是，担当一个好**time keeper**，却不是简单计算一下时间，那么容易的事情，里面有着学问在。下面谈谈，群面中，如何做一个出色的**time keeper**。

**time keeper**的第一任务是**时间管理**。所以，**time keeper**拿到案例题目和时间规定后，浏览一下案例，根据案例解决的困难所在，合适把时间段分块。

面试前，通过交谈，可以初步判断那个同学可能是leader，在面试时坐在他旁边，对时间分块前后，跟leader商量一下，争取做到时间分块与总体思路进展相匹配，这是一种比较稳妥的方法。然后把自己的想法，跟组员说说。

比如，“我们要讨论的是一个XX问题，可能在解决XX和XX问题上，会遇到困难。我建议，在讨论前，我们先根据题目的情况，把面试时间这样分块，大家看看怎样?好吗?”

“大家先用3分钟来独立思考，写下大概方案，然后我们轮流讲一下自己的想法，每人一分半钟，一共是12分钟，接着，我们用20分钟来讨论，得到综合完善的方案，最后我们选出代表总结陈述，并给5分钟给他整理思路和准备总结。整个过程是 $3+12+20+5=40$ 分钟，而面试一共是45分钟，我们有几分钟的机动时间。这样时间分块，大家觉得可行吗?”

也有同学说，“我代表了，计时方便，我来计时吧!”，通过这种方式做成了time keeper，简单直接。但是如何做好，还是一件认真的事情。

time keeper在讨论过程中，要严格按讨论好的时间规划来管理时间，适当打断发言超时的同学。比如“时间到了，小D同学请先停一下，到下一个发言同学了。”

同时也适当引导大家谈话简洁扼要“小E你能用几个词总结一下你刚才的话吗?”，“简要一些，就说你思考的结论是什么呢?”，还可以通过赞扬的方式，比如“小E讲的这个问题，很有见地，现在的重点是解决XX问题，大家觉得怎么办呢?”

time keeper还有个重要责任是，配合好leader，引导组员在总体思路方向前进（这也是第二leader的一个重点）。

当意识到leader需要时间和发言机会时，可以说“下面，我们适当总结一下刚才谈话的内容，听听leader是怎样总结的”，或“刚才大家各说各的，我们先回到总体思路上。我们讨论到那一步了呢?”

注意，time keeper有时要唱黑脸，果断打断罗嗦或偏题的谈话，让讨论有效。放心好了，因为打断后，下一发言机会受益者不是你，所以大家不轻易对你反感的。当然，语气尽量婉转巧妙。

机动时间处理，也是time keeper发挥的时候。

如果剩余时间充足的话，可以把团队往前推动一下。比如“现在还剩4分钟，我们想想方案还可以完善吗？”，“我们把问题解决了，现在还有4分钟，大家讨论一下，以后怎么避免同样的生产问题发生吧！”

总之，time keeper是团队重要的一员，不仅关系到团队能否在规定的时间内，充分讨论问题，并得到完善的解决方案（时间划块和协助leader方面），还关系到团队成员机会均等，并发挥各自最大贡献，以实现方案最优化（时间管理和引导发言方面）。

想pass吗？time keeper是不错的一个选择！

## 纪录总结员

当团队成员吵得纷纷扰扰时，还有一个女生在认真记录着每个人的讲话，并不停用各种记号，标记讲话内容的重点。这个女生就是群面中的pass王（做得好经常pass。当然男生也可以担当。总的适合女生多一些）。

我尝试用男生的思维，来讲述一下这份适合女生的工作：群面中，如何做一个好的纪录总结员。

### (1)记录清晰，重点标明

根据团队时间划块的安排，把一张纸分成几部分，在每一个部分的顶头，写清楚该时间段要解决的问题和目标。

讨论时，要快速而准确记下每个同学的发言（名字和发言内容，不一定全部逐字记录，但完整意思一定要记下，包括好点子和坏点子。）并结合团队整体解决思路，把相关的发言重点，用记号标明。

### (2)配合leader，解决盲点，推进讨论（当然，能坐在leader身边就最好）

及时把关系到重要问题解决的发言，有创意的点子，重点清晰地指给或传给leader看。如发现某个重要问题还没讨论结果，就被叉开时，在恰当时提醒队友再讨论一下，也可以通过leader来引导大家再讨论。

当团队成员讨论无目的时，要站出来，讲述清楚我们刚才讨论到那一步骤了，接下来讨论那个步骤。

### (3)恰当总结发言，争取做代表来总结陈述

在讨论收尾时，拿起本子，向着每一位组员，“大家的发言，我都记录在这个本子上，下面，我跟大家说说我记录的重点吧！”，当大家都看着你的时候，你一定要思路清晰地，重点突出地，把你整理出来的方案要点，逐条逐条讲出来，并在这个过程，恰当点名赞扬一下某个同学的点子。

最后“这是我们的讨论结果，记录在这里，下面哪个同学去做代表陈述，我把这个本子给他。”。其他组员肯定说，不用选了，就你了去说吧。

当你没争取到代表陈述机会时，你也知道怎么发挥你本子的作用，是吗？

最后谈谈记录中的坏点子（如何判断坏点子，跟公司的文化和办事风格不匹配，跟解决问题的大局目标相冲突，或是节外生枝，不在本案例的讨论范围之内等等）吧。如果某个同学只提出一次的话，不占用太多讨论时间的话，就可只记下来，而不跟大家点明。如果再次被提出来，并引起大家的讨论的话，就要明确表态，参与引导讨论方向了。

来源 | 应届生求职网

「小灶计划」诚意推荐

