

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

图书基本信息

书名：<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

13位ISBN编号：9787227052869

10位ISBN编号：7227052869

出版时间：2012-10

出版时间：贺飞雁 宁夏人民出版社 (2012-10出版)

作者：贺飞雁

页数：480

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

内容概要

如今，报考公务员的人数逐年递增，竞争已到了白热化程度。公务员录用考试包括笔试和面试，而面试的成绩在某些省市已占到总成绩的一半，因此，面试成绩的高低成了其能否被录用的关键。

《面试应对技巧和制胜策略大全集》介绍了公务员面试的常用类型、命题原则和评价标准，列举了公务员面试需知的经典语录、典型事例和重大政策等知识点，并提供了面试中的应对策略和化解危机的方法，使广大应试者能够有针对性地学习、准备，在激烈的竞争中脱颖而出。

求职面试，是年轻人走向社会的第一道门槛。能否成功地迈过这道门槛，不仅关系到你是否会得到一份称心的工作，更对你是否能够树立职业自信、成就辉煌事业有着深远的影响。

如今各企业的面试题目和方式层出不穷，人们要对企业面试的形式、特点深入地了解，机智应对，才能获得心仪的职位。

《面试应对技巧和制胜策略大全集》介绍了不同企业的选人标准及招聘程序，并精心挑选了企业面试真题和成功案例，将非常有针对性帮助读者更好地掌握面试技巧，克服面试时的惶恐和困惑，叩开企业之门。

很多人选择继续深造，但面试同样是避不开的重要环节。其实，面试是考生全面展示自身素质、能力和品质的最好时机，面试发挥出色，可以弥补先前笔试或是学历、专业上的一些不足。

因此，考生要好好表现，把自己最美好的一面展示给考官。

《面试应对技巧和制胜策略大全集》介绍了硕士研究生、博士生、MBA面试前应做怎样的准备、面试的流程、考查形式及应答技巧，并列举了各类面试成功案例，以帮助大家提高应对水平，从而在面试中更好地发挥，成功实现梦想。

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

书籍目录

第一篇 面试理论与基础指导

第一节 面试的特点与阶段 面试的概念 面试的重要性 面试的内容和意义 面试的目的 面试的三个阶段 面试的发展趋势

第二节 面试的类型 电话面试及其注意事项 小组面试及其注意事项 案例面试及其注意事项 AC面试及其注意事项 行为面试及其注意事项 压力面试及其注意事项

第一节 面试的资料准备 简历的基本内容 简历的格式模板 走出简历制作的误区 打造非凡简历的十大法则 应届毕业生如何制作简历 制作英文简历的细节 英文简历的形式 如何制作技术类岗位的简历 如何制作管理类岗位的简历 如何制作跨行业求职者的简历 写一封得体的求职信 其他辅助性求职材料的准备

第二节 面试的信息准备 做好招聘单位的背景调查 了解招聘单位的招聘特点 把握招聘单位的招聘流程 了解应聘职位的职责和任职资格要求 了解应聘职位的任职能力素质要求和发展潜力 根据自己的简历预测面试的问题 准备其他行为面试问题及开放性问题 谨防招聘陷阱 学会反制虚假信息和招聘陷阱

第三节 面试的心理准备 学会顶住求职的压力 面试前的心理放松技巧 10分钟现场减压法 面试前的饮食减压法 正确处理面试的紧张情绪

第四节 面试的其他准备 跨国公司面试的注意事项 遇到外国面试官时要注意 做一次模拟面试 吃好面试前的早餐 多带几份简历

第三章 面试礼仪

第一节 面试中的仪表礼仪 仪表要求：好印象来自最初的几秒钟 着装原则：面试中要穿出你的风度 西装礼仪：让西装展现出你的男士气度 领带礼仪：领带打出你的个性风采 套裙礼仪：用套裙显示出你的女性魅力 手部礼仪：双手是你的第二张脸 配饰礼仪：得体的配饰让你锦上添花 化妆礼仪：妆出你的气质

第二节 面试中的行为礼仪 进场礼仪：良好的礼仪彰显你的素养 握手礼仪：“握”住你的IT作机会 站坐礼仪：面试中要站出精神 坐出素养 介绍礼仪：面试中做好自我推销 聆听礼仪：面试中切忌喋喋不休 手势礼仪：用手势说出你的素养 面部礼仪：让你的表情赏心悦目 饮水礼仪：面试要讲究饮水之道 名片礼仪：接来好感，递出素养 动作礼仪：面试中应避免下意识的小动作 餐叙礼仪：餐桌上的面试博弈

第三节 面试中的交谈礼仪 称呼礼仪：礼貌准确地称呼面试官 语言习惯：面试中保持良好的语言习惯 礼貌用语：注意语言的礼貌细节 词句准确：准确运用答辩语言面试 交谈措辞：面试中注意你的措辞 交谈禁忌：别在交谈中轻易毁了面试

第四节 面试中的通信礼仪 拨打电话礼仪：在合适的时间拨打电话 接听电话礼仪：别让电话铃声多于三声 挂断电话礼仪：要让面试官先挂断电话 手机铃声礼仪：别让你的铃声毁了面试 手机短信礼仪：恰当的短信交流为你的面试加分

第四章 面试互动艺术

第一节 面试中的独特应对 敢于打破常规 自信成就一切 面试中需要点非习惯性思维 无处不在的创意 坚持己见，当场打动面试官 面试需要随机应变的智慧

第二节 面试中的应答智慧 面试回答在于巧 适时的幽默为你加分 面试中要做最明智的回答 面试有时需要来个急转弯 向面试官传递出积极的信息 学会跳出面试官的“陷阱” 良好心态帮你掌握主动权

第三节 面试中赢得赏识的非常策略 面试就是第一天上班 求职就要不走寻常路 求职面试就要敢想敢做 不要忽略了面试的隐性规则 让自己与众不同

第四节 面试中常规问题的应答艺术 谈自己：答好面试中的第一道难题 职业规划：清晰地展现自己的目标蓝图 相关经验：不要因缺乏工作经验“败走麦城” 求职动机：在求职动机和工作性质间寻求平衡 专业水准：用你的专业说明你的价值 离职原因：委婉地陈述自己的过去 优点缺点：坦陈缺点实质上是一种优点 适应能力：在不变中应万变 敏感问题：女性求职者须知道 刁难问题：面对刁难要学会以退为进

第五节 如何巧妙向面试官提问 如何回答面试最后的问题 提问不是面试官的专利 求职者提问的技巧 求职者可以向面试官提的几大问题

第六节 面试中常见的失败原因 不能如实回答 锋芒太过毕露 作秀过度 过分谦虚 过于紧张、怯场 过分关注工资待遇

第五章 面试细节

第一节 面试的开场细节 底气十足地出场 做一个温馨的开场白 字条里的意外收获 展露一副好脸色 幽默的开场为你加分

第二节 面试

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

的心理细节

于有勇气的人

方需要你之后谈论工资

让你的薪资谈判悬在空中

的结果不宜过早打听

员面试第三篇 企业面试

通过体态看透你的面试官

视面试官的压力为考验

不要急于出第一张牌

第四节 面试之后的细节

面试之后，写封感谢信

面试之后，写封感谢信
硕士研究生、博士生面试

真诚是成功的通行证

第三节 面试的谈判细节

确定“两个范围”

面试结束，退场应及时

打个跟进电话

面试官青睐

在确定对

不要

面试

第二篇 公务

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

章节摘录

公务员面试的实施与评分技巧 公务员录用考试的组织实施有其特殊的技巧,除了平常的语言沟通技巧外,还有一系列的非语言沟通技巧,掌握这些面试实施技巧对提高面试可信度和效率、保证面试的有效进行有一定作用。

1. 掌握面试程序 首先是考官就位,分发结构化面试评分表和面试题本;然后引导员将考生引入考场,先向考官介绍考生的姓名和报考职位,再把主考官介绍给考生;正式面试开始之前主考官开始轻松地交谈,以消解考生的顾虑和紧张心理,同时向考生说明考试的总体时间和问题数,希望考生把握时间;面试开始后考官按程序与考生进行面试谈话。

每题结束后考官根据考生回答问题的质量进行初步评分;核分员分阶段收取评分表,统计评分结果;面试结束后考生退场。

在考官进行面试交谈时,必须严格按照面试题库提供的内容和要求进行,考官不得随意更改题目以及事先设定的内容,但不要照本宣科地读题,也不要使用归纳或带有暗示、引导的方式进行面试。在谈话过程中,如果对方的表述偏离话题,考官可以打断,也允许进一步向考生提出探索性问题,但考官不得参与讨论,更不要作肯定或否定的表示。

考官的表述只能是描述性的,不能是评价性的。

2. 建立融洽关系 为了消解考生的压力,帮助考生放松心情,考官与考生间需要建立融洽关系。

一般情况下,提出一些随意的、不针对相关工作话题的封闭式问题就可以达到这个目的。

在面试时考生一般都会有紧张情绪,如果这种紧张的心理情绪比较强烈的话,就会影响到考生正常水平的发挥,因此考官与考生需要保持适当的距离,以用正常音量说话时对方易听清为宜,选择面对面或稍侧就座最佳。

在正式会谈开始前,可以用一些导入语,创造一种轻松、愉快、友好的气氛,使考生感到舒适、无拘束,与考生建立相互信任的关系。

面试中要注意与考生的目光适当接触,以激励考生发表自己的看法。

可以用点头示意对考生的回答表示鼓励,但不要与考生就具体内容进行讨论。

3. 把握时间进度 进行面试时,主考官要严格控制时间,驾驭面试过程。

考官自己应严格遵守面试的程序,要向考生明确交代考试的时间、问题数以及答题要求,使考生能主动控制时间。

一般以5分钟测一个要素为宜。

考官与主考官应当相互协调配合,提问以主考官为主,其他考官更多是追问和插话。

4. 提问、追问和插话 在面试过程中,考官要善于以礼貌、得体的方式驾驭整个面试过程,顺利推进面试。

在面试过程中,既要重视言语信息的交流,又要重视非言语信息的交流。

当考生的回答不完整、含糊、笼统或偏离试题答非所问时,考官需要进行适当的追问和引导。

考官事先应熟练掌握题库内容,用自己的语言提问,切忌照本宣科;追问是补充,不要喧宾夺主;插话是描述性而非判断性的,是平等的而非权威的。

在由主考官提问时,其他考官每个问题插话不得超过两次;专业问题的插话主要由专业考官进行。

行为描述提问、举例式提问是考官做好面试的一项核心技巧,可以用来克服考生编造的假象。

5. 避免评分误差的技巧 准确客观公正的评价是面试成功的关键。

这就要求考官要反复理解试题的意图和评价标准的含义,避免评价的盲目性。

评价时,要注意运用多种感官(如听、看)考查考生的动作、姿态和表情等非言语行为,并在评定时加以综合考虑。

针对胜任特征要素,不要逐题评价。

在最终评价时,应考虑考生在有关测评要素中的整体表现,反映考生的真实情况和水平。

考官避免评分误差应当注意以下三个方面: (1) 克服认知偏误。

考官有时会因自己对某些问题的认知偏误而带来评分误差,主要包括:顺序效应,如__面试者的

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

出场顺序不同，评分标准不一致；光环效应，因考生的某一突出特点的影响，出现以偏概全的评分；评分趋势，如评分中的趋高、趋中或趋低的倾向；又如，对不同水平的考生评分拉不开差距，缺乏区分性；或如不自觉地把个人的评分喜好反映在分数上，而不是依据评分标准；从众影响，即受多数人或某权威影响，违心地服从他人的意见。

因此在具体评分时，开始阶段一定要独立评分，合议时，再与考官组其他人商议。

(2) 利用面试评分对照表。

从理论上讲，面试评分应是将考生的表现与测评标准比较而不是将考生与考生之间比较，但在实际操作中，要做到绝对一点不比较不太可能。

因此，可以利用“面试评分对照表”来记录自己对不同考生的评分情况，及时地掌握和调整对考生的评分。

利用“考官用评分平衡表”可以减轻考官的记忆负担，便于考官在对多个考生连续进行面试时，掌握前后一致的测评标准。

(3) 当场亮分。

当场亮分，是考官评分透明化，接受考生、其他考官、旁听者和其他现场人员的直接监督，深受考生和社会舆论赞同。

但当考官水平不高时，其当场亮分的评分准确性会大打折扣，而且无法再进行调整和改正，从而缺乏科学性、有效性。

.....

<<面试应对技巧和制胜策略大全集>>

编辑推荐

《面试应对技巧和制胜策略大全集》编著者张德华。

如今，报考公务员的人数逐年递增，竞争已到了白热化程度。

公务员录用考试包括笔试和面试，而面试的成绩在某些省市已占到总成绩的一半，因此，面试成绩的高低成了其能否被录用的关键。

本书介绍了公务员面试的常用类型、命题原则和评价标准，列举了公务员面试需知的经典语录、典型事例和重大政策等知识点，并提供了面试中的应对策略和化解危机的方法，使广大应试者能够有针对性地学习、准备，在激烈的竞争中脱颖而出。

求职面试，是年轻人走向社会的第一道门槛。

能否成功地迈过这道门槛，不仅关系到你是否会得到一份称心的工作，更对你是否能够树立职业自信、成就辉煌事业有着深远的影响。

如今各企业的面试题目和方式层出不穷，人们要对企业面试的形式、特点深入地了解，机智应对，才能获得心仪的职位。

本书介绍了不同企业的选人标准及招聘程序，并精心挑选了企业面试真题和成功案例，将非常有针对性地帮助读者更好地掌握面试技巧，克服面试时的惶恐和困惑，叩开企业之门。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>