

<<面试知识读本>>

图书基本信息

书名：<<面试知识读本>>

13位ISBN编号：9787802357655

10位ISBN编号：7802357659

出版时间：2012-3

出版时间：中国税务出版社

作者：《税务系统领导干部岗位学习与测试丛书》编委会 编

页数：273

字数：375000

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>

## <<面试知识读本>>

### 内容概要

《面试知识读本》根据9个测评要素，分述面试方式、题型和要点，揭示命题思路，详述破题技巧；提示面试程序和过程中易出现的问题，模拟场景如身临其境，点拨临场发挥策略；以个人陈述、结构化面试、无领导小组讨论、文件筐测验、角色扮演等面试形式重点进行实战案例分析，提供清晰的答题思路，并附25套模拟试题及答题参考。

《面试知识读本》由《税务系统领导干部岗位学习与测试丛书》编委会编著。

## <<面试知识读本>>

### 书籍目录

#### 第一篇 面试概述

##### 第一章 面试的含义与测评要素

###### 第一节 什么是面试

- 一、面试的含义
- 二、面试的特征
- 三、面试的作用
- 四、面试效果的测评

###### 第二节 面试是怎样产生与发展的

- 一、面试的产生
- 二、面试的发展

###### 第三节 面试的测评要素有哪些

- 一、综合分析能力的测评
- 二、语言表达能力的测评
- 三、组织协调能力的测评
- 四、人际沟通能力的测评
- 五、决策能力的测评
- 六、创新能力的测评
- 七、应对突发事件能力的测评
- 八、选拔职位需要的特殊能力的测评
- 九、个性特征的测评

##### 第二章 面试一般采用哪些方法

###### 第一节 结构化面试

- 一、结构化面试的含义
- 二、结构化面试的特点
- 三、结构化面试的优点与缺陷
- 四、结构化面试的实施程序
- 五、结构化面试的试题形式

###### 第二节 无领导小组讨论

- 一、无领导小组讨论的含义
- 二、无领导小组讨论的功能与评价标准
- 三、无领导小组讨论的优点与缺陷
- 四、无领导小组讨论的主要环节与实施程序
- 五、无领导小组讨论的试题形式

###### 第三节 角色扮演

- 一、角色扮演的含义
- 二、角色扮演的特点
- 三、角色扮演的优点与缺陷
- 四、角色扮演的的主要方法与实施程序
- 五、角色扮演的试题形式

###### 第四节 公文筐测验

- 一、公文筐测验的含义
- 二、公文筐测验的优点与缺陷
- 三、公文筐测验的适用范围
- 四、公文筐测验的实施程序
- 五、公文筐测验示例

## <<面试知识读本>>

### 第五节 其他测评方法

- 一、个人陈述
- 二、演讲
- 三、半结构化面试
- 四、多种面试方法组合
- 五、面试方法与评价中心技术

### 第三章 面试工作是如何组织实施的

#### 第一节 面试工作的实施原则和要求

- 一、面试工作的主要实施原则
- 二、面试工作的基本实施要求

#### 第二节 面试工作的实施程序

- 一、制订实施方案
- 二、确定面试对象
- 三、选派面试考官
- 四、安排面试场所
- 五、具体实施操作

#### 第三节 面试试题的编制原则和要求

- 一、面试试题编制的基本原则
- 二、面试试题编制的基本要求

#### 第二篇 答题要领

### 第四章 迎接面试要做好哪些准备

#### 第一节 面试前的形象准备

- 一、仪表准备
- 二、着装准备

#### 第二节 面试前的心理准备

- 一、调节情绪
- 二、放松心态

#### 第三节 面试前的认知准备

- 一、掌握职位信息
- 二、优化知识结构
- 三、调整能力结构
- 四、了解个性心理

#### 第四节 面试前的内容准备

- 一、知识方面的准备
- 二、能力方面的准备

### 第五章 走进考场应如何从容应对

#### 第一节 面试的等候阶段

- 一、提前到达面试地点
- 二、尽快适应面试环境
- 三、礼貌对待考务人员

#### 第二节 面试的起始阶段

- 一、叩门要求
- 二、寒暄要求
- 三、握手要求
- 四、坐姿要求

#### 第三节 面试的进行阶段

- 一、回答问题的原则

<<面试知识读本>>

二、主要类型题的回答

第四节 面试的结束阶段

- 一、配合考官，完美落幕
- 二、礼貌告辞，表达敬意
- 三、尊重他人，感谢服务

第六章 取得成功要掌握哪些面试艺术

第一节 需要把握的应试原则和风格

- 一、应试的基本原则
- 二、应试的基本风格

第二节 面试中的语言艺术

- 一、妥善地解释和说明
- 二、恰当地发表意见
- 三、面试过程中的忌语

第三节 面试中的非语言艺术

- 一、肢体语言的艺术
- 二、倾听的艺术

第四节 面试中有关情况的处理

- 一、遇到熟悉的考官
- 二、碰到出乎意料的问题
- 三、没有听明白问题
- 四、不知道哪里是重点
- 五、与主流观点不一致
- 六、回答问题出现失误

第七章 面试过程中最容易出现哪些问题

第一节 面试组织环节容易出现的问题

- 一、实施流程方面的问题
- 二、试题编制方面的问题
- 三、考官队伍方面的问题

第二节 面试考官容易出现的问题

- 一、考官的心理偏差问题
- 二、考官的评分行为问题

第三节 应试者容易出现的问题

- 一、应试者的心理问题
- 二、应试者的行为问题

第三篇 测试演练

第八章 结构化面试演练

第一节 分析型试题演练

第二节 情境型试题演练

第三节 行为型试题演练

第四节 知识型试题演练

第九章 无领导小组讨论演练

第一节 开放式问题演练

第二节 多项选择问题演练

第三节 两难问题演练

第四节 操作性问题演练

第五节 资源争夺型问题演练

第十章 公文筐测验演练

<<面试知识读本>>

第十一章 角色扮演演练

第一节 单人角色扮演演练

第二节 双人角色扮演演练

第三节 多人角色扮演演练

第十二章 个人陈述演练

第一节 竞聘副科级领导干部职位个人陈述

第二节 竞聘正科级领导干部职位个人陈述

第三节 竞聘副处级领导干部职位个人陈述

第四节 竞聘正处级领导干部职位个人陈述

第十三章 模拟试题及答题参考

第一节 结构化面试模拟试题及答题参考

第二节 无领导小组讨论模拟试题及答题参考

第三节 公文筐测试模拟试题及答题参考

第四节 角色扮演模拟试题及答题参考

附录：领导科学与行政管理格言警句及释义

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>