

<<录用公务员考试专用教材 面试>>

图书基本信息

书名：<<录用公务员考试专用教材 面试>>

13位ISBN编号：9787801897756

10位ISBN编号：7801897757

出版时间：1970-1

出版时间：中国人事

作者：蒋冠庄 著

页数：190

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>

<<录用公务员考试专用教材 面试>>

前言

《中华人民共和国公务员法》明确规定：录用担任主任科员以下及其他相当职务层次的非领导职务公务员，采取公开考试、严格考察、平等竞争、择优录取的办法。

这是提高公务员素质、把好公务员队伍入口关的重要制度安排。

这一制度的推行，真正贯彻了“公开、平等、竞争、择优”的用人原则。

每年一度的公务员考试，确保了优秀人才进入各级党政机关。

近年来，全国报考公务员的人数逐年激增，其平均招录比例远远高于高考和考研，形成了“公务员热”。

面对这样的大环境，怎样才能有限的时间内抓住一切有利因素，为考试成功加码呢？

选择一套科学、合理、贴近实战的辅导用书的意义不言而喻。

中国人事出版社是中华人民共和国人力资源和社会保障部直属出版社。

十余年来，一直从事公务员考试用书的编写出版工作，所出版的公务员考试用书，日益受到广大应试者的青睐。

我社2010版公务员考试用书继续由原人事部副部长蒋冠庄担任主编，并聘请了多年从事公务员考试研究的专家担任编写工作。

我社本着对考生负责的态度，坚持以人为本，追求精益求精。

一是进行了广泛的市场调研。

编写前，有关专家和编辑在全国各地图书市场进行了调查走访，听取各地读者对公务员考试用书的“品头论足”，吸收合理化建议并体现在本套书的编写中。

二是精心打造。

邀请相关方面权威专家审读、修改书稿，对每一本书、每一讲都分头把关，力求切合实际需要，删繁就简，去粗取精。

三是增强针对性。

在认真分析2009年考试大纲的基础上，对已往考试题型和知识点进行系统、全面讲解，力求使应试者了解足够的信息，熟悉应知应会的内容，掌握考试要点。

四是强调实用性。

编写体例一改过去教材式的章节形式，从实战出发，在研究命题趋势，把握命题规律的基础上，结合已往试题设计了模拟训练和一些热点问题，力求做到题量少、例题精、类型全、难度大，分析深刻，提示明确，能举一反三，易学实用。

<<录用公务员考试专用教材 面试>>

内容概要

《面试》是中国人事出版社是中华人民共和国人力资源和社会保障部直属出版社。10余年来，一直从事公务员考试用书的编写出版工作，所出版的公务员考试用书，日益受到广大应试者的青睐。

我社2010版公务员考试用书继续由原人事部副部长蒋冠庄担任主编，并聘请了多年从事公务员考试研究的专家担任编写工作。

我社本着对考生负责的态度，坚持以人为本，追求精益求精。

一是进行了广泛的市场调研。

编写前，有关专家和编辑在全国各地图书市场进行了调查走访，听取各地读者对公务员考试用书的“品头论足”，吸收合理化建议并体现在本套书的编写中。

二是精心打造。

<<录用公务员考试专用教材 面试>>

书籍目录

第一章 面试概述第一节 面试的涵义、作用和特点第二节 面试测评的主要内容第三节 公务员面试通用测评要素及详解第四节 面试试题的类型和主要形式第五节 面试时的基本程序和基本原则第二章 结构化面试的应对第一节 结构化面试简介第二节 结构化面试的评价指标第三节 结构化面试的一般题型及应对第三章 无领导小组讨论的应对第一节 无领导小组讨论简介第二节 无领导小组讨论的一般过程第三节 无领导小组讨论的评价指标第四节 无领导小组讨论中的一般题型及应对第四章 面试前的准备第一节 面试前的心理准备第二节 面试前的形象准备第三节 面试前的职位调研第四节 面试问题的准备第五节 面试前一天的准备第五章 面试中的发挥第一节 面试时间的合理安排和注意事项第二节 面试中的仪表举止第三节 面试的切入方式第四节 面试中的沟通技巧第五节 答题节奏与套路第六节 面试中应注意的几个问题第六章 面试题实战演练第一节 结构化面试练习题第二节 无领导小组讨论试题第三节 中央、地方公务员面试真题附录：应试者心得公考面试之我见谈如何应对结构化面试公务员面试心得

<<录用公务员考试专用教材 面试>>

章节摘录

三、基本能力 (一) 观察能力 观察是一种有目的、有计划、有意识、有选择地感知客观事物的过程,是人们大量积累材料、增加感性认识的主动形式。

所谓观察力就是全面地、深刻地、正确地观察发现、认识理解客观事物的能力。

观察是获得信息的窗口。

据视觉生理学家研究,一个正常的人从外界获取信息的百分之九十以上是从视觉通道输入的,观察能力的强弱直接影响着一个人能否取得丰富而深刻、完备而准确的信息资料。

公务员的工作职责要求其必须对社会各个方面的情况有所观察了解:观察社会发展变化的形势,观察社会各个阶层的动态,观察了解人民群众对党的方针政策的反应等等。

观察能力的评分要点是观察的广度、精确度和整体性如何。

(二) 口头表达能力 公务员汇报情况,提出建议,传达指示,无一不需要说话,所以要求其具有较强的口头表达能力,做到口齿清楚,简明扼要,有条不紊,富有逻辑性。

不能吞吞吐吐,结结巴巴,也不能口若悬河,速度过快,一定要态度从容,言词得体。

面试中应试者是否能够将自己的思想、观点、意见或建议顺畅地用语言表达出来。

考查的具体内容包括:表达的逻辑性、准确性、感染力、音质、音色、音量、音调等。

(三) 综合分析能力 面试中,应试者是否能对考官所提出的问题通过分析抓住本质,并且说理透彻、分析全面、条理清晰。

综合是在头脑中将事物的各个部分或各种特征联合为整体,分析则是在头脑中将事物的整体分解为部分。

综合和分析在思维活动中起着重要作用,是思维的智力操作的重要组成部分。

在公务员的日常工作中,经常涉及对问题的宏观理解、把握和事物间矛盾关系的理解,综合分析能力十分重要。

正因为如此,在公务员面试中经常出现对面试者综合分析问题能力考查的题目。

在应试者回答问题的过程中,可以检测出应试者的综合素质甚至人生态度、价值观。

一名公务员每天都要接触大量事物,如果缺乏综合分析能力,是难当大任的。

公务员应具备的综合分析能力,具体表现在以下三个方面: 一是要能够在纷繁复杂的事物中,透过现象看清本质,抓住主要矛盾,运用逻辑思维和全方位立体思维,进行科学的归纳、概括、判断和评价,找出问题的关键:、、 二是要将各种信息资料进行综合、加工、整理,站在国家宏观总体目标和本单位局部利益的角度,对本单位发散的、零星的情况进行整理概括,找出这些信息材料中哪些是事关全局需要慎重对待的,哪些是影响面较小只需下级单位出面处理的,哪些是把握不定需要请示上级部门办理的。

三是能够遵循事物的发展规律,根据综合、概括后的信息材料,预测事物未来的发展变化状况、并据此分析、判断本单位所做的工作在整个宏观布局上的位置,以提高工作的主动性和有效性。

(四) 反应能力与应变能力 主要考查应试者对考官所提的问题理解是否准确贴切,回答的迅速性、准确性等。

对于突发问题的反应是否机智敏捷、回答恰当。

对于意外事情的处理是否妥当等。

公务员在工作中常常会遇到一些突发事件,如果缺乏必要的应变能力,就会在突发事件面前手足无措,不知如何处理;但这些突发事件往往是一件重大事件,处理不好会造成很大影响。

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>