

知识篇

第一章 求职面试



要点概述

- 求职面试的形式
- 求职面试的内容

加油快奔

面试其实是一门艺术，它不仅是实力的较量，还是技巧的竞技，更是有灵性的对答。技巧能够弥补实力的不足，因此对于求职者来说，除去自身的实力外，掌握面试技巧也很重要。在面试之前，首先需要了解面试的形式和内容。

一、求职面试的形式

招聘单位对求职者测评的侧重点不同，其采用的面试形式也会有所不同。目前经常采用的面试形式主要有：

| | |
|--------|---|
| ◆ 现场面试 | 招聘单位的面试官和求职者面对面进行以问答为主的面试。在这种面试中面试官一般处于积极主动的位置，求职者则处于被动应答的状态。面试官根据求职者的仪表、谈吐、态度等对求职者作出综合评价。 |
| ◆ 电话面试 | 招聘单位通过电话进行首轮面试，确认求职者的求职信和简历内容的真实性，并以提问方式对求职者各方面的情况有一初步掌握，决定是否给予二次面试机会。部分侧重外语口语和表达能力的公司，可能经过电话面试一锤定音。 |
| ◆ 电邮面试 | 招聘单位用电子邮件发送诸如问卷之类的调查表。求职者需在截止日期前发还答卷；招聘单位往往会列出许多难度较大的问题，对求职者的综合能力，尤其是书面表达能力进行检验。但这种形式的面试可能导致主客体间的信息交流缺乏互动性。 |
| ◆ 虚拟面试 | 招聘单位的面试官通过电脑摄像头，对求职者进行视频面试。此方法突破了传统面试在时空上的限制，但由于网络传输的不稳定性，可能会出现声音中断、模糊的现象。 |
| ◆ 录像面试 | 招聘单位用摄像机拍摄面试全过程，面试结束后可以反复回放，不易遗漏细节。求职者的“闪光点”可能在回放过程中被发现，但心理素质欠佳者也可能因过度紧张导致发挥失常，最终遭到淘汰。 |
| ◆ 互动面试 | 求职者通过电脑即时答题，与现场面试大致相同。根据求职者的回答，屏幕上会出现下一个相应的问题。通过这种方式，招聘单位可以测试出求职者的领悟、应变、对答能力和打字速度。 |

二、求职面试的内容

◆ 仪表风度

观察求职者的形体、外貌、气质、衣着、举止、精神状态等。研究表明，仪表端庄、衣着整洁、举止文明的人，在工作中表现得更有条理、更注意自我约束、更有责任心。

◆ 专业知识

了解求职者所掌握的专业知识的深度和广度，判断求职者是否符合该职位的要求，作为对专业知识笔试的补充。

◆ 工作实践经验

根据求职者的个人简历或求职登记表，提出相关问题。通过对求职者有关背景及过去工作情况的询问，以证实其所陈述的实践经验，并进一步了解、考查求职者的责任感、主动性、创新思维、问题处理能力、团队合作精神等职业素质。

◆ 口头表达能力

考查求职者能否将自己的思想、观点、意见或建议清晰地表达出来。具体内容包括：语言的逻辑性、准确性、感染力、音色、音量、音调等。

◆ 综合分析能力

考查求职者能否对面试官提出的问题进行全面、透彻的分析，抓住本质，理清脉络。

◆ 应变与应答能力

考查求职者能否准确理解并迅速回答面试官提出的问题。据此判断求职者能否对意外问题作出敏捷反应和恰当回答，能否对突发事件作出妥当、迅速的处理等。

◆ 人际交往和处世能力

通过询问求职者经常参与的活动，交往的朋友类型，在社交场合扮演的角色等，可以了解求职者的人际交往倾向和处世能力。

◆ 自我调控能力与情绪稳定性

在企业管理层等特定工作岗位上，自我调控能力显得尤为重要。一方面，要理智对待上级的批评指责、高负荷的工作压力；另一方面，要有持之以恒的工作精神和坚持不懈的工作态度。

◆ 工作态度

了解求职者在过去学习、工作中的态度，确认其对应聘职位的态度。一般来说，在过去的学习或工作中表现出浮躁、轻率的人，也很难在新的工作岗位上做到踏实勤勉、认真负责。

◆ 上进心

上进心强烈的人，一般都已确立了奋斗目标，并积极付诸行动，不仅能把现有工作做好，且不安于现状，工作中常有创新。反之，缺乏上进心的人，一般都不思进取，但求无过，缺乏工作热情。

◆ 求职动机

通过了解求职者选择本单位的原因、感兴趣的工种、工作目标等，判断本单位提供的职位或工作条件能否满足求职者的期望，推断求职者的在职稳定性及工作成效等。

◆ 兴趣与业余爱好

了解求职者在日常生活中的兴趣、爱好有助于判断求职者的个性及录用后的具体工作安排。

◆ 其他

面试官会向求职者介绍本单位及拟聘职位的情况与要求，针对薪资、福利等求职者关心或可能问到的问题作出解答。

三、实战演练

Directions:

Go to http://hubpages.com/hub/The_Top_10_Types_of_Job_Interviews to learn about five types of the job interviews that interest you and summarize them in your own words either in English or Chinese.



Impressive Skills

"So tell me, Mrs. Jones," asked the interviewer, "do you have any other skills you think might be worth mentioning?"

"Well, actually, yes," said the applicant modestly. "Last year I had two short stories published in national magazines, and I also finished my novel."

"Very impressive," commented the interviewer, "but I was thinking of skills you could apply during office hours."

Mrs. Jones explained brightly, "Oh, that was during office hours."