

## 面试技巧和注意事项和实战经验

### 1、基本注意事项

(1) 要谦虚谨慎。面试和面谈的区别之一就是面试时对方往往是多数人，其中不乏专家、学者，求职者在回答一些比较有深度的问题时，切不可不懂装懂，不明白

的地方就要虚心请教或坦白说不懂，这样才会给用人单位留下诚实的好印象。

(2) 要机智应变。当求职者一人面对众多考官时，心理压力很大，面试的成败大

多取决于求职者是否能机智果断，随机应变，能当场把自己的各种聪明才智发挥出来。

首先，要注意分析面试类型，如果是主导式，你就应该把目标集中投向主考官，

认真礼貌地回答问题；如果是答辩式，你则应把目光投向提问者，切不可只关注甲

方而冷待乙方；如果是**集体式面试**，分配给每个求职者的时间很短，事先准备的材

料可能用不上，这时最好的方法是根据考官的提问在脑海里重新组合材料，言简意

赅地作答，切忌长篇大论。其次要避免尴尬场面，在回答问题时常遇到这些情况：

未听清问题便回答，听清了问题自己一时不能作答，回答时出现错误或不知怎么回

答的问题时，可能使你处于尴尬的境地。避免尴尬的技巧是：对未听清的问题可以

请求对方重复一遍或解释一下；一时回答不出可以请求考官提下一个问题，等考虑

成熟后再回答前一个问题；遇到偶然出现的错误也不必耿耿于怀而打乱后面问题的

思路。

(3) 要扬长避短。每个人都有自己的特长和不足，无论是在性格上还是在专业上

都是这样。因此在面试时一定要注意扬我所长，避我所短。必要时可以婉转地说明

自己的长处和不足，用其他方法加以弥补。例如有些考官会问你这样的问题：“你曾经犯过什么错误吗？”你这时候就可以选择这样回答：“以前我一直有一个粗心

的毛病，有一次实习的时候，由于我的粗心把公司的一份材料弄丢了，害的老总狠

狠地把我批评了一顿。后来我经常和公司里一个非常细心的女孩子合作，也从她那

里学来了很多处理事情的好办法，一直到现在，我都没有因为粗心再犯什么错。”

这样的回答，即可以说明你曾经犯过这样的错误，回答了招聘官提出的问题，也表

明了那样的错误只是以前出现，现在已经改正了。

(4) 显示潜能。面试的时间通常很短，求职者不可能把自己的全部才华都展示出来，因此要抓住一切时机，巧妙地显示潜能。例如，应聘会计职位时可以将正在参

加计算机专业的业余学习情况”漫不经心’地讲出来，可使对方认为你不仅能熟练

地掌握会计业务，而且具有发展会计业务的潜力；报考秘书工作时可以借主考官的

提问，把自己的名字、地址、电话等简单资料写在准备好的纸上，顺手递上去，以

显示自己写一手漂亮字体的能力等。显示潜能时要实事求是、简短、自然、巧妙，

否则也会弄巧成拙。

2、面试时如何消除紧张感

由于面试成功与否关系到求职者的前途，所以大学生面试时往往容易产生紧张情

绪，有的大学生可能还由于过度紧张导致面试失败。所以紧张感在面试中是常见的。

紧张是应考者在考官面前精神过度集中的一种心理状态，初次参加面试的人都会有

紧张感觉，慌慌张张、粗心大意、说东忘西、词不达意的情况是常见的。那么怎样

才能在面试时克服、消除紧张呢？

(1) 要保持”平常心”。在竞争面前，人人都会紧张，这是一个普遍的规律，面

试时你紧张，别人也会紧张，这是客观存在的，要接受这一客观事实。这时你不妨

坦率地承认自己紧张，也许会求得理解。同时要自我暗示，提醒自己镇静下来，

常用的方法是或大声讲话，把面对的考官当熟人对待；或掌握讲话的节奏，”慢慢

道来”；或握紧双拳、闭目片刻，先听后讲；或调侃两三句等等，都有助于消除紧

张。

(2) 不要把成败看得太重。”胜败乃兵家常事”要这样提醒自己，如果这次不成，

还有下一次机会；这个单位不聘用，还有下一个单位面试的机会等着自己；即使求

职不成，也不是说你一无所获，你可以在分析这次面试过程中的失败，总结经验，

得出宝贵的面试经验，以新的姿态迎接下一次的面试。在面试时不要老想着面试结

果，要把注意力放在谈话和回答问题，这样就会大大消除你的紧张感。

(3) 不要把考官看得过于神秘。并非所有的考官都是经验丰富的专业人才，可能在陌生人的面前也会紧张，认识到这一点就不用对考官过于畏惧，精神也会自然放松下来。

(4) 要准备充分。实践证明，面试时准备得越充分，紧张程度就越小。考官提出的问题你都会，还紧张什么？”知识就是力量”，知识也会增加胆量。面试前除了进行道德、知识、技能、心理准备外，还要了解和熟悉求职的常识、技巧、基本礼节，必要时同学之间可模拟考场，事先多次演练，互相指出不足，相互帮助、相互模仿，到面试时紧张程度就会减少。

(5) 要增强自信心。面试时应聘者往往要接受多方的提问，迎接多方的目光，这是造成紧张的客观原因之一。这时你不妨将目光盯住主考官的脑门，用余光注视周围，既可增强自信心又能消除紧张感；在面试过程中，考官们可能交头接耳，小声议论，这是很正常的，不要把它当成精神负担，而应作为提高面试能力的动力，你可以想象他们的议论是对你的关注，这样你就可以增加信心，提高面试的成功率；面试中考官可能提示你回答问题时的不足甚至错误，这也没有必要紧张，因为每个人都难免出点差错，能及时纠正就纠正，是事实就坦率承认，不合事实还可婉言争辩，关键要看你对问题的理解程度和你敢于和主考官争辩真伪的自信的程度。

### 3、面试时应注意的礼仪

(1) 服饰要得体。就服饰而言，应聘者在去求职面试前，必须精心选择自己的服饰。那就是服饰要与自己的身材、身份相符，表现出朴实、大方、明快、稳健的风格。在面试时，着装应该符合时代、季节、场所、收入的程度，并且要与自己的职业相协调，能体现自己的个性和职业特点。比如应聘的职位是机关工作人员、管理人员或教师、律师等，打扮就不能过于华丽，而应选择庄重、素雅、大方的着装，以显示出稳重、严谨文雅的职业的形象；如应聘的职位是导游、公关、服务员等职位，则可以穿得时髦、艳丽一些，以表现热情、活泼的职业特点。一般说来，

服饰要给人以整洁、大方得体的感觉，穿着应以保守、庄重一点为好，不要追求时

髦，浓妆艳抹，尤其是女性，如果衣着过于华丽，描眉搽粉，项链、耳环、戒指都

戴上，这样会给用人单位一种轻浮的印象，影响面试的成绩。此外，如果衣服的面

料、品牌都挺好，却不洗不熨，不按正确的方法穿着，也容易给人一种精神不振的

感觉。女同志的装束以朴实、庄重为好，男同志则以整洁、干练为好。要注意提前

理好自己的发型，如在夏季，男同志可穿着整洁的衬衫或 T 恤衫，其他季节则以合

体的中山装或西装为好。另外，装束打扮一定要与谋求的职业相称，应与自己的兴

趣、爱好、个性、习惯相符合，一个平时着装随便的人，突然间让他衣冠楚楚，他

会感到拘谨、不自在。

(2) 遵守时间。守时是现代交际时效观的一种重要原则，是作为一个社会人要遵

守的最起码的礼仪。面试中，最忌的首先就是不守时，因为等待会使人产生焦急烦

躁的情绪，从而使面谈的气氛不够融洽。有专家统计，求职面试迟到者获得录用的

概率只有相当于不迟到者的一半。可见，守时这一礼仪在面试中的重要性。因此，

面试时，千万不能迟到，而且最好能够提前十分钟到达面试地点，以有充分的时间

调整好自己的紧张的情绪，也表示求职的诚意。假如依照约定的时间匆匆前往，对方

也许已在等候你，那样就显得你欠礼貌、欠诚意，同时还容易使你情绪紧张而影响

面试效果。遵守时间有时还会有这样一种含义，即要遵守事先约定的面试时限。有

时招聘者主动提出只能谈多长时间，有时需要你主动问可以谈多长时间，无论何种

情况，求职者都一定要把握好时间，以体现你的时间观念和办事效率。

(3) 表情要自然，动作要得体。进门时，不要紧张，表情越自然越好，在对方没

有请你坐下时切勿急于坐下，请你坐下时，应说声“谢谢”，坐下后要保持良好的

坐姿，不要又是挠头皮、抠鼻孔，又是挖耳朵，或起二郎腿乱抖。对于女同学来讲，

动作更应得当，任何轻浮的表情或动作都可能会让招聘人员读你不满。另外各种手

势语也要恰当得体、自然。

(4) 要讲究文明礼貌。进门时应主动打招呼：“您好，我是某某”，如果是对方主动约自己面谈，一定要感谢对方给自己这样一个机会；如果是自己约对方面谈，

一定要表示歉意“对不起，打扰您了”等等。面谈时要真诚地注视对方，表示对他

的话感兴趣，决不可东张西望，心不在焉，不要不停地看手表，否则，显得不尊重

对方。另外，对对方的谈话的反应要适度，要有呼应。他说幽默话时，你的笑声会

增添他的兴致；他说话严肃认真时，你屏住呼吸则强化了气氛，这种反应要自然坦

率，不能故意做作或大惊小怪地做出表情。

(5) 保持安静。在等候面试时，不要到处走动，更不能擅自到考场外面张望，求

职者之间的交谈也应尽可能地降低音量，避免影响他人应试或思考。最好的办法就

是抓紧时间熟悉可能被提问的问题，积极做好应试准备。

(6) “听”的学问。有位大学毕业生到一家编辑部去求职，主编照例同他谈话，开始一切都很顺利，由于对他第一印象很好，主编后来就拉家常式地谈起了自己在

假期的一些经历，大学生走了神，没有认真去听。临走时，主编问他有何感想，他

回答说：“您的假期过得太好了，真有意思。”主编盯了他好一会儿，最后冷冷地

说：“太好了？我摔断了腿，整个假期都躺在医院里”。可见，善于聆听，是面谈

成功的又一个要诀。那么怎样听人说话才能取得对方的好感呢？首先，要耐心。对

对方提起的任何话题，你都应耐心倾听，不能表现出心不在焉或不耐烦的神色，要

尽量让对方兴致勃勃地讲完，不要轻易打断或插话；其次，要细心。也就是要具备

足够的敏感性，善于理解对方的“弦外之音”，即从对方的言谈话语之间找出他没

能表达出来的潜在意思，同时要注意倾听对方说话的语调和说话的每一个细节；再

次，要专心。专心的目的是要抓住对方谈话的要点和实质，因此，你应该保持饱满

的精神状态，专心致志地注视对方，并有表示听懂或赞同的声音或动作；如果对方

提出的问题本身很明确，但你却没有完全理解，那么你可以以婉转诚恳的语言提出

不明确的部分，对方会进一步解释的。这样既能弄清问题的要点和实质，又能给对

方以专心致志的好印象；最后，要注意强化。要认真琢磨对方讲话的重点或反



复强

调的问题，必要时，你可以进行复述或提问，如：“我同意您刚才所提的……”、“您是不是说……”重复对方强调的问题，会使对方产生“酒逢知己千杯少”的感

觉，往往会促进情感的融风

（7）交谈的学问。“听”有学问，“说”同样有学问。参加面谈的求职者不可避免地会不同程度地产生紧张情绪或羞怯心理，因此你谈话之前应尽可能地清除紧张、

克服羞怯，并坦率、谦虚地告诉对方“对不起，我有点紧张”等，对方会理解你，

甚至会安慰你，帮助你放松。承认紧张对推荐自己没有什么消极影响，反而会显示

你实在、坦率和求职的诚意，这是良好交谈的第一步。其次，采用呼应式的交谈，

并巧妙地引导话题。求职面谈既不同于当众演讲，又不同于自言自语，而在于相互

间的呼应。成功的对话是一个相互应答的过程，自己每一句话都应是对方上一句话

的继续，并给对方提供发言的余地，还要注意巧妙地引导话题。如当所谈内容与求

职无关，而对方却大谈特谈时，你可以说：“这件事很有意思，以后一定向您请教。

现在我有个问题不明白……”，从而巧妙地转移了话题；“您认为某项工作应具备

哪些素质？”以引起双方感兴趣的话题。再次，谈话要动之以情，处处表现情真意

切，实实在在。不要海阔天空，华而不实，更不能虚情假意，说假话、空话。

另外，

人们在紧张的情况下，往往讲话的节奏加快，这不利于进行情感交流，因此，谈话

时应掌握节奏，必要时可用机智、幽默、风趣的语言使双方都放慢谈话的节奏。

（8）尊重对方，善解人意。取得招聘者的好感必须真正尊重对方，善解人意。

在

求职时往往有这种情况：招聘者的资历或学历、职称、年龄等可能不如求职者，此

时千万不能妄自尊大。如果一旦流露出一不尊重对方的表情，处处显示出优于对方、

待价而沽的情绪，引起了对方的反感，往往会将好事办砸。

4、面试九忌。

（1）忌握手无力，靠近试者过近。中国人见面问候的方式是握手，面试时与主试

者应恰如其分地轻轻一握，不要有气无力地被动握手，给对方一种精力不足，身体

虚弱之感。落座后应与对方保持合适的距离，不能过分靠近对方，逼视对方。更不

能以姓名称呼主试者，而应时时表现出你对他们的尊敬。

(2) 忌坐立不安，举止失当。面试时决不能做小动作，如摇头晃脑、频频改变坐

主试

者的“宽宏大量”是暴露应聘者弱点的最佳武器之一，在整个面试过程中，注意不

要让自己的小毛病浮出水面。

(3) 忌言语离题。有的求职者讲话不分场合，不看对象，让主试者听得莫名其妙。

例如说些俗不可耐的笑话，谈及家庭和经济方面的问题，讲些涉及个人生活的小道

消息，或任意对面试室的家具和装修评头论足。主试者可没有时间猜测你想真正表

达的是什么。

(4) 忌说得太急。言谈中迫不及待想得到这个工作，急着回答自己没听清或没有

理解透彻的问题，而不是有礼貌地请对方再说一遍或再说明；不加解释就自称掌

握某种技术，何处培训、何时参加、何人教授一律避而不答，令人生疑。所谓“欲

速则不达”。

(5) 忌提问幼稚。在想考官提问时要考虑自己提的问题是否有价值或者主考官已

经回答过或解释过。千万别提一些很幼稚的问题，如：“办公室有空调吗？”“你知道某某主任在哪里吗？”

(6) 忌言语粗俗。粗俗的语言，毫不修饰语言习惯并不代表你男子汉的气概或不

拘小节，反倒另人难堪、生厌。

(7) **忌反应迟钝**。聆听主考官讲话并非单纯用耳朵，还包括所有的器官；不仅用

头脑，还得用心灵。如果对方说话时你双眼无神、反应迟钝，这组已让考官对你失

去信心，不论你将来如何推销自己，一切都基本上是徒劳，败局已定。

(8) 忌做鬼脸。顽童做鬼脸，人们往往觉得其天真可爱，而且在平时人们的表达

中也经常用到。但是，在面试中，夸张的鬼脸会使主试者认为你过于造作、善于伪

装、会演戏，另外，表达恶意的鬼脸更容易另对方觉得你是没有礼貌、无教养的。

(9) 忌像个嫌疑犯一般。应但意识到面试是一种机会平等的面谈，不是公安机关

审讯嫌疑犯。不要过多理会主试者的态度。一开始就与你谈笑风生的主试者几乎是

没有的，多数人的表情是正儿八经的。但应聘者还是应该把自己解放出来，不

要担

当被审察的角色。这样才利于自己正常的发挥。

自信别紧张，保持微笑\_\_

## 面试技巧-面试官的考题

来源：（58.com）

发布时间：2011-08-29

### 面试技巧-面试官的考题

企业为什么要面试？这是企业了解应征者对工作态度以及身在社会中一些必备常识的最好方法，如果一问三不知，是没资格当社会中坚份子的，假若想要有立即回答的本事，那么平常就应多注意媒体报导，特别是关于希望进入业界的消息！在笔试、面试和实地考察等招聘方式中，面试是反映应聘者能力的一种重要手段。下面是一些经典的常见面试问题，虽然每家公司的问法都是千变万化的，但万变不离其宗，所谓“运用之妙，存乎一心”，掌握了常规的方法技巧，面试当然会马到成功的。

#### 1、 我们为什么要雇请你呢？

有的面试只有这么一个问题。话虽简单，可是难度颇高。主要是测试你的沉静与自信。给一个简短、有礼貌的回答：“我能做好我要做得事情，我相信自己，我想得到这份工作”。根据自己的实际情况，好好想想把，看怎么说才具有最高说服力。



2、 你认为自己最大的弱点是什么？

绝对不要自作聪明的回答“我最大的缺点是过于追求完美”，有的人以为这样回答会显得自己比较出色，但事实上，他已经岌岌可危了。

3、 你最喜欢的大学课程是什么？为什么？

说和你要应聘的职位相关的课程吧，表现一下自己的热诚没有什么坏处。

4、 你最不喜欢的大学课程是什么？为什么？

我不得不说是我们大学的主修课程，虽然我知道他们只是例行一下公事，但课堂上死气沉沉，老师和学生都只不过想熬完这个学期”。

5、 你在大学期间最喜欢的老师是谁？

有人曾答得很好：“教我们广告营销的教授，他能使课堂充满生气。通过实例让学生把知识和现实紧密结合，而不是死读课本，我想我从他身上得到的最多”。

6、 你能为我们公司带来什么呢？

假如你可以的话，试着告诉他们你可以减低他们的费用：“我已经接受过 Microsoft Access 和 Word 的培训，立刻就可以上岗工作”。（Access 培训要花\$540，Word 要花\$445，可为公司省下\$1000 的培训费用。）

7、最能概括你自己的三个词是什么？

可以根据情况这样说：适应能力强、有责任心、做事有始有终，结合具体例子向主考官解释，使他们觉得你具有发展潜力。

8、你为什么来应聘这份工作？（或为什么你想到这里来工作？）

“我来应聘是因为我相信自己能为公司做出贡献，我在这个领域的经验很少人比得上，而且我的适应能力使我确信我能把职责带上一个新的台阶”应证者为了表明应征原因及工作意愿，回答时答案最好是能与应征公司的产品及企业相关的，最好不要回答：因为将来有发展性、因为安定等答案，要表现出有充分研究过企业的样子。

9、你对加班有什么看法？

这是针对“工作热忱”而问的，当然无理的加班不一定就是好的，最好回答“**在自己责任范围内，不能算是加班**”较有利。总之，尽量诚实回答，如果你说了“是”而实际上却不想，那么你会被人一直盯住。

10、你对我公司有什么认识？因为还没进公司上班，所以主考官也不会太过于刁难，只要说出在其他公司所没有的感受就可以了，或者说出面试当天的印象也可以。如果你事先做过一些调查，那么你可以说几件你知道的事，比如说“销售额是多少多少”之类。

11、你是怎么知道我们招聘这个职位的呢？

如果你是从公司内部某人处打听来的消息，记得提及他的名字，公司不说偏袒内部关系不代表它不存在。

12、除了工资，还有什么福利最吸引你？

尽可能诚实，如果你做足了功课，你就知道他们会提供什么，回答尽可能和他们提供的相配。如果你觉得自己该得到更多，也可以多要一点。

13、你参加过什么业余活动？

既然最好是让人觉得你处事不乏手腕，那么最好强调一下那些需要群体合作和领导才能的活动。

14 、你参加过义务活动吗？现在就着手作一些义务活动，不仅仅是那些对社会有贡献的，还要是你的雇主会在意的，如果他们还没有一个这样的员工，那么你会成为很好的公关资源。

15、你心目中的英雄是谁？

**最好的答案是你的朋友或家人**，尽量避免说及名人或明星。

16、你有什么问题吗？

**一定要提问。**你必须回答“当然”。你要通过你的发问，了解更多关于这家公司、这次面试、这份工作的信息。假如你笑笑说“没有”（心里想着终于结束了，长长吐了口气）那才是犯了一个大错误。这往往被理解为你对该公司、对这份工作没有太深厚的兴趣；其次，从最实际的考虑出发，你难道不想听话听音敲打一下考官，推断一下自己入围有几成希望？

17、你过去的上级是个什么样的人？

别贬低过去的上司，提一下他的长处和不足。

18、你为什么还没找到合适的职位呢？

别怕告诉他们你可能会有的聘请，千万不要说“我上一次面试弄得一塌糊涂……”。指出这是你第一次面试。

19、你最近看过的电影，或者小说是什么？

找一些老少咸宜，真情感人的电影。

20、你的业余爱好是什么？

找一些富于团体合作精神的。

21、你怎么看待要向比你年轻的人或女性的汇报呢？

“我从不根据年龄性别划分别人，只要他们是凭借自己能力到达该职务的，那绝对没有问题。

22、你现在能把过去做过的工作做得更好吗？

“事后诸葛亮地说……”记得回答前先说这句话。

23、我可以跟你的前任上司联系求证一下吗？



随便你怎么回答，但如果可以的话，最好答应。特别是你有前上司的证明信，没有比“当然，我有他的推荐信，你可以打电话给……”更好的回答了。

24、有过创业吗？

这个问题可以显示你的冲劲。但如果你的回答是“有”的话，千万小心，下一个问题可能就是“那么为什么你不这样做呢？”

25、把这张桌子或我手中的钢笔推销给我？

如果应聘销售或者市场之类的职务会碰到这类问题。

26、作为被面试者给我打一下分？

试着列出四个优点和一个非常非常小的缺点。

27、告诉我**三件关于本公司的事情**。

这是公司想测试应征者对公司的兴趣及进公司的意愿有多少的问题，如果回答“完全不了解”，那就没有必要再说下去了，最好要稍稍记住公司简介内容及征聘人事的广告内容，最好的回答就是“因为对该公司的××点相当有兴趣所以再来应征”。

你应该知道十件和公司有关的事情，他问你三件你回答四件，他问你四件你回答五件。

#### 28、为何想辞去先前的工作？

这是公司为了确认应征者不会再以相同原因辞职，所以最好说出对方能信服的理由，就算答案是“工作无聊”、“人际关系不好”等原因，也要准备“会尽量改变并克服自己缺点”的答案作为缓冲。此时如果一味批评以前的工作，便很难被录用。而应说是为了“实现自我”之类的话语。此外，无工作经验者则可对应征公司的性质表现出兴趣作答。不论你欲应聘什么样的职位，都要事先准备好对此问题的回答。在面试中回答次题时，应从面试考官的角度出发，比如说“我离开原单位是为了寻找更好的机会”听起来还是以自我为中心，而“我正在寻找一个更能让我充分发挥技术和经验的空间”则要好得多。要力求使答案简单精炼，如面试官还有什么疑问，将发挥自身的知识与技能作为回答的基础。

#### 29、在以前的公司都从事什么样的工作？

回答得要领有三点：担任的工作内容、职务、成绩三项，这个问题可以让公司知道面试者是否符合所要招募的职位、以前在公司的职务是否重要，来判断应征者的发展性。请具体说明对工作的理解程度及熟悉度。

30、请告知工作上成功与失败的地方？

成功的地方可举出目前为止的实绩，来强调对经历的自信，也可以叙述工作所带来的乐趣；至于失败经验与其说“没有”，不如将如何克服失败的经验说出来，并说出由失败中所得到的教训。