



第3章

求职就业技巧

案例启示一

某公司准备招聘一名既懂业务又头脑灵活、看问题全面的总经理助理。招聘近 30 人有幸被通知参加笔试。

笔试那天，众考生个个躊躇满志，成竹在胸，都显出志在必得的信心。很快，考试开始了，人事经理把试卷发给每一名考生，只见试卷上是这样写的：

综合能力测试题（限时两分钟答完），请认真阅读试卷。

1. 在试卷的左上角写上姓名；
2. 写出三种热带植物的名称；
3. 写出三座中国历史文化名城；
4. 写出三座外国历史文化名城；
5. 写出三位中国科学家的姓名；
6. 写出三位外国科学家的姓名；
7. 写出三本中国古典文学名著；
8. 写出三本外国古典文学名著；

.....

不少考生匆匆看了一眼试卷，马上就动笔在试卷上写起来，考场上的空气因紧张而显得有些凝固。

一分钟、两分钟，时间很快就到了，除了有四五个人在规定的时间内答完起身交试卷外，绝大多数人都还忙着在试卷上答题。人事经理宣布考试结束，未按时交试卷的一律作废。考场上顿时像炸开了锅，未交卷的考生纷纷抱怨：“时间这么短，题目又那么多，怎么可能按时交卷呢？”“对了，试题又出得很偏，跟应聘的职位也没啥关系。”

只见人事经理面带微笑地说：“非常遗憾，虽然在座的各位不能进入本公司接



下来的面试，但不妨把你们手上的试卷带走，做个纪念。再认真看看，或许会对你们今后有所帮助。”言毕，人事经理很有礼貌地告辞了。

听完人事经理的话，不少人拿起手中的试卷继续往下看，只见最后的一道试题是这样的：

15. 如果看完了题目，请只做第一题。

启示

- (1) 试卷在开头就要求每位考生“认真”阅读，为什么没有人做到？
- (2) 面对“认真”的提醒，你能做到认真吗？

案例启示二

几名机电专业的同学一起去参加某单位的面试。在等待的时间里，工作人员给他们倒了水，并给他们每人一份公司的宣传资料，然后就离开了。

刚开始由于紧张和兴奋，大家都不说话，有的喝水，有的翻看自己的简历，有的拿起宣传资料浏览……20多分钟过去了，还没有人通知他们去面试。于是有人稍显焦躁，开始小声嘀咕：这家公司老板这么忙啊？通知我们面试，又不理会我们……30多分钟过去了，面试还没有开始。于是大家干脆聊起了天，聊到开心处还不时笑出声来，有人还把招聘单位发给他们的宣传资料拿在手里卷弄着打发时间……

这时候，一直不发一言的小李出来制止他们：要注意影响，就算我们不来这里工作，人家知道我们是哪个学校的，这对学校影响也不好啊。可是没人听他的。于是小李只好自己把桌子上的水渍、大家扔的手纸等清理干净，然后耐心地看着发给自己的那份宣传资料，等候通知。又过了十几分钟，工作人员终于来了。他向大家表达了歉意，并解释说老板临时接到一个客户的电话，处理了一些事情，所以大家久等了。不过老板在处理事情之前交代可以由他先进行一轮面试……而自己虽然没有过来和他们交谈，可是心里已经有答案了……

启示

- (1) 你知道这名工作人员心里的答案是什么吗？
- (2) 如何让你自己在面试中成为别人想要的“答案”？

求职是就业的过程，也是求职者推销自己的过程。如果说就业岗位是一个理想的殿



堂，那么求职技巧则是打开这座殿堂大门的钥匙。在求职过程当中除了自身所具备的专业素质外，如何运用恰当的求职技巧、怎样突出个体的求职表现，在很大程度上能够帮助求职者脱颖而出。所以，中职生要掌握求职技巧，学会正确而有效地使用这把钥匙。

第一节 笔试技巧

励志名言

成功的最佳捷径是让人们清楚地知道，你的成功符合他们的利益。

——拉布吕耶尔

笔试是用人单位采用书面形式对求职者综合素质进行的考查和评估。笔试在员工招聘中有相当大的作用，尤其是在大规模的员工招聘中，它可以一下子把应聘者的基本信息了解清楚，然后可以划分出一个基本符合要求的界限。

和面试相比，笔试是一种相对初级的甄选方式。有的用人单位将笔试作为面试之前的第一轮甄选，主要目的是选出那些符合公司企业文化、具有公司所希望的思维方式和个性特征的人。还有的用人单位将笔试作为面试的一种辅助手段，侧重于考查那些在面试中考查不出来的素质，如书面表达能力等。对于一些技术性很强的职位，笔试则可能是主要的甄选方式。

一、笔试的特点

笔试具有客观性、广博性和高效性三个显著的特点。

1. 客观性

笔试的试题是依据一定的内容和客观标准拟制的，评卷依据客观尺度，人为干扰因素少，具有较强的区别功能。

2. 广博性

笔试的试题可以多种多样，测试范围广泛，结果的可信度较高。

3. 高效性

笔试可在同一时间、不同的地点同时考核大批应聘者，可以提高考试的效率。



二、笔试的种类

目前常见的笔试种类有以下三种。

1. 专业能力考试

这种考试主要是检验应聘者担任某一职务时是否能达到所要求的专业知识水平和相关的实际能力。一般来说，用人单位在招聘人员时都是通过毕业生的成绩单和自荐材料来了解其知识和能力水平的，但也有一些单位需要通过笔试对其专业知识和能力进行测试。

对于毕业生来说，专业能力考试侧重考查基础知识、基本技能，一般都是专业基础课学习过的内容。

2. 智商和心理测试

智商测试主要为一些著名的跨国公司所采用，其对毕业生所学专业一般没有特殊要求，但对毕业生的素质要求较高。这些公司认为，专业能力可以通过公司的培训获得，因此没有专业训练背景无关紧要，但毕业生是否具有不断接受新知识的能力是至关重要的。

心理测试是用事先编制好的标准化量表或问卷来测试应聘者，根据其完成的数量和质量来判定其心理水平或个性差异的方法。一些特殊的用人单位常常以此来测试求职者的态度、兴趣、动机、智力、个性等心理素质。

拓展阅读 >>

心理测试

五名候选人组成一个团队，他们被告知：假设他们乘坐的飞机失事了，他们即将漂流到一个荒岛上并度过相当长的一段时间，上岛前他们可以选择带走打火机、淡水、绳子、汽油、刀子等十样东西，但是他们需要在半小时内讨论确定这十件物品对于他们度过这段荒岛生活的重要性，并做出最终排序。

就在团队中的五人热烈讨论时，考官开始观察每人在团队中的一言一行并打分，而这些考官中必有一个心理学家。这道题目是一次有目的的“情景模拟”心理测试。有的候选人在笔试、面试中表现得非常有能力、有修养，在这个环节中却暴露出了过于强势的一面：频繁打断别人说话，总想让别人听自己的。这样的表现会直接影响他的综合得分。

3. 综合能力测试

综合能力测试兼有智商测试的要求，但程度更高。比如，应聘者要在规定的时间内对一组数据、一组资料进行分析，找出其合理的地方和存在的问题，并设计出解决问题的方案。这是对应聘者阅读理解能力、发现问题、分析和解决问题能力等素质的全方位测试。这种测试往往还会以英语问答的形式进行，所以相对来说难度更大一些。



拓展阅读 »

宝洁公司的笔试题

笔试主要包括三部分：解难能力测试、英文测试、专业技能测试。

(1) 解难能力测试。这是宝洁对人才素质考查的最基本的一关。在中国，这个测试使用的是宝洁全球通用试题的中文版本。试题分为五个部分，第一部分为读图题，第二和第五部分为阅读理解，第三部分为计算题，第四部分为读表题。整套题主要考核申请者的自信心、效率、思维灵活性、承压能力、迅速进入状态能力等素质。考试结果采用计算机计分，如果没通过就被淘汰了。

(2) 英文测试。这个测试主要用于考核母语不是英语的人的英文水平，需要用英文描述以往某个经历或者个人思想的变化。

(3) 专业技能测试。并不是申请任何部门的申请者都需经过该项测试，它主要是考核申请公司一些有专业限制的部门的求职者。这些部门如研究开发部、信息技术部和财务部等。而对于申请公司其他部门的求职者，则无须进行该项测试，如市场部、人力资源部等。

三、笔试的作用和功能

1. 对素质及能力的初步考评

在笔试中，用人单位可以根据自己对人才的知识水平及业务能力的要求来设置题目和评价标准，从而进行测试和考核，能有效地考查求职者的基本知识水平、专业技能、综合分析能力及文字表达能力等。

2. 具有一定的说服力

笔试结果是根据一定的标准答案评定出来的，弥补了面试中根据个人爱好、感情来评分的缺陷。因此，对用人单位来说，笔试是检查和考核求职者真才实学的办法。

3. 作为留档记录

笔试可以作为衡量求职者能力的留档记录，是决定求职者去留的最科学的材料依据。

四、笔试的准备及答题技巧

1. 笔试前的准备

求职者要想在笔试中有较好的表现，首先在笔试前就应该做好充分的准备。

(1) 有针对性地复习。对于主要考查专业能力方面的笔试，考前应结合应聘岗位进行相关知识的复习。因为这类考试一般不会考高深的学问，所以不用复习得太深入，多复习一些概念性的知识，把最主要的内容掌握了就可以了。



(2) 调整心态和精神状态。考前的心态和精神状态对于求职者来说非常重要,将直接影响到笔试中的发挥。因此,在考前要把心态放平,适当减轻思想负担,不可给自己施加过大的压力,否则适得其反。另外,笔试前一晚要有充足的睡眠,不要熬夜,以免考试时精神不振,影响正常思维。

(3) 提高快速答题能力。为了适应招聘考试中的题量,还应该培养自己快速阅读、快速思维和快速答题的能力。现代阅读观念不只着眼于信息的获取,而且还特别重视速度,所以在准备笔试的时候一定要提高做题速度。

2. 笔试的答题技巧

笔试考核的虽然是平时知识的积累,但如果合理使用应答技巧,也会在一定程度上提高笔试成绩。

(1) 冷静分析,科学答卷。拿到试卷后,首先应通读一遍,了解题目的多少和难易程度,然后先攻克相对简单的题,后做难题。遇到较大的综合题或论述题,应先列出提纲,再进行论述。认真审题,在答题前必须搞清题的类型、要考查的知识点和考查的目的等。求职笔试试题涉及面广、随意性大、灵活性大,试题中可能有一些应聘者从来没有遇到过的类型,有些问题甚至非常古怪,所以应聘者必须冷静分析、搞清题意,运用所有的联想和记忆查找线索,寻找最佳答案。

(2) 进行积极的心理暗示。笔试过程中,如果遇到因准备不足、没有经验或者题型生疏等原因而感到无从下手的情况,不要急躁、慌张,因为这种情况对大多数人来说也可能是存在的。要对自己进行积极的心理调节和暗示,告诉自己“我遇到的困难,大家也同样遇到了”,“我学习成绩一直很好,个人能力也不错,应该能应对这类问题”,等等。

(3) 保持卷面整洁,仔细检查。答卷时应注意卷面整洁、字迹清晰、行距有序、段落齐整、版面适度,即从对方阅卷装订方便出发,试卷上下左右边缘应该留出些空白。因为求职过程中的笔试不同于在校时的考试,有时用人单位并不特别在意应聘者考分的稍许高低,而是从中观察考生是否具有认真的态度、细致的作风,从而决定录用意向。答完试卷后,要进行一次全面认真的检查,注意不要漏题、跑题,不要有错别字及语法不当之处。

此外,参加笔试时,还应注意一些细节问题,如听从安排,在监考人员的安排下就座;主动关闭手机等通信工具;在答题之前一定要先听清楚监考人员对试卷的说明,不要仓促作答;做题前一定要先将自己的姓名等被要求填写的个人信息填写清楚。

实践演练

利用网络资源收集一些你感兴趣的笔试试题,进行模拟训练。



第二节 面试技巧

励志名言

铁饭碗的真正含义不是在一个地方吃一辈子饭，而是一辈子到哪儿都有饭吃。

——冯巩



微课
面试及其技巧

不论你是刚刚踏进社会想一展身手的职场新人，还是希望另谋高就、青云直上的努力进取者，要想为自己找到一份称心如意的工作，不但要有真才实学，而且应该能够在面试中成功地向招聘方展示自己、推销自己。这就要求求职者要掌握相关的求职面试技巧，包括求职面试礼仪及回答问题的技巧，尤其是回答企业的常见面试问题的技巧。只有这样，才能在较短的面试过程中从强手如林的面试者中脱颖而出，让招聘方认可自己，从而成功应聘。

一、面试的主要内容

面试，从狭义上说，就是招聘方为求职者举行的当面考试，它一般是由招聘方在确定的时间、地点，由主考官对应聘者进行的面对面的考核。从广义上来说，面试也是招聘方与应聘方之间的交流，因为面试为双方提供了一个双向选择的机会，能使用人单位和应聘者之间相互了解，以便双方更准确地做出聘用与否、受聘与否的决定。

面试主要考查应聘者以下几个方面的素质。

1. 仪表风度

仪表风度是指一个人的体型、外貌、气色、衣着举止、精神状态等，能在一定程度上反映一个人的内在素养。有些职位，如国家公务员、教师、公关人员、企业经理人员等，对仪表风度的要求较高。研究表明，仪表端庄、衣着整洁、举止文明的人，一般做事有规律，注意自我约束，责任心强。



小 讨 论 »

李明在一个招聘会上看中了一家公司，经过初步交谈，对方对他印象也不错，于是通知他三天后的上午9点去公司面试。

李明很高兴，回去后精心准备了一番，包括穿什么衣服也计划好了。但是，李明还有一个爱好，就是爱看韩剧。正巧面试前一天赶上他喜欢看的热播剧更新，同学劝他早点休息，第二天好好面试。可是李明觉得自己准备得已经很充分了，再加上专业基础好，各方面都不错，面试人员对他的初步印象也很好，面试应该没有问题。最重要的是，他实在抵挡不住热播剧的诱惑，最终还是熬到半夜三四点，看完了电视才睡觉。

第二天面试时，还是招聘会上见到的那名主考官。他对李明提了一些问题，李明觉得脑袋有点昏沉，回答问题反应迟缓，要思考一番才能整理出思路回答。中间听主考官讲话时，还差点打出一个哈欠。

面试结束时，主考官又问了他一个问题：“小伙子，告诉我，准备一个好的精神面貌，三天时间够吗？”

思考：主考官最后一个问题是什么意思？李明能得到这份工作吗？

2. 专业知识

面试中，主考官常会提问一些专业问题，以考查求职者所掌握专业知识的深度、广度及其专业知识和技能水平是否符合所要录用职位的要求，以作为对专业知识笔试的补充。这种考察往往更具灵活性和深度，招聘者所提的问题也更接近空缺岗位对专业知识的需求。

3. 工作实践经验

主考官在面试过程中，一般会根据应聘者的个人简历或求职登记表进行相关的提问，来了解应聘者有关背景及过去工作的情况，以补充、证实其所具有的实践经验。主考官对应聘者工作经历与实践经验的了解，可以考查其责任感、主动性、思维力、口头表达能力及遇事的理智状况等。

4. 口头表达能力

面试可以看出应聘者的口头表达能力，即看应聘者能否将自己的思想、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。



5. 反应能力与应变能力

面试可以考查应聘者对主考官所提出的问题理解是否准确及回答的迅速性、准确性等,还可以看出应聘者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得当、妥当等。

6. 综合分析能力

面试中,主考官可以通过提出的问题考查应聘者能否通过分析抓住本质,并且说理透彻、分析全面、条理清晰,以此来判断其综合分析能力。

7. 自我控制能力与情绪稳定性

面试中,主考官可以通过设置压力面试观察应聘者在面对让人最激动、最愤怒的事情时的反应和处理方式,以考查其自我控制能力和情绪稳定性。自我控制能力好的人一般在遇到上级批评指责、工作有压力或是个人利益受到冲击时,能够克制、容忍、理智地对待,不会因情绪波动而影响工作,在工作中会比较有耐心和韧劲。

二、常见的面试种类

1. 根据面试的形式划分

(1) 集体式面试。这种面试形式即面试一方的考官是由多人组成的,应试的一方也是由众多的应聘者组成的,双方通过提问和对话,当场比较优劣。采用这种方法一般气氛比较热烈且时间较长。对于应聘者来说,竞争比较激烈,一般在招聘普通职员时使用。

(2) 讨论式面试。这种面试形式即招聘方与应聘方就预先拟出的问题展开讨论,讨论有时由招聘者主持,有时也请应聘者轮流当主持人。这种面试方法竞争也比较激烈,一般也在招聘普通职员时使用。

(3) 主导式面试。这种方法是从考官组中确定一个主考官,提前收集好各种准备提出的问题,对应聘者进行提问,主要是主考官和应聘者一对一地对话。其余考官如有问题,需向主考官递条子,由主考官决定是否提问,或经主考官同意后,其余考官方可提问。这种方法一般在用人单位招聘比较重要的岗位人员时使用。

(4) 答辩式面试。这种方法是多人组成的考官组同时与一个应聘者对话,他们提出的往往是不同角度、不同性质的问题,要求应聘者进行不同程度的回答,给应聘者造成的压力较大。这种方法一般也在用人单位招聘重要岗位时使用。

2. 根据面试的内容划分

(1) 模式化面试。这种面试形式是指由主考官根据预先准备好的问题和有关细节逐一发问,应聘者对具体问题逐一进行回答。其目的是通过观察应聘者的仪表、谈吐等获得有关应聘者全面、真实的材料。

(2) 非引导式面试。这种形式是指主考官随意与应聘者交谈,或由应聘者自由地发表议论,尽量使谈话气氛轻松活跃,在闲聊中观察应聘者的知识水平、谈吐和风度等。



(3) 压力式面试。这种形式是指由主考官有意识地对应聘者施加压力,针对某一问题或某一件事进行一连串的发问,发问的问题一般比较详细具体而且追根问底,直至应聘者无法回答。这种方式一般是招聘者有意刺激、刁难应聘者,以考察应聘者在突如其来的压力面前能否做出恰当的反应,即主要考察应聘者的机智程度、应变能力、压力承受能力及情绪稳定性等。

(4) 问题式面试。这种面试形式是指由主考官对应聘者提出一个问题或一项计划,要求应聘者在一定的时间内予以完成或解决。其目的是观察应聘者在特殊情况中的表现,以判断其分析问题和解决问题的能力。这种面试大多数情况是将应聘者置于一定的情景中,因此也称情景式面试。

(5) 综合式面试。这种面试形式是由主考官通过多种方式综合考查应聘者的才能,如用外语同应聘者会话以考察其外语水平,或者让应聘者即兴演讲或写一段文字等以考察其口才及书面表达能力。

拓展阅读 »

常见面试问题的类型

(1) 开放型问题。要求应聘者不能只用简单的一个词或一句话来回答,而必须加以解释、论述,主要考察应聘者的思路,激发其潜能与素质,从而进行测评。

(2) 封闭型问题。只要求应聘者做“是”或“否”、一个词或一个简单句的回答。

(3) 假设型问题。以虚拟式的提问了解应聘者的想象能力、反应与应变能力、解决或处理问题的能力和思维能力等。有时招聘者为了委婉地表达某种意思,也可用此提问方式。

(4) 连串型问题。一般用于压力面试中,即面试官会对应聘者提出一连串的问题,以考察应聘者的反应能力、思维的逻辑性和条理性等,也可以用于考察应聘者的注意力、分析判断力、综合概括能力及情绪稳定性等。

三、面试前的准备

真正的面试,从面试前就开始了。面试前是否进行充分细致的准备,往往就能决定面试的成败。

1. 了解用人单位的相关信息及应聘岗位情况

面试前,应聘者要对用人单位有一个全面、客观的认识,即要对用人单位的发展历史、企业文化、主要产品及服务对象等信息尽可能多做一些了解。此外,应聘者还要对所应聘岗位情况进行了解,了解自己所应聘岗位的工作内容、业务范围、岗位的具体要求等,以做到心中有数。这样在面试时就更容易成功,也会在面试中让对方觉得自己是经过



认真考虑的,是对本单位有兴趣和诚意的,从而为自己获得良好的印象分。反之,如果主考官问到相关问题时应聘者一脸茫然,一问三不知,这不单单表现出应聘者对于这场面试的不重视,也表现出了应聘者对这个职位和这个公司的不重视,就会让人觉得应聘者不是个脚踏实地、做事有准备的人。

2. 备齐面试材料

面试所需要的材料包括证明自己学识、能力、经历的文件和获奖证书、推荐信、简历等。应聘者去面试时,应把这些材料有条理地放在一个公文包里随身携带,以便主考官随时查看。对于面试的人来说,准备一个井然有序的公文包会使自己看上去办事得体有方,值得信赖。公文包里除了放置个人资料外,还可以装一些有关工作或有助于谈话的资料,这些资料也有可能对你的面试产生启发。

3. 收集面试官的相关信息

面试前如果有可能可以适当地收集一些关于面试官的相关资料,如性格、为人处世方式、兴趣爱好等,面试时就可以投其所好,这样有利于给他们一个良好印象,从而赢得成功的机会。

事实上,在更多时候应聘者很难提前知道面试官的具体情况,这时可以尽可能了解大多数面试官不喜欢什么样的应聘者,以便在面试时避免成为那样的人。

4. 熟悉交通路线

面试之前要先熟知交通路线,以免面试时迟到。选择交通路线时要留出足够的时间搭乘或转换车辆,包括意外情况都要考虑周全,最好把路线图带在身上,以便随时询问查找。总之,不要因为迟到或找不到面试地点而错失机会。

5. 做好心理准备

面试是对应聘者知识和能力的考查,也是对其心理素质的考查。有些毕业生在面试前会有很大的心理压力,患得患失,焦虑不安,导致面试时紧张过度、语无伦次,从而影响了正常发挥。因此,在面试前要保持平和的心态,进行积极的心理暗示。面试当天,最好提前 10 分钟到达面试地点,可以先观察一下四周的环境,这对调整自己的情绪、保持良好平和的心态很重要。

小 讨 论 »

毕业生小芹接到一家用人单位的面试通知,让她三天后去面试,岗位是行政助理。这是小芹的第一次面试,她激动了一个晚上。接下来的两天时间,小芹做了很多准备做头发、买衣服、修眉。还找学姐学速成化妆。

面试是在某国际大厦 5 楼进行的。从电梯里出来后,右面有一面大镜子。小芹很自然就朝镜子走了过去,可能是紧张的缘故,她的嘴唇有些发白,就



拿出唇彩来抹了抹。然后又稍稍把头发往前面拨了拨，因为她一直觉得自己右脸的轮廓跟左脸有些不对称，用头发挡挡看起来会好些。这时，一个很年轻的女孩路过，她看了小芹一眼，小芹心里也没怎么在意。

轮到小芹面试时，她才发现那个年轻女孩竟然是人力资源部主管，小芹心里暗暗祈祷她千万不要认出自己来。主管开始一句话都不说，就那样静静地看着小芹，看得她心里直发慌。过了很长时间，主管突然说话：“小姐，你可以把头发往后面拢一下吗？我们看不到你的右脸。”主管和另外两名面试官的视线全都聚光在小芹的右脸上，看得小芹右脸直发烫。主管又说了一句：“你脸上又没有疤痕，为什么要用头发挡着呢？”小芹立即想起刚刚主管路过时看她的那一眼，她一定是记住自己遮脸的那个动作了。

后来主管又问了小芹一些关于个人形象与岗位内涵的问题，小芹胡乱地回答了几句，觉得无法说服自己。她只觉得主管的每一个字似乎都在指出自己准备这场面试时的浅薄，脑袋里只有一个念头：完了。

事实的确如此，小芹没有等到这家单位的回音。可由于是第一次面试，她还是忍不住拨通了主管的电话，说明缘由后，主管只说了一句话：“你不够自信，自信是不需要包装的。”

思考：小芹的面试经历给了你什么启示？

拓展阅读 >>

克服面试怯场的方法

(1) 有平常心。要以一颗平常心正确对待面试，做好承受挫折的心理准备。即使面试一时失利，也不要以一次失败论英雄。

(2) 有自信心。对招聘单位和自己要有一个正确的评价，相信自己完全能胜任此项工作，要对自己充满信心。

(3) 主动打招呼。进入考场，见到主考官时不妨有意大声地说几句有礼貌的话，做到先声夺人，紧张的心情就会自然消失。

(4) 适当自嘲。面试中，当出现紧张的局面时，不妨自嘲一下，说出自己的感受，这样可使自己变得轻松一些。

(5) 谈话间隔要从容。当与对方的谈话出现间隔时，不要显出尴尬，这样反而会给自己留下思考的空间，抓紧理清头绪，让对方感觉你是一个沉着冷静的人。



四、面试的技巧

（一）语言表达技巧

准确、灵活、恰当的口语表达是面试成功的关键因素。如果应聘者的各方面条件都不错，但由于表达能力差，不能将所要表达的内容充分表达出来，面试时的主考官就会难以了解应聘者而不予录用。在同等条件下，谁的表达能力强，谁善于推销自己，谁就能在竞争中获胜。因此掌握一些表达方法与技巧对面试成功是有着重要意义的。

1. 简明扼要，通俗朴实

面试中的交谈不同于平时闲聊，它受时间和内容的限制，绝不可漫无边际，要尽量简明扼要。面试时要用最少量的话语传递尽可能多的信息，通常需要注意以下三点：一要紧扣所提问题回答，不要东拉西扯，离题万里；二要克服啰唆重复，不要颠三倒四；三要戒掉口头禅。

通俗朴实是对应聘者的语言风格的要求，是指应聘者的语言要通俗易懂、朴实无华。如果应聘者的言语晦涩难懂，主考官就可能听不懂，就无法理解应聘者谈话的内容，进而影响面试结果。因此，应聘者在语言表达时，首先要通俗化、口语化，多用通俗词语，避免使用文绉绉、酸溜溜或过于书面化的语言，以免显得不够亲切，又很难懂，否则最终就会事与愿违。其次要质朴无华，即不要过分追求语言的新奇华丽，否则会给人以炫耀之嫌，必定会让人心生反感。

2. 善于运用形象化和幽默风趣的语言

在面试交谈中，应聘者要注意避免使用枯燥、干瘪呆板的语言，尽量使自己的语言生动、形象且富有幽默感，这样可以使谈话充满感染力，增强主考官对应聘者的好感和信任。用幽默风趣的语言来回答、解释对方的提问，也可以活跃谈话气氛，消除尴尬，缩短双方之间的距离。在面试过程中，如果双方出现难堪的局面，应聘者可以用一句幽默的话岔开，这样可以把双方之间的不愉快冲淡，使谈话能友好地继续下去。

3. 语速适中，口齿清楚

面试时谈话节奏的快慢会影响语言表达的质量和效果。无论应聘者在现实生活中是个快言快语的人还是个说话慢条斯理的人，在面试中，都最好做到语速不快不慢。一般来说，面试中的问答是平铺直叙的，如介绍自己的一些基本情况，谈谈对公司前景的看法等，所以没必要慷慨激昂、抑扬顿挫，就按照平时与人交流的语速说话即可。

另外，面谈时还要尽量做到口齿清楚，说话时注意句与句之间的间隔，让人感到应聘者的思路很清晰，也很沉着冷静。在面谈时还要做到语气平和、语调恰当、音量适中。语气是指说话的口气；语调则是指一句话的腔调，也就是语音的高低轻重配合；音量的大小要根据面试现场情况而定，两人面谈且距离较近时声音不宜过大，集体面试且场地开阔时声音不宜过小，保证要让每个招聘者都能听清楚。



（二）问答技巧

问答技巧包括应答技巧和提问技巧两个方面。面试中应聘者主要是通过回答主考官的提问来接受测评的，同时也应主动提出一些问题来显示应聘者的整体素质。

小案例

在一次面试中，主考官先后向两名毕业生提出了同样的问题：“我们单位是全国数一数二的大集团公司，下面有很多子公司，凡被录用的人员都要到基层去锻炼，基层条件比较艰苦，请问你们是否有思想准备？”毕业生A说：“吃苦对我来说不成问题，因为我从小在农村长大，父亲早逝，母亲年迈，我很乐意到基层去，只有在基层摸爬滚打才能积累丰富的工作经验，为今后发展打下基础。”毕业生B则回答：“到基层去锻炼我认为很有必要，我会尽一切努力克服困难，好好工作，但作为年轻人总希望有发展的机会，不知贵公司安排我们下去的时间多长？还有可能上来吗？”结果前一学生被录用，后一学生被淘汰。

分析：在面试过程中，回答问题的技巧非常重要。对有些问题的回答，表面上看来合情合理，无可厚非，却令考官反感。这是因为：考官并不在乎你回答内容的多少，而在于考查你对问题本身的态度，进而了解你对职业的态度，等等。显然，这一案例中，毕业生A对基层态度端正、诚恳，令主考官欣赏；而毕业生B思想上明显有顾虑，尽管是人之常情，但这种场合下他的回答显然不合时宜。

1. 应答的技巧

（1）把握重点，条理清楚。一般情况下回答问题要结论在先，议论在后，先将中心意思表达清楚，然后再做叙述。

（2）讲清原委，避免抽象。招聘者提问是想了解求职者的具体情况，切不可简单地仅以“是”或“否”作答，有的需要解释原因，有的则需要说明程度。

（3）确认提问，切忌答非所问。面试中，招聘者提出的问题过大，以致应聘者不知从何答起，或求职者对问题的意思不明白是常有的事。求职者可将问题复述一遍，确认其内容，才会有放的放矢，不至于南辕北辙、答非所问。

（4）讲完事实以后适时沉默，以保持最佳的状态，好好思考自己的回答。

（5）冷静对待，宠辱不惊。招聘者中不乏刁钻古怪之人，可能故意挑衅，令人难堪。这不是不怀好意，而是一种战术提问，让应聘者不明其意。招聘者故意提出不礼貌或令人难堪的问题，意在“重创”应聘者，考查其适应性和应变性。此时，若应聘者反唇相讥、恶语相对，就大错特错了。

（6）要知之为知之，不知为不知。面试中常会遇到一些不熟悉、曾经熟悉现在忘了或根本不懂的问题，面临这种情况，回避问题或牵强附会都不合适，诚恳坦率地承认自己的不足之处，反倒会赢得招聘者的信任和好感。



小 讨 论 »

某招聘现场，某公司正对10余名求职者进行最后一轮面试。

“你觉得自己有什么缺点？”主考官突然问一名姓邓的求职者。“我工作过于投入，人家都说我是工作狂。”邓先生不加思考便脱口而出。主考官笑了笑：“工作投入可是优点啊，你说说你的缺点吧。”邓先生仍未察觉主考官态度上的细微变化，颇为自得地喋喋不休：“我是个急性子，为人古板，又好坚持原则，所以易得罪人。另外，我还……”考官“嘿”了声，脸呈不悦，手一挥，终止了问话。

思考：如果你是应聘者，遇到这种情况会怎么办呢？

2. 提问的技巧

面试时，若招聘者问应聘者有没有问题时，应聘者可以适当问一些问题，并且应该把提问的重点放在招聘者的需求以及自己如何能满足这些需求上，一般提问时要注意以下几点。

(1) 视主考官的身份来提问题。面试前最好弄清主考官的职务，了解清楚对方是什么级别的负责人，然后要视主考官的职务来提问题，以免提出不恰当的问题使对方无法回答，从而引起对自己的反感。

(2) 把握好提问的时间。在谈话之前就要将所提的问题一一列出，按照谈话进程编好序号，反复看几遍，以便在谈话时思路清晰，知道提问的顺序和时机，把不同的问题安排在谈话进程的不同阶段提出。有的问题可以在谈话一开始提出，有的可以在谈话进程中提出，有的则要放在快结束时再提，但一定不要毫无章法地乱提，更不可颠三倒四反反复复提那么几个问题。

(3) 注意提问的方式和语气。面试中，有些问题可以直截了当地提出来，如跟用人单位的人员结构、岗位设置等相关的问题；有些问题则不宜直截了当地提出，而要用委婉、含蓄的方式提出，如想了解用人单位员工收入情况和自己以后的月收入等情况，可婉转地问“贵单位有什么奖惩条例”“贵单位实行什么样的分配制度”等。此外，在询问时，一定要注意语气，要给人一种诚挚、谦逊的感觉，千万不可用质问的语气向对方提问，这样会引起招聘者的反感。

(4) 不要提模棱两可、似是而非的问题。从提问中可以看出提问者的知识水平、思维方式、个人价值观等，因此在提问时，特别是提与职业、专业有关的问题时，一定要确



切，不要不懂装懂，提出幼稚可笑的问题。

（三）倾听的技巧

倾听是一种重要的交流信息的技巧。面试的实质就是主考官与应聘者进行信息交流从而获得全面评价的过程，形式上充分体现在“说”和“听”上。认真倾听可以体现对主考官的尊重，为自己获得良好的印象分。同时，应聘者要回答主考官的问题也必须倾听。只有通过专心致志地倾听，才能抓住问题的实质，否则就可能不得要领，答非所问。

在面试中倾听应注意以下几点。

（1）目光要专注，要有礼貌地注视主考官，并且不时地与主考官进行眼神交流，视线范围要大致在鼻子以下胸口以上，切记不要东张西望，目光躲闪。

（2）身体要稍稍向前倾，手脚不要有太多的姿势。另外，不要漫不经心，表情木然。这都是对主考官的不尊重。

（3）尽量保持微笑。适时爽朗的笑声可令气氛活跃，但决不可肆无忌惮地开怀大笑。

（4）用点头对主考官的谈话做出反应，并适时说些简短而肯定对方的话语，如“对、可以、是的、不错”等。

拓展阅读 >>

面试中如何察言观色

察言观色首先要求细心、敏锐，能捕捉到有价值的信息。其次，能解读和“破译”这些体态语言的真实含义。

（1）要注意观察主考官的目光。如果应聘者在进行自我介绍或其他表述时，主考官双目直视前方，旁若无人，则表明他是一个高傲的人，那么讲话时就要力争满足他的自尊心理；如果主考官眯着眼看你，则表示他比较高兴，那么自我介绍可能打动了对方，再继续下去，就可能成功；如果主考官的眼睛眨个不停，则是暗示他在表示怀疑，那么你就要力争把问题解释清楚；如果主考官白了你一眼，则表示他对你或你的某些话反感，这时言行就要特别注意了。

（2）要注意观察主考官的面部表情。如果主考官听了你的介绍双眉上扬，双目上张，则是惊奇、惊讶的表现，可能表明你就是他们理想的人选，有相识恨晚的感觉。这时你可能成功了一半，一定要锲而不舍。

如果主考官听了你的介绍后皱眉，则表示他不高兴或遇到麻烦无能为力等，也可能表明你不是他们的“意中人”，你就要采取其他途径做进一步努力了。



(四)其他常见情况下的面试应对技巧

1. 打破沉默的技巧

面试时,主考官有时会长时间保持沉默,故意来考验应聘者的反应。遇到这种情况,许多应聘者因没有思想准备会不知所措,陷入困境。应对这种情况,最好的办法是预先准备一些合适的话题或问题,乘机提出来;或是顺着先前谈话的内容继续谈下去,以打破僵局,走出困境。

2. 遇到不会回答的问题时的应对技巧

在面试中,往往会出现紧张或是预料不到的情况,如有些问题不会回答等。这时应聘者千万不要掩盖,试图蒙混过关。当遇到一时不易回答的问题时,可设法延缓时间,边想边回答;或者直截了当地提出“我想再回答您”,然后,在短时间内很快地考虑怎么说、说什么,说不定会获得构思敏捷、思路清晰、能抓住要害的好评;或者也可以坦诚地说“这个问题我不会回答”。切忌支支吾吾、不懂装懂,不会就是不会,只要坦然地回答,反而能给人留下诚实、坦率的好印象,为成功就业增加筹码。

3. 讲错话时的应对技巧

面试时,人往往容易紧张,这时候说错话的情况也是常见的。例如,在称呼对方时,把其职务甚至姓名张冠李戴。碰到这种情形,应聘者尤其是没有经验的毕业生,往往会懊悔万分,心慌意乱,导致自己越发紧张。这时候,最好的应付办法是保持冷静。如果说错的话无关紧要,也没有得罪人,可以若无其事,专心继续面试交谈。通常主考官不会因为求职者一次小的失误而耿耿于怀,放过合适的人才。如果说错的话比较严重,可以在合适的时间更正道歉,以消除误会。例如:“对不起,刚才我紧张了点,好像讲错了,我的意思是……请原谅。”出错之后,坦诚地纠正自己的错误说不定会因此博得主考官的好感,从而有望获得面试成功。

拓展阅读 >>

面试的十条原则

以下十条面试原则对求职者有一定的指导作用。

(1) 对公司背景及其经营状况要了如指掌。你必须在面试前对公司做深入的了解和研究,包括公司的产品、服务、存在的问题、前景及公司在其领域所处的地位。

(2) 采取积极自信的态度。精心准备加上自信心,可以说你已取得了一半的成功。即使你以前面试时有过失败和挫折,也不必气馁,要深知你与招聘者之间的关系是建立在相互感兴趣的基础上的。要大胆告诉招聘者你未来的计划,以及你的计划如何能充分满足公司的需求。你对自己的优点要自始至终抱有充分的信心。

(3) 松弛肌肉,让微笑贯穿整个面试过程。

(4) 握手时要坚定有力。有力的握手是一种充满能量、值得依赖的象征。



(5) 集中注意力聆听招聘者的话。在应聘时,你如果不集中注意力,就会遗漏某些要点,更可能答非所问。

(6) 注意你的仪表。有一项调查表明:三分之一的应聘者被淘汰是由于穿着随便、不得体、不修边幅。

(7) 要充满热情。如果你内心非常渴望得到那个职位,就要让招聘者感受到你的热情。

(8) 谨慎地对待工资问题。

(9) 不要滔滔不绝,应当言简意赅。充分展示你的特殊能力和资格,说明这些能力和资格在满足公司需求方面的重要性。

(10) 让招聘者喜欢你。许多招聘者在仔细评估了一个求职者的资格和能力后,在决定聘用与否时往往凭内心的总体感觉。要使招聘者喜欢你,首先,要注意你所说的话应使招聘者充分感到他地位的重要性。如果你能在面试之前就对招聘者有一定的了解,那么面试时你就能处于较有利的地位。比如提及招聘者在某些领域所取得的成就,其职位在其公司中的重要作用。其次,要认真倾听他们的谈话并积极应答。

(五) 面试结束时应把握的技巧

1. 适时告辞

面试快结束时,招聘者会说一些暗示性的话语,如“谢谢你对我们公司的关注”“谢谢你对我们招聘工作的关心,我们做出决定后会通知你”等,以此来提示求职者面试结束了,这时求职者应主动告辞。

2. 礼貌道别

面试结束时的礼节往往也是用人单位考查应聘者的一个重要方面,因此不要在结束面试前就表现出浮躁不安、急于离去的样子。此外,道别时应感谢对方花时间同自己面谈,如果有其他工作人员接待过自己,也应向他们致谢告辞。

五、面试的形象设计与礼仪

研究表明,除了自身实力以外,通过自己的形象管理可以有效地提高面试的成功率。因此,如何在面试中表现出自己最好的一面,对每个求职者来说都是至关重要的。

(一) 求职面试的形象包装

俗话说:“人靠衣裳马靠鞍。”整洁得体的服饰可以让应聘者显得更加精神和自信。在去面试前,应聘者必须精心挑选与自己的身材、身份相符,能表现朴实、大方、明快、稳健风格的服饰。在面试时,着装还应该符合时代、季节、场合、收入等,并且要与自己应聘的职业相协调,能体现自己的个性和职业特点。虽说留下完美的第一印象未必会被录取,



但若给人留下不好的印象，却极可能使应聘者错失良机。所以，面试前要精心为自己塑造一个良好的外在形象。

1. 男生面试时的服饰礼仪

(1) 选好西装。在现代社会的公关社交活动中，人们普遍认为“西装革履”是现代职业男士的正规服饰。就求职面试活动而言，穿西装也是最为稳妥和安全的。因此，西装成为许多求职者的首选装束。但是穿西装也有许多讲究。应聘者最好穿深色的西服，灰色、深绿色和深蓝色都不错，它给人以稳重、可靠、忠诚、朴实、干练的印象。

(2) 衬衫以白色或淡色较好，领口和袖口一定要保持整洁。

(3) 领带要选好。领带应选择与西服的颜色相衬的，一定要平整而无油污。

(4) 袜子要够长。以不露腿部肌肤为最适宜，颜色通常为深色，不要穿鲜亮颜色的袜子。

(5) 皮鞋要整洁。要保持皮鞋面的锃亮，边缘干净，鞋跟要结实，系带的鞋一定要把鞋带系好。

(6) 头发要自然。尽量不要面试前一天理发，尽量在面试前一天洗发。保持仪容的整洁是取得用人单位良好第一印象的前提。此外，要将胡须剃干净，指甲在面试前要剪整齐。

拓展阅读 »

男士面试着装要求

面试是一件非常重要和严肃的事情，对人的各个方面都有非常高的要求，对服装也不例外。从着装上能看出一个人的性格和能力，因此在面试时对于着装不能大意，下面是应该注意的几个问题。

一、穿西装衬衫注意事项

(1) 西装应保持同色配套，并且最好以深色或深蓝色为主。避免穿着过于老旧的西装。

(2) 不要穿新西装去参加重要公司的面试，七八成新的服装最自然妥帖。

(3) 正式面试时，以长裤并熨烫笔挺为好。裤子长度以直立状态下裤脚遮盖住鞋跟的四分之三为佳。

(4) 经典白色衬衫永不过时，而蓝色衬衫是IT行业男士的最佳选择，能体现出智慧、沉稳的气质。不要穿带图案的或条纹衬衫。尽量选择不容易起皱纹的天然纤维衣料。

(5) 在西装胸袋中放块装饰手帕看起来颇为别致。

(6) 面试前要将衣服洗熨干净、平整，这非常重要。

二、戴领带注意事项

(1) 领带最好在材质和风格上与西装、衬衫配套。领带的长度以到皮带扣处为宜。值得注意的是，最好不要使用领带夹，使用领带夹只是亚洲少数国家的习惯，



具有很强的地域色彩，不是国际通行惯例。

(2) 尽量选择颜色明亮的领带。选购领带时可以征询太太或女友的意见，太过鲜艳显得花哨，以能带给他人明朗的良好印象较为适宜。

(3) 领带不平整会给人一种衣冠不整的观感。

(4) 领带只有一种可接受的选择，即真丝领带。亚麻的经常起皱；毛的太随便；合成纤维的不好打结，看上去很廉价。

三、穿鞋袜注意事项

(1) 别穿球鞋去面试，皮鞋也尽量不要选给人攻击性感觉的尖头款式，方头系带的皮鞋是最佳选择。

(2) 皮鞋的颜色以保守为原则。黑色是最保险稳妥的选择，但是一定要保持鞋面的清洁光亮。

(3) 袜子颜色最好与鞋、裤子的颜色一致，并保持足够的长度，以袜口抵达小腿为宜。

四、其他注意事项

(1) 如果穿双排扣西装，纽扣一定要全部扣上；单排扣的西装在正式场合须扣上一个。两粒扣的应扣上不扣下，三粒扣的应扣中间一粒。

(2) 戴眼镜的求职者，所选的镜框最好能使人感觉稳重。眼镜的上镜框高度以眉头和眼睛之间的二分之一处为合适，外边框以跟脸最宽处平行为宜。

(3) 浓重的体味、口臭属大忌，刮胡水是男性香水适当的替代品。

(4) 不要将钥匙、手机、零钱等放在裤兜里。

(5) 发型要得体，不要在面试前一天理发，头发不能过长，不能染发烫发，更不能戴首饰。

小 讨 论 »

某公司来学校招聘员工，要求：男生，电子专业，适应倒班，能吃苦。早晨8点钟正式开始面试。

面试按照事先安排好的顺序进行，前几个学生很顺利地通过了面试，到了第五个同学，只见这个男生头发是红颜色的，穿着短裤、拖鞋，衣服上还有一些涂鸦，简历折得皱巴巴的，背面还记着别人的电话号码。进去后面试官一直盯着他看……

思考：这位男生会通过面试吗？他的问题出在哪里？



2. 女生面试时的服饰礼仪

(1) 首选套装求职。面试时的着装款式应简洁、大方、合体,职业套装是最简单,也是最合适的选择。裙子不要过长,也不要太短,要表现出青春典雅的风格和个人的气质,颜色不宜太鲜亮抢眼。

(2) 丝袜穿透明近似肤色的最好,切记不要出现脱线和破损的情况。

(3) 最好穿式样简单、没有过多装饰的皮鞋,后跟不宜太高,颜色和套装颜色一致。

拓展阅读 »

女士面试着装禁忌

禁忌 1: 脏污和皱褶

肮脏、破旧、褶皱的服装也许很“酷”,但绝对不适合穿去面试,如此装扮会让人觉得你个性吊儿郎当,没有诚意。此外,时下流行的仿脏污、故意抓皱褶的前卫风格的服装,也不适合面试。一套干净利落的职业套装可以帮你省去所有的搭配麻烦。

禁忌 2: 着装可爱或太花哨

暂时把内心的“粉红狂”收起来,把身上的粉红娃娃、缤纷花朵、绒毛玩具、公主发夹一一取下。

禁忌 3: 浑身名牌

参加面试,衣着装扮的确要花钱打点,但不代表就得要浑身名牌。浑身名牌常会给人“败家”“个性娇纵”“不肯吃苦耐劳”的负面印象,尽量选择商标不明显的服装和配饰。

禁忌 4: 太过性感或裸露

面试要求着装符合你的身份,以简洁、大方为主。你的身材可能非常性感火辣,但在面试时最好“包严”一点,以免火辣的身材蒙蔽了招聘者的眼睛,使他只看见你的身材,没看到你的才华。

禁忌 5: 不化妆或浓妆艳抹

对于某些女士而言,也许你是自然主义者,不爱化妆,但面试时,最好化点儿淡妆,适当遮住黑斑、雀斑和黑眼圈,让自己的气色好一点儿。但浓妆艳抹也不合适,那会让你显得太过匠气。长头发的女士要把头发扎起来,这样会显得更加干练。

禁忌 6: 黑色丝袜

不少女士在面试时会选择穿职业套裙参加面试。着职业套裙完全没有问题,尤其对于某些仅限女性的职位,职业套裙更能凸显女性的优势。在搭配套裙时应选择



质地较好的肤色丝袜，而避免选择黑色、咖啡色或灰色丝袜，尤其不要选择黑色网状丝袜，以免给招聘者造成不良印象。

（二）面试的基本礼仪

求职面试时的基本礼仪反映了人的修养程度，有礼仪修养的人给人以有教养、有风度、有魅力的感觉，让人产生亲近感、信任感，能使求职面试活动开展顺利，为求职成功打下良好的基础。



微课
面试礼仪

1. 遵守时间

守时是现代人交际的一项重要原则，是最起码的礼仪。面试中，最忌讳的就是不守时，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 10 分钟到达面试地点，以便有充分的时间调整好自己的紧张的情绪，同时也可以显示求职者的诚意。

2. 讲究礼貌，动作得体

进入面试房间前，绝不能忘记敲门，不敲门就进入是最不礼貌的行为。敲门通常为连续敲二三下，等门内有了回音再推门进去。开门的方法是先靠近门的一只手握住门把，打开门边进入房间，而后转过身来换另一只手将门轻轻关上。进门时应主动打招呼说：“您好，我是某某某。”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，不要挠头皮、抠鼻孔、挖耳朵或跷起二郎腿乱抖。对于女同学来说，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对你感到不满。另外，各种肢体语言也要得体、自然。

3. 保持安静，注意卫生

在等候面试时，不要到处走动，更不要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。

面试前最好将手机关闭或者调为震动，在面试过程中不要接听电话。

4. 姿势恰当，表情自然

“站有站相，坐有坐相”，不同的场合有不同的身体姿势。人们通过身体的坐、卧、立、行等姿态表现出来的情感、意向、态度等各种信息的综合就是姿势语言，表情语言则凭借眼、眉、嘴以及面部肌肉的变化等体现出来。应试者要想树立良好的个人形象，更好地表达自己的意图，就必须注意运用适当的姿势语言和表情语言。



实践演练

一、案例分析讨论

美国福特公司名扬天下，不仅使美国汽车产业在世界占据鳌头，而且改变了整个美国的国民经济状况。可谁会想到该奇迹的创造者福特当初进入公司的“敲门砖”竟是“捡废纸”这个简单的动作呢？

那时候福特刚从大学毕业，他到一家汽车公司应聘，一同应聘的几个人学历都比他高，在其他人面试时，福特感到没有希望了。当他敲门走进董事长办公室时，发现门口地上有一张纸，于是他很自然地弯腰把它捡了起来，看了看，原来是一张废纸，就顺手把它扔进了垃圾篓。董事长把这一切都看在眼里。福特刚说了一句话：“我是来应聘的福特。”董事长就发出了邀请：“很好，很好，福特先生，你已经被我们录用了。”

这个让福特感到惊异的决定，实际上源于他那个不经意的动作。从此以后，福特开始了他的辉煌之路，直到把公司改名，让福特汽车闻名全世界。

讨论问题：

- (1) 福特为什么没有开始面试就被直接录用了？
- (2) 福特的一次弯腰对你有什么启示？

二、组织同学进行一次模拟面试练习，选几名同学担任某企业的面试考官，其他同学担任求职者，最后请老师进行总结和点评。