# 202\_年面试的相关技巧(6篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2021-09-18

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。面试的相关技巧篇一（1）一旦和用人单位约...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**面试的相关技巧篇一**

（1）一旦和用人单位约好面试时间后，一定要提前5-10分钟到达面试地点，以表示求职者的诚意，给对方以信任 感，同时也可调整自己的心态，作一些简单的仪表准备，以免仓促上阵，手忙脚乱。为了做到这一点，一定要牢 记面试的时间地点，有条件的同学最好能提前去一趟，以免因一时找不到地方或途中延误而迟到。如果迟到了， 肯定会给招聘者留下不好的印象，甚至会丧失面试的机会。

（2） 进入面试场合时不要紧张。 如门关着，应先敲门，得到允许后再进去。开关门动作要轻，以从容、自然为 好。见面时要向招聘者主动打招呼问好致意，称呼应当得体。在用人单位没有请你坐下时，切勿急于落座。用人 单位请你坐下时，应道声“谢谢”。坐下后保持良好体态，切忌大大咧咧，左顾右盼，满不在乎，以免引起反感 。离去时应询问“还有什么要问的吗”，得到允许后应微笑起立，道谢并说“再见”。(3) 对用人单位的 问题要逐一回答。 对方给你介绍情况时，要认真聆听。为了表示你已听懂并感兴趣，可以在适当的时候点头或 适当提问、答话。回答主试者的问题，口齿要清晰，声音要适度，答话要简练、完整。一般情况下不要打断用人 单位的问话或抢问抢答，否则会给人急躁、鲁莽、不礼貌的印象。问话完毕，听不懂时可要求重复。当不能回答

某一问题时，应如实告诉用人单位，含糊其辞和胡吹乱侃会导致面试失败。对重复的问题也要有耐心，不要表现 出不耐烦。

（4） 在整个面试过程中，在保持举止文雅大方，谈吐谦虚谨慎，态度积极热情。 如果用人单位有两位以上主试 人时，回答谁的问题，你的目光就应注视谁，并应适时地环顾其他主试人以表示你对他们的尊重。谈话时，眼睛 要适时地注意对方，不要东张西望，显得漫不经心，也不要眼皮低望，显得缺乏自信，激动地与用人单位争辩某 个问题也是不明智的举动，冷静地保持不卑不亢的风度是有益的。有的用人单位专门提一些无理的问题试探你的 反应，如果处理不好，容易乱了分寸，面试的效果显然不会理想。

2、应试者语言运用的技巧

面试场上你的语言表达艺术标志着你的成熟程度和综合素养。对求职应试者来说，掌握语言表达的技巧无疑是重 要的。那么，面试中怎样恰当地运用谈话的技巧呢？

（1） 口齿清晰，语言流利，文雅大方。交谈时要注意发音准确，吐字清晰。 还要注意控制说话的速度，以免磕 磕绊绊，影响语言的流畅。为了增添语言的魅力，应注意修辞美妙，忌用口头禅，更不能有不文明的语言。

（2） 语气平和，语调恰当，音量适中。面试时要注意语言、语调、语气的正确运用。打招呼时宜用上语调，加重 语气并带拖音，以引起对方的注意。自我介绍时，最好多用平缓的陈述语气，不宜使用感叹语气或祈使句。声音 过大令人厌烦，声音过小则难以听清。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，群体面试而且场地开阔时声音不宜过小，以每个用人单位都能听清你的讲话为原则。

（3） 语言要含蓄、机智、幽默。说话时除了表达清晰以外，适当的时候可以插进幽默的语言，使谈话增加轻松愉 快的气氛，也会展示自己的优越气质和从容风度。尤其是当遇到

难以回答的问题时，机智幽默地语言会显示自己 的聪明智慧，有助于化险为夷，并给人以良好的印象。

（4） 注意听者的反应。求职面试不同于演讲，而是更接近于一般的交谈。交谈中，应随时注意听者的反应。比如 ，听者心不在焉，可能表示他对自己这段话没有兴趣，你得设法转移话题；侧耳倾听，可能说明由于自己音量过 小使对方难于听清；皱眉、摆头可能表示自己言语有不当之处。根据对方的这些反应，就要适时地调整自己的语 言、语调、语气、音量、修辞，包括陈述内容。这样才能取得良好的面试效果。

3、应试者手势运用的技巧

其实，在日常生活交际中，人们都在自觉不自觉地运用手势帮助自己表达意愿。那么，在面试中怎样正确地运用手势呢？

（1） 表示关注的手势。 在与他人交谈中，一定要对对方的谈话表示关注，要表示出你在聚精会神地听。对方在 感到自己的谈话被人关注和理解后，才能愉快专心地听取你的谈话，并对你产生好感。面试时尤其如此。一般表 示关注的手势是：双手交合放在嘴前，或把手指搁在耳下；或把双手交叉，身体前倾。

4、应试者回答问题的技巧

（1） 把握重点，简捷明了，条理清楚，有理有据。一般情况下回答问题要结论在先，议论在后，先将自己的中心 意思表达清晰，然后再做叙述和论证。否则，长篇大论，会让人不得要领。面试时间有限，神经有些紧张，多余 的话太多，容易走题，反倒会将主题冲淡或漏掉。

（2） 讲清原委，避免抽象。 用人单位提问总是想了解一些应试者的具体情况，切不可简单地仅以“是”和“否 ”作答。应针对所提问题的不同，有的需要解释原因，有的需要说明程度。不讲原委，过于抽象的回答，往往不 会给主试者留下具体的印象。

（3） 确认提问内容，切忌答非所问。面试中，如果对用人单位提出的问题，一时摸不到边际，以致不知从何答起或难以理解对方问题的含义时，可将问题复述一遍，并先谈自己对这一问题的理解，请教对方以确认内容。对不太明确的问题，一定要搞清楚，这样才会有的放矢，不致答非所问。

（4） 有个人见解，有个人特色。用人单位有时接待应试者若干名，相同的问题问若干遍，类似的回答也要听若干遍。因此，用人单位会有乏味、枯燥之感。只有具有独到的个人见解和个人特色的回答，才会引起对方的兴趣和注意。

（5） 知之为知之，不知为不知。面试遇到自己不知、不懂、不会的问题时，回避闪烁，默不作声，牵强附会，不懂装懂的做法均不足取，诚恳坦率地承认自己的不足之处，反倒会赢得主试者的信任和好感。

5、应试者消除紧张的技巧 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。有些大学生可能由于过度紧张而导致面试失败。因此必须设法消除过度的紧张情绪。这里介绍几种消除过度紧张的技巧，供同学们参考。

（1） 面试前可翻阅一本轻松活泼、有趣的杂志书籍。这时阅读书刊可以转移注意力，调整情绪，克服面试时的怯场心理。避免等待时紧张、焦虑情绪的产生。

（2） 面试过程中注意控制谈话节奏。进入试场致礼落座后，若感到紧张先不要急于讲话，而应集中精力听完提问，再从容应答。一般来说人们精神紧张的时候讲话速度会不自觉地加快，讲话速度过快，既不利于对方听清讲话内容，又会给人一种慌张的感觉。讲话速度过快，还往往容易出错，甚至张口结舌，进而强化自己的紧张情绪，导致思维混乱。当然，讲话速度过慢，缺乏激情，气氛沉闷，也会使人生厌。为了避免这一点，一般开始谈话时可以有意识地放慢讲话速度，等自己进入状态后再适当增加语气和语速。这样，既可以稳定自己的紧张情绪，又可以扭转面试的沉闷气氛。

（3） 回答问题时，目光可以对准提问者的额头。有的人在回答问题时眼睛不知道往哪儿看。经验证明，魂不守舍，目光不定的人，使人感到不诚实；眼睛下垂的人，给人一种缺乏自信的印象；两眼直盯着提问者，会被误解为向他挑战，给人以桀骜不驯的感觉。如果面试时把目光集中在对方的额头上，既可以给对方以诚恳、自信的印象，也可以鼓起自己的勇气，消除自己的紧张情绪。最后，还应正确对待面试中的失误和失败。面试交谈中难免因紧张而出现失误，也不可能面试一次就一定成功。

此时，切不可因此而灰心丧气。要记住，一时失误不等于面试失败，重要的是要战胜自己，不要轻易地放弃机会。即使一次面试没有成功，也要分析具体原因，总结经验教训，以新的姿态迎接下一次的面试。

明确面试前的三要素-when （时间）、where（地点）、 who（联系人）：一般情况下，招聘单位会采取电话通知的方式。您这时可要仔细听。 万一没听清，千万别客气，赶紧问，对于一些大公司，您最好记住联系人。不要以为只有人事部负责招聘，在大公司里有时人事部根本不参与面试，只是到最后才介入，办理录用手续。关于地点，若不熟悉，可以先跑去查看查看地形。

2、知己知彼

1)事先了解一些企业背景 也就是先在家做一些调查(homework or research)。 具体了解的问题可包括：企业所在国家背景、企业所处整体行业情况、企业产品、企业客户群、企业竞争对手、企业热门话题以及企业的组织结构。若有可能最好再多了解些这个企业大老板和部门经理的情况。 这些足以显示出您对该企业的热爱和向往。在当今这个信息时代，您不妨到企业的主页中转转，说不定会有意外的发现。当然尽管您暗地里为自己灌输了这么多企业的信息，可千万别一古脑全倒给人家，自然而然的流露出来才能达到您真正的目的，不要有卖弄之嫌，他们了解的一定比您知道的更深刻，随时会给您打分。

2)准备问题 仔细考虑： 他们会问我些什么呢？ 想对策挑战

3)模拟面试练习 在国企的招聘中也许没必要，但您若要应聘外企，模拟面试练习至关重要。而在校学生则应更多的争取这种锻炼的机会 。我们公司曾为北大、清华的经济、管理学院的学生进行过模拟面试，学生们因此得到了实战的锻炼机会，到真的面试时，就没那么紧张了。

3、披挂上阵

1)着装: 力求简洁大方，无论您穿什么，都必须充分体现您的自信。一般来说，所穿的服装要保证干净，而且适合此行业穿着。尤其是去外企，一定要穿比较职业的着装

(professional)。男士应着西装，女士应穿套装。着装的好与坏非常能左右您的自信心。只有您的着装与周围人相融合，您才会感到融洽放松，您的自信心自然也会提升。那么是否一定要穿名牌呢？其实真的没必要。大的外企不会看重这些，真正看重的是您的内在素养。

2)面试所带物品： 带好简历。 也许您会问：“他们不是都有我的简历了吗？干嘛还要我再带？”a.一般来说收您简历的人和面试您的人往往不一定是一个人。b. 参加面试的人很多，简历容易混淆。c. 别以为面试考官不紧张。他一紧张把您的简历搞丢也真说不准。d. 面试考官有时会问您要简历，倒不是因为他没有，而且您的简历可能就放在他手上。他问您要的原因只是要看看您办事是否细心、周到，是否是有备而来。而且您想想，考官手里的简历可能是多次复印的版本，或许已模糊不清，面目全非了。若这时您把一份纸张精良，制作完美的原版简历送到他面前，他必定会眼前一亮。就这一亮的工夫，您的“前三分钟印象值”便已经直线上升啦。

例子：清华大学会计系的几位同学到某著名的国际会计师事务所面试。等了一会儿以后，主试官告诉他们，由于某些原因， 找不到他们的简历了，问是否可以另外提供一份简历。当时只有一位同学多带了一份简历。后来那位同学被录取了。从这件真实的事情中，你是否得到了一些启示呢？

4、心理战术

1)保证睡眠: 不要采取消极态度，觉得能睡多少睡多少吧。一定要按正常作息，保证足够的睡眠。不过有些人可能会兴奋过度或娱乐过头，导致自己第二天疲惫不堪，无精打采；有些人打破作息规律，早早就上床，睡得自己头昏脑胀，眼睛浮肿；还有一些人呢，紧张过度，死活睡不着。那怎么办？数绵羊吧。反正说到底，你必须睡个好觉。当年国民党拷打共产党员套录口供时，便采取了疲劳战术。强灯照射下，不让你睡觉，结果怎样？由于长时间的失眠造成人的思维混乱，难以自制，稍微一受刺激，你就会什么都说了。说出来的话组织性和逻辑性都极差，更不用说分析力和说服性了。当然，面试不是套口供，但这个例子足以说明睡一个好觉的重要性。

2)早饭：按日常习惯最好。为什么说要按日常习惯呢？这不仅是个生理问题同时也是个心理问题。如果您在面试时突然感觉饿了，您就极可能一下子变得很紧张。越紧张您就越觉得饿，而越饿您就越紧张。这样恶性循环，使得一个小的生理反应变成了一个大的心理反应。所以为了使自己放松些，您可以早晨起来慢跑一会儿，以保证一个好心情。

3)建立自信：对于失业者，再就业并重建自信心是很关键的。尤其是那些从“九重天”跌下来的人，摔得太狠，爬起来亦会更艰难。但一定要记住，阳光总在风雨后，乌云散了有

晴空。还有一些人，由于面试了很多次，经常是到最后一轮给刷了下来。久而久之，信心全失，认为自己是等不到“中举”的那一天了。其实您一定要记住，付出了总会有回报，只是时间的问题。成功总属于执着的人。

最后要说的是，万一在面试当头的节骨眼，您碰上了晦气的事情，怎么办？其实想必大家都有这种体会，当一个人保 持一种积极的态度和一个良好的精神状态时，坏事会变好，好事也会变得更好，无论什么事您都能泰然处之。但当一个人情绪低落，态度消极时，眼前看到的便全是黑色事件，倒霉的事接踵而至。其实这都是一些心理的主观因素在做祟。用一颗平常心、一颗充满阳光的心去看这个世界，您会发现其实这世界很美。乐观一些，你会天天充满自信。可以尝试一些建立自信的小方法：

a. 如果您擅长某项体育运动，您就找一个水平差一些的人比赛，这样轻松地赢得比赛会极大地增强您的自信心。例如乒乓球、羽毛球等。

b. 去健康的美容美发中心，享受一下头部按摩。那种环境崇尚客户至上，服务小姐会殷勤的接待您。您可以穿得考究一些，小费也给得慷慨一些，这样心理上有种大老板的感觉，可以使自信心倍增。但要注意，不要觉得有钱能使鬼推磨，于是就对服务生颐指气使。要尊重服务行业，这是一个人的修养问题。决定面试60秒 有些人说求职面试的头5分钟最关键，也有人说是否被录用取决于面试的头60秒。如何才能在面试的头几秒钟之内就给人留下好印象呢？以下的几点对你也许有所帮助：

1、事先确定好要穿的衣服，弄清楚面试的地点究竟在哪里。有必要的话，先跑一趟。

2、对接待人员要和蔼；在等候面试时可读杂志，但不要吸烟或嚼口香糖。

3、说几句话打破沉默，例如赞美一下漂亮的办公室、有趣的图画等。

4、在对方招呼你坐下以前不要坐下，不要主动和对方握手，除非对方先伸出手来。在面试时尽量使用对方的姓氏（除非你们是好朋友，否则不要直呼对方的名字），但语气不应该是在哀求对方。通过看着面试者的鼻梁来保持目光的接触（但必须时不时地把目光移开，否则对方会认为你很怪异而不真诚）。

**面试的相关技巧篇二**

面试中对自己经历及能力的表述简明扼要，适可而止，千万不要像像开话匣子般没完没了地夸夸其谈，自吹自擂，甚至主次不分地“以我为主”。求职者要讲究实在，言简意赅，不可大包大揽地做太多的口头承诺，说得太多了容易引起考官的反感。考官在面试时往往要求你当场表现自己的才艺，你姑且可以谦虚地一试，但休要还没动手，那张嘴就迫不及待地声称这事没问题，那事很容易。有夸海口之嫌的话在求职面试场合，一定要慎出。

夸夸其谈说到底就是想回避问题的实质，因而用不诚实、不坦率的吹捧方式来为自己遮羞。比如求职者常常被主考官问及为何会失去过去的职业，有些人为了回避正题，便故意顾左右而言他，大谈理想抱负或过去的工作所学非所用；若实在还过不了关，便对过去的工作单位大加痛砭，言下之意就是说原来的工作单位庙太小，容不下他这个大和尚而已。面对这样夸夸其谈的面试者，主考官十有八九会在心里做如此反应：你以为你谁？本庙更用不上你这种华而不实的“大和尚”。

有的求职者为了获得主考官的好感，就会试图通过语言的“攻势”来“征服”对方。这种人自我表现欲极强，在面试时根本不管主考官究竟买不买他的账，没说上三句两句话，就迫不及待地拉开“阵势”，卖弄口才，力求自己在“语机”上占上风，在事理上征服对方。主要表观在抢话、插话、争辩等方面。

不能说爱抢话或爱插话者都是浅薄者，但人们往往非常讨厌这种“不管嘴”现象。因而，在求职面试时，无论自己的见解是多么的卓尔不群，无论别人对你的看法或观点有多大的偏差，在对方把话说完之前，千万不可插嘴，这也是对主考官最起码的尊重。即使主考官的话偏差太大，说明主考官对你已经持有成见，在这个时候，无论你再插话、抢话也已经于事无补，只能会增加人家对你的反感。

赢得一场争辩而失去一份好的工作，可谓是“因小大大”。面试的目标不是在谈话中取胜，也不是去开辩论会，而是要得到工作。如果你在谈话中过于和主考官“较真儿”，使得主考官对你很伤脑筋，认为你“根本不是来找工作的，而是故意来找碴儿的”，可想而知，事情的结果将会是多么的糟糕！

沉默是金？对不起，在求职面试场合，你可别被这种矫枉过正的说教给误导了。主考官提出一些很关键的问题时，如果你也“惜言如金”，那你还面什么试呢？主考官定会认为你这叫反应木讷、迟钝。如果你给主考官留下的是这个印象的话，那么可以说你的求职使命将就此宣告失败，因为没有任何一家公司愿意录用反应迟钝的人。

反应迟钝者大多容易产生自卑心理，越是自卑，就越迟钝，这就叫恶性循环。人一旦既自卑又迟钝，就会不敢正眼看主考官，以至消极、冷漠、烦闷，而这些足以摧毁主考官对你的热忱和信心。

求职就是求职，求职和在职可不一样。在职者要有主人翁的态度一点儿也不假，但求职时，你的地位还不是主人翁，即使你感觉自己装了一肚子的好想法，但这绝不足以打动主考官。

在主考官眼里，让求职者谈想法、提建议本身就是一把“双刃剑”，一方面考察你的思维，同时也为你挖了一个陷阱，它会立马使你变成“好为人师”“好耍嘴皮子”的家伙。所以，在面试中，最忌讳提些带忠告性质的建议。不管你的建议多么中肯、多么优秀，最好留着，到录用后再说，不要在求职时急于卖弄。

求职面试不是入学面试。主考官要考察的是你的综合素质，而同时你也可以问一些与你所学的`专业相关的问题，或者问一些企业工作制度等问题。但在发问之前，你必须好好想想你将要问的问题是否有现实意义，尤其不要提一些低级的甚至是幼稚的问题。比如像单位里是否24小时供热水？办公室内是否有卫生间？单位平常是否组织大家旅游等等，这些很可能使很好的面试砸了锅。

这是平常爱自高自大、口中无人的人最容易犯的毛病。不得不承认，这种人可能有些比他人高出一筹的资本，但这种资本很可能因为你的狂傲而显得“举重若轻”。古人说“厚积薄发”“深藏不露”，这才叫能力资本的真正积淀。纵然你有再大的资本，在应聘时你也是处在屈于人下的地位。在主考官面前大谈自己的阅历有多么丰富，恰恰说明你这个人缺乏教养，根本不把别人放在眼里，谁都敢得罪。

目中无人的求职者大多有一种莫名的控制欲，一心想压着别人，以显示自己的优势。殊不知带着这种心态去面试，主考官生杀大权在握，让他毕恭毕敬地听你“指点江山”，他心中的无明火岂不呼啦呼啦扇起？你惹了主考官，你还面试干什么呀！

年轻人追求时尚并不是件坏事，但时尚从某种角度上反映了一个人对现实的反叛心理。有些年轻人知识能力比较一般，但对时尚却很着迷，平常说话也总喜欢使用时尚用语，结果到求职面试时也像“上网吹泡泡”一样无所顾忌，动辄用很时髦的网络时尚用语和主考官“兜话题”，以为这样做既能弥补自己知识能力上的不足，又能让主考官认为自己很“前卫”，很可人，因此而被录用。殊不知敢当主考官的人大多数都不是省油的灯。你的轻浮语言又怎能挡得住他那锐利的洞察眼力呢？另外，有些人学外语学了半桶水。

在面试时便喜欢时不时地夹杂一两个英语单词，以显摆自己的英语能力，但这样卖弄是很危险的：若是碰到主考官随即用英语和你接碴儿，你岂不搬起石头砸了自己的脚？

求职不是诉苦会，更不是救助会。有些求职者在面试时没有摆正自己的位置，人家一提问，便借回答之际大倒苦水又是自己曾经历这样那样的不幸，又是难忍家庭负担之重云云，以为这样能引起主考官的同情，殊不知这样做不但得不到人家的同情，反倒让人倒起胃口。

**面试的相关技巧篇三**

不同的单位对面试过程的设计会有所不同，有的单位会非常正式，有的单位则相对比较随意，但一般来说，面试可以分为以下五个阶段：

第一阶段：准备阶段。准备阶段主要是以一般性的社交话题进行交谈，例如主考会问类似“从宿舍到这里远不远”、“今天天气很好，是吗？”这样的问题，目的是使应聘人员能比较自然地进入面试情景之中，以便消除毕业生紧张的心情，建立一种和谐、友善的面试气氛。毕业生这时就不需要详细地对所问问题进行一一解答，可利用这个机会熟悉面试环境和考官。

第二阶段：引入阶段。社交性的话题结束后，毕业生的情绪逐渐稳定下来，开始进入第二阶段，这阶段主要围绕其履历情况提出问题，给应聘者一次真正发言的机会。例如主考会问类似“请用简短的语言介绍一下你自己”、“在大学期间所学的主要课程有哪些”、“谈谈你在学期间最大的收获是什么”等问题。毕业生在面试前就应对类似的问题进行准备，回答时要有针对性。

第三阶段：正题阶段。进入面谈的实质性正题，主要是从广泛的话题来了解应聘人员不同侧面的心理特点、行为特征、能力素质等，因此，提问的范围也较广，主要是为了针对应聘者的特点获取评价信息，提问的方式也各有不同。

第四阶段：结束阶段。主考在该问的问题都问完后，会问类似“我们的问题都问完了，请问你对我们有没有什么问题要问”这样的话题进入结束阶段，这时毕业生可提出一些自己想提问的问题，但不要问类似“请问你们在我们学校要招几个人”这样的问题，大部分单位都会回答你“不一定，要看毕业生的素质情况”，可以就如果被公司录用可能会接受的培训、工作的主要职责等问题进行提问。

（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）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。

（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，也从她那结构化面试技巧解析结构化面试技巧…结构化面试技巧…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）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。

**面试的相关技巧篇四**

面试技巧及注意事项

在求职过程中注意了以下基本礼仪和技巧，才能达到事半功倍，增强面试的有效性。

一、面试中的基本礼仪

1、一旦和用人单位约好面试时间后，一定要提前5-10分钟到达面试地点，以表示求职者的诚意，同时也可调整自己的心态，作一些简单的仪表准备。因此，一定要牢记面试的时间地点，有条件的最好能提前去一趟。

2、面试着装力求简洁大方，无论你穿什么，都必须充分体现你的自信。一般来说，所穿的服装要保证干净，而且适合此行业穿着。

3、进入面试场合时不要紧张。见面时要向招聘者主动打招呼问好致意，称呼应当得体。后保持良好坐姿。离去时应询问“还有什么要问的吗”“再见”。

4

5

二、应试者回答问题的技巧

把握重点，简捷明了，将自己的中心意思表达清晰，勿长篇大论。

1先，议论在后（先回答结果，再说明理由）

2、确认提问内容，切忌答非所问。

3对方的兴趣和注意。

4会赢得主试者的信任和好感。

三、应试者消除紧张的技巧

2、进入试场致礼落座后，若感到紧张先不要急于讲话，再从容应答。一般开始谈话时可以有意识地放慢讲话速度，等自己这样，既可以稳定自己的紧张情绪，又可以扭转面试的一时失误不等于整个面试失败，重要的是要战胜自己，不要轻易地放弃机会。即使一次面试没有成功，也要分析具体原因，总结经验教训，以新的姿态迎接下一次的面试。

5、知己知彼。事先了解一些企业背景 也就是先在家做一些调查。

6、准备问题，仔细考虑：他们可能会问我些什么呢？模拟回答面试时可能会问的问题。

四、心理战术

1、面试前一晚上要保证睡眠。要按正常作息，保证足够的睡眠。

2、建立自信：用一颗平常心、一颗充满乐观真诚的心去面对面试，做好自己。

五、最常碰到的面试问题

面试过程面试官一般要了解的内容有：

1、基本情况：姓名，专业，学历等。

提问的方式有：请你用1-2分钟时间简单介绍你自己。很多时候面试官问这样的问题是了解基本情况，或者趁应聘者介绍的时候快速浏览简历，以便根据应聘者的情况。进一步提问，同时看看应聘者的表达能力。

这部分内容可以提前准备好，针对应聘的岗位和自己的亮点要组织得有条理有重点。清楚自己的强项后，便可以开始准备自我介绍的内容：包括工作模式、优点、技能，突出成就、专业知识、学术背景等。

另外，介绍的内容也要与岗位、与该公司相关的好。如果是一间电脑公司，应说些电脑的话题；如是一间金融财务公司，便可跟他说钱的事，总之投其所好。

2、根据简历和介绍的基本情况进行深入提问。

面试官主要希望从应聘者的过往经历和表达中发现应聘者的优缺点，逻辑思维能力，团队合作等基本素质等。辑严密，表达清晰。

3、求职目标及对所应聘公司和职位的了解情况。

对所应聘公司和岗位熟悉程度。位了解地越多越深入越好，这样如果录用工作的适应越强。

4、对个人未来职业发展的规划。

一般公司都希望培养一些后备骨干，应

5、对薪酬的期望。

期望是否与公司可提供的标准吻合，六、面试技巧

表述方式上尽量采用口语化，注意内容简洁，是否具有团队精神。最好能有一些如篮球、“点缀”自己的形象，突出面视者的乐群性和

若问及你的座右铭是，最好能反映出自己某种优秀品质，或者和本专业、本行业相。

技巧四：说与工作“无关紧要”的缺点

当考官问到你的缺点时，可以说出一些对于所应聘工作“无关紧要”的缺点，甚至是一些表面上看是缺点，从工作的角度看却是优点的缺点。

技巧五：询问“为何选择本公司”时

考官问到“你为什么选择我们公司？”时就试图从此题中了解面试者求职的动机、愿望以及对此项工作的态度，面试者最好不要说太多待遇好等，可以说“我十分看好贵公司所在的行业，我认为贵公司十分重视人才，而且这项工作很适合我，相信自己一定能做好。”

技巧六：尽量体现机智、果敢和敬业，自信、谦逊、真诚乐观的印象。

“你缺乏经验，如何能胜任这项工作？”此题的回答应体现出面试者的诚恳、机智、果敢及敬业。可以说“虽然经验尚浅，但我有较强的责任心、适应能力和学习能力，而且比较勤奋，在工作会积极努力完成各项工作，从中获取更多经验。”

七、面试常用物品

1、个人简历随身带。

2、证件（复印件）。在应聘某些岗位时，带上能证明你身份的证件也是必要的。但切记要妥善保管，并且因事关个人信息安全，除非对方特别说明，一般提交复印件给对方就足够了。

3、手机。你可以暂时把要去面试的单位的联系方式存在手机里，方便面试当天可能发生的电话交流。 面试前的三要素：when （时间）、where（地点）、who(联系人）下，招聘单位会采取电话通知的方式。这时可要仔细听，最好记住联系人。

4知的情况下要搞个笔试！

567、包。包的选择，要符合你的身份和你应聘的岗位。如果没有经验，一个容量中等、

8、着装（最好是正装） 如无，穿的简洁大方，整洁干净即可。

**面试的相关技巧篇五**

应聘者到外企或其他用人单位时，求职者往往最先被问及的问题就是“请先介绍介绍你自己”。这个问题看似简单，但求职者一定要慎重对待，它是你突出优势和特长，展现综合素质的好机会。回答得好，会给人留下良好的第一印象。

回答这类问题，要掌握几点原则：

1：开门见山，简明扼要，不要超过三分钟。

2：实事求是，不可吹得天花乱坠。

3：突出长处，但也不隐瞒短处。

4：所突出的长处要与申请的职位有关。

5：善于用具体生动的实例来证明自己，说明问题，不要泛泛而谈。

6：说完之后，要问考官还想知道关于自己的什么事情。

为了表达更流畅，面试前应做些准备。而且由于主考喜好不同，要求自我介绍的时间不等。所以最明智的做法应是准备一分钟、三分钟、五分钟的介绍稿，以便面试时随时调整。 一分钟的介绍以基本情况为主，包括姓名、学历、专业、家庭状况等，注意表述清晰；三分钟的介绍除了基本情况之外，还可加上工作动机、主要优点缺点等；五分钟介绍，还可以谈谈自己的人生观，说些生活趣事，举例说明自己的优点等。

对于没有任何求职经验的大学生来说，面对面试官的提问，有时，真的会防不胜防，被打个措手不及。 慌乱中，舌头发麻，双手颤抖，雾里云里，不知所言为何物。但实际上，面试官的提问并没有那么可怕，咱们不妨来剖析一下面试官的一般提问方式，做到知己知彼，百战不殆。

例：你愿意做xxx还是xxx？

分析：问题答案具有确定性和唯一性，应试者只能做既定性的回答，不应加以随意发挥。 出招：这种问题回答力求简洁，明白，一般不需作过多的补充和修饰，

例：你的性格特点是什么？善于与人相处吗？

分析：提问具有发射性和灵活性，应试者可以根据自己的实际情况作出较为自由的选择和回答。 出招：小心！这类问题很关键。回答得好坏，直接关系到录用与否。而且这些是你事先可以准备的。同时，这类问题，回答得好，就是绝好的表现自己，推销自己的机会，可以令面试官目相看，顿生爱才之心。

例：如果让你来当我们公司的总经理，首先你会做几件事？

分析：这都是假设性的情况，目的是考察应试者的想象能力，原创能力。解决或处理突发情况的能力。

出招：面对这种问题，切忌长时间的沉默，但也不要不经考虑急于回答。需要对问题的关键部位进行详细分析，提出切实可行的解决方法。不过也不要做长篇大论。

例：你以为我们的改革怎么样？

分析：面试官对提问问题答案有一定的倾向性，希望能得到符合他的心意的回答。

出招：聪明的你，可以顺水推舟，给面试官一个较为满意的回答，但若你对这家公司的改革确实有意见，而且有特殊的理由，倒也可以谈出自己的看法，令面试官觉得耳目一新，出奇制胜。否则，还是夸夸他他吧。很多的时候，领导者是需要赞赏的！

例：我们要求的都是大学本科以上学历的，你只是专科，恐怕不合适吧？

分析：这其实是面试官故意为之，目的是通过指出应试者的薄弱之处，使其陷入一种困境，考察在这种极端情况下，应试者的心理承受能力。

出招：切记大吵大闹，甚至拂袖而去，这样只能反映出自己没有修养。只要你相信自己行，你就行。表达出这种自信，努力扭转颓势。

例：你喜欢读书吗？业余时间都读什么书？经济类的书读得多吗？哪一种管理理论你较为欣赏？ 分析：面试官力图通过这一系列的问题，深入了解应试者某一方面的情况。

出招：你一定要按顺序回答问题，也不一定每一个问题都回答，在表述中留心表现出自己的个性及优点。

（1）一旦和用人单位约好面试时间后，一定要提前5-10分钟到达面试地点，以表示求职者的诚意，给对方以信任感，同时也可调整自己的心态，作一些简单的仪表准备，以免仓促上阵，手忙脚乱。

（2） 进入面试场合时不要紧张。如门关着，应先敲门，得到允许后再进去。开关门动作要轻，以从容、自然为好。

（3） 对用人单位的问题要逐一回答。 对方给你介绍情况时，要认真聆听。为了表示你已听懂并感兴趣，可以在适当的时候点头或适当提问、答话。回答主试者的问题，口齿要清晰，声音要适度，答话要简练、完整。

（4） 在整个面试过程中，在保持举止文雅大方，谈吐谦虚谨慎，态度积极热情。

**面试的相关技巧篇六**

1、穿着要注意

“着装不必须要正装或者很华丽高档，但要干净整洁。”该负责人异常提醒，参加面试时切记不能穿校服，“有些学生以为穿校服能给考官博个好印象，事实上为了公平起见，我们一般都会要求学生不要穿校服，尤其是有学校logo的。”男生不要留胡子、长发，女生穿着不要太过“花哨或暴露”，不要化浓妆或太多装饰。

2、怎样回答考官的问题

有学生担心面试会有一些偏问、怪问。该负责人表示，面试主要是考察学生的应变、表达和思考本事，学生应对所报专业有必须了解，“比如自我为什么会选择这个专业为什么报读我们学校你打算将来做什么工作”此外，面试中还可能问一些很生活化的资料，“比如怎样处理同学之间的关系等”。这些问题都不难，关键是“不能沉默，尽量多说”，并且要坚持与考官有必须的眼神交流。

3、见面试官是否要打招呼

讲到面试礼仪，打招呼是十分重要的。那么如何打招呼才更加得体该负责人表示，要视情景而定。如果是单独面试，学生向考官道一声“教师好”就能够了。但如果是小组面试，进场后向考官微笑点头示意即可。

４、面试中，忌不良用语

（1）报有熟人，“我认识你们单位的xx”，“我和xx是同学，关系很不错”，等等。这种话主考官听了会反感，如果主考官与你所说的那个人关系不怎样好，甚至有矛盾，那么你这话引起的结果就会更糟。

（2）不当反问，主考官问：“关于能否考上，你的期望值是多少”应试者反问：“成败就看你们的了”这样的反问就很不礼貌，很容易引起主考官的不快。

（3）不合逻辑，考官问：“请你告诉我一次失败的经历。”“我想不起我以往失败过。”如果这样说，在逻辑上讲不通。又如：“你有何优缺点”“我能够胜任一切。”这也不贴合实际。

（4）本末倒置，例如，一次面试快要结束时，主考官问应试者：“请问你有什么问题要问我们吗”这位应试者欠了欠身，开始了他的发问：“请问你们的学校有多大招考比例有多少请问你们在单位担当什么职务你们会是我的领导吗”参加面试，必须要把自我的位置摆正，像这位应试者，就是没有把自我的位置摆正，提出的问题已经超出了应当提问的范围，使主考官产生了反感。

５、面试中，忌不良习惯

艺术面试时，个别应试者由于某些不拘小节的不良习惯，破坏了自我的形象，使面试的效果大打折扣，导致失败。

手：这个部位最易出毛病。如双手总是不安稳，忙个不停，做些玩弄领带、挖鼻、抚弄头发、掰关节、玩弄考官递过来的名片等动作。

脚：神经质般不住晃动、前伸、翘起等，不仅仅人为地制造紧张气氛，并且显得心不在焉，相当不礼貌。

眼：或惊慌失措，或躲躲闪闪，该正视时，却目光游移不定，给人缺乏自信或者隐藏不可告人的秘密的印象，容易使考官反感；另外，死盯着考官，又难免给人压迫感，招致不满。

脸：或呆滞死板，或冷漠无生气等，如此僵尸般的表情怎样能打动人得快快改掉，一张活泼动人的脸很重要。

行：其动作手足无措，慌里慌张，明显缺乏自信；反应迟钝，不知所措，不仅仅会自贬身价，并且考官会将你看“扁”。

总之，面试时，这些坏习惯必须要改掉，并自始自终坚持斯文有礼、不卑不亢、大方得体、生动活泼的言谈举止。这不仅仅可大大地提升自身的形象，并且往往使成功机会大增。

６、面试中常见不良表达方式：

（1）言之无物。

（2）重复哆嗦。

（3）口头禅多。

（4）颠倒结巴。

（5）仪态失当。

（6）表情单调

（7）动作过多或过少。

７、面试礼节

（1）在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到都是致命的，而提前半小时以上到达亦会被视为没有时间观念。到达面试地点后应在等候室耐心等候，并坚持安静及正确的坐姿。

（2）在面试办公室的门外等候。当办公室门打开时应有礼貌地说声：“打扰了。”然后向室内考官证明自我是来面试的，绝不可冒然闯入。假如有工作人员告诉你面试地点及时间，应当表示感激。

（3）假如要敲门进入，应当敲2回是较为标准的。敲门时千万不可敲得太用劲。进门后不要用后手随手将门关上，应转过身去正对着门，用手轻轻将门合上。

（4）进入面试室后，等考官告诉你“请坐”时可坐下。坐下后不要背靠椅子，也不要弓着腰，并不必须要把腰挺得很直，这样反倒会给人留下死板的印象，应当很自然地将腰伸直。

（5）与考官交谈时不需要应始终注视对方在交谈时应当显得自然，平时怎样和别人交谈的，就怎样去做。当然更不能漫不经心地四处张望。

（6）面试结束后，站起来对考官表示感激。在走出面试室时先打开门，然后转过身来向考官鞠一躬并再次表示感激。然后轻轻将门合上。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找