

附件7 测试题库

通用题库

类型	序号	问题	测试要点
基本情况	1	请用最简洁的语言描述您从前的工作经历和工作成果。	测试应聘者是否能够用几句话概要地介绍其主要的工作信息和重点业绩，而不是以流水帐的形式重复履历表有已经注明的内容。在介绍工作成果时，注意应聘者能否正确表述其在原单位所发挥的作用。尽管有关基本能力的提问大多可以通过简历或应聘表格反映出来，但通过回答可以考察应聘者的语言表达能力、仪表神态、目光注视程度、肢体语言等方面。
	2	您为什么重新求职？	测试应聘者的求职动机是否合理。重新求职的原因可能因为应聘者原单位的问题，但通过回答可以考察应聘者是否既能客观、委婉地说明原由。
	3	什么样的单位是您求职的第一选择？	测试在应聘者心目中是否对自己和单位的定位清晰明确，而不是盲目应聘。
专业背景	4	您认为此工作岗位应当具备哪些素质？	测试应聘者认为的岗位素质与招聘需要的岗位素质的吻合程度。
	5	请谈谈您对您所从事专业的理解，在专业方面有哪些重要的成果？	考察应聘者的专业功底。
	6	您认为自己应聘的职位在公司里所应当承担的主	考察应聘者个人对工作的理解以及如何考虑个人与工作之间的匹配性的。

		要职责是什么？您个人有哪些方面的优势能够胜任这一职位？还存在哪些缺陷和不足，准备如何来弥补？	
	7	您认为自己在这个岗位上的竞争优势是什么？	通过回答找到此应聘者与其他应聘人员的优势差异。
工作模式	8	您平时习惯于单独工作还是团队工作？	工作习惯与应聘者应征的工作岗位有关。通常需要经常与他人合作或接触的岗位(如秘书、公关等)建议团队工作习惯，而技术、设计类型的岗位则相对独立性较强。
	9	在工作中您喜欢用哪种形式沟通？您认为什么是最有效的沟通形式？	通常面对面直接沟通的方式最为有效，与书面沟通相比，面对面沟通发生误解的可能性较小，除非两一见面就剑拔弩张。
	10	在过去的工作中您学习到了什么？	考察应聘者是否能够从专业成就、人际关系、组织、产品、服务等多个角度来回答问题。当谈及其从前的经历时，可测试应聘者是否是个忠诚的、懂得尊重别人的员工。
	11	您如何使自己了解业务上的最新动态？	无论什么领域，都会有大量专业资料刊登在各类刊物上。对自己的专业研究得越深入，就越需要获得新的信息来源。
	12	请介绍您原来单位的几个主要竞争对手的情况。	通过回答测试应聘者的市场竞争意识。对本单位津津乐道，但对市场状况及竞争行情不甚了解的人员不是一名全面的工作人员。

	13	您在工作中通常怎样分配时间？	测试应聘者对时间的分配和使用习惯。
	14	您未来三年内的目标是什么？如何实现？	考察应聘者是否对自己能够提出明确的目标，并有切实的行动计划；而不是“继续做好现在的工作”、“加强学习”等模糊的概念。
	15	您对我们公司以及您所应聘的岗位有什么了解？	一名态度认真的求职者往往会在面试之前通过多种渠道去了解应聘单位。如果在应聘的开始已经向应聘者进行介绍，可测试应聘者倾听的关注程度。如果事先没有向应聘者进行有关本单位的情况介绍，应聘者可以借此机会提出了解单位的情况。主试人员在介绍完毕之后，仍可通过类似问题考察应聘者。
价值取向	16	您对原来的单位和上司的看法如何？	大骂原来单位及同事的应聘者绝非一名有修养的员工。考察应聘者是否能够客观委婉地表达其看法，并结合自己放弃原来职位的意图。
	17	业余时间您通常用来做什么？	考察应聘者是否能够平衡工作与生活之间的关系。
	18	描述您上一次在工作中挨批评的情景。	测试应聘者在既属于个人隐私、又有很强的专业性的领域里的沟通能力如何，以及应聘者是否经得起批评，并了解他以前的工作环境和沟通状况。
	19	您是否愿意接受心理测试？	考察应聘者是否能够坦诚相告。
	20	您觉得怎样才算成功？	考察应聘者是否能够把受到赏识与做出有意义的贡献联系在一起，而且可以正确地平衡事业与家庭之间的关系。
	21	您认为做人的基	考察应聘者个人的行为准则和道德规

		本原则是什么？	范意识。
资质特性	22	您如何描述自己的个性？	测试应聘者的个性与招聘单位的文化、风气、行为准则、岗位特点等之间的匹配程度。例如：外向性格在公关、市场等工作岗位更具优势，内向性格在科研、档案等工作岗位更具优势。
	23	请列举您的三大优点和三大缺点。	应聘者是否能够坦诚相告自身的特性，并考虑其特质是否影响到此岗位的工作及团队工作。
	24	您原来的同事通常是如何评价您的？	考察应聘者是否了解自己在他人心中的看法，并正视面临的问题。
薪资待遇	25	是否方便告诉我您目前的待遇是多少？	
	26	您所期望的待遇是多少？	如果应聘者要求与更高层的主管商谈待遇问题，招聘者可巧妙地变换提问方式，“我们只是希望清楚您能够接受的待遇范围，例如税后月薪2000-2500元左右。”
	27	您要求公司必须的福利有哪些？另外希望公司提供什么样的福利？	涉及到人力成本及相关法规的问题，同时通过应聘者谈到原单位的福利时可以看出单位实力，以及自身的承受能力。
背景调查	28	您是否介意我们通过您原来的单位进行一些调查？	重要的职位是必须进行调查的。通过应聘者回答问题时的态度及调查的材料可以测试其诚实程度。

管理人员题库

类型	序号	问题	测试要点
	1	您认为“管理”究竟是什么？	测试应聘者是否能够将理论方面的管理知识与工作实践相结合。
	2	一个好企业要取得进步，哪些方面是决定性的？	在复杂的市场环境中，不同的企业的成功要素区别很大。通过回答测试应聘者对原单位在管理方面的理解程度。
	3	您最近读过的有	优秀的管理人员是非常注重收集资

管理意识		关管理方面的书籍有哪些?	讯及知识更新的。
	4	您认为作为经理最困难的是什么?	<p>“报告坏消息”是个言简意赅的答案。说它简明深刻，因为它能够促使认真的招聘者提出进一步的问题，而肤浅的招聘者是不会想到要用额外的问题来追问的，也不会让应聘者有机会进一步阐述其发人深省的想法，更不想弄清在这个答案的背后是否还隐藏着什么深刻的生活经验。这个答案告诉我们面对困境的经理应该如何做出反应。</p> <p>“让我的那些人能够按照我的指令行事，做到有令即行，有禁即止。”是第二种可能的回答。这说明该经理已经准备控制局面，实施领导。</p> <p>“调动人员的积极性，组成一支能干的队伍。”可能是回答此问题的第三种方法，表明应聘者有较深的阅历，有能力来管理他人。</p> <p>也有人将面临的具体问题作为答案。招聘者需关注作为管理人员应聘者是否有较为开阔的目光，而并非将精力用于处理具体事务上。</p>
	5	您如何控制和减少风险?	首先应当注意应聘者意识到的风险程度，然后再考察其回答的方法，以及风险涉及到的各个方面、是否对其他总是有影响等。
	6	你认为你所应聘的职位与你的部门或公司的战略有什么关系?	考察应聘者把握全局的能力。
	7	您会如何计划和组织一个重要(或	招聘者应当关注应聘者策划和运行项目的各个环节，而不是项目本身

管理方法		长期)的项目?	是否与本单位的工作最接近。
	8	您通常怎样制定和监控一项大型的计划?	注意应聘者在回答时是否能够将与组织战略的结合程度、报审、时间、人员、经费等各个方面综合考虑分析。
	9	您怎样处理与其他部门之间的矛盾?	没有矛盾是不现实的, 应聘者往往都会回答通过沟通来解决。此项提问意在应聘者是否能够关注矛盾的根源, 而不仅是解决或处理问题手段。
	10	请您简单地谈谈您周围比较典型的管理案例。	考察应聘者是否关注企业成功/失败的原因, 并能够言简意赅、一针见血地指出问题所在。
	11	您从您原来的单位或上级领导向上学习到了什么?	一段工作经历或多或少地都会让人学到一些东西, 哪怕是经验教训; 一无所获的人将来仍旧可能一无所获。
	12	您通常是如何处理.....问题的? (可就应聘人员刚刚谈论过的方面或自己知道的问题提出)	考察应聘者的应变能力及理解问题的深入性。
	13	您是否有过管理下属的经验? 您的直接下属有多少?	有经验的管理人员是不会混淆“直接下级”与“间接下级”的。
	14	开始与一批新人共同工作时, 你将如何了解他们? 如果作为一名部门管理人员, 你将如何建	倾听是了解别人的关键。部门管理人员应当具备一定的培训能力, 部署和分解工作任务, 在指导下属工作时必须能够制定出量化的、可操作的工作指标和方法, 并规定完成时限和标准, 进行跟踪反馈。

员工管理		设和团结团队成员？	
	15	您是如何调动员工的工作积极性的？	了解应聘者在什么时候采用何种管理技巧，以及是否具备领导或负责的能力。
	16	您是如何监督和支持下属员工开展工作的？	测试应聘者对过程的监控程度及对结果的掌握程度，以及所运用的管理手段。而不仅是检查、处罚、奖励等简单的行政办法。
	17	您在工作中是如何对下属进行授权的？	考察应聘者的管理风格。

说明：心理测试的成绩没有绝对的意义，只作为综合测试的补充及参考，便于在同等条件下选择更加合适的人员。

心理压力测试

问 题	完全相 符 4分	基本相 符 3分	有时相 符 2分	不相符 1分
我为我的体重经常变化而烦恼。				
我努力比别人做得更好。				
对我的工作表扬和认可在我看来特别重要。				
当我坐回写字台时，有时我会用指尖在桌上敲打，或抖动双腿。				
我常常感到背部疼痛。				
我想把许多事情一下办完。				
我常感到心慌或心疼。				
我无法真正放松自己，甚至在长时间睡眠后仍觉得非常疲劳。				
尽管我觉得很累，但经常在夜里睡不着。				
当我起床运作很快时，我会感到头晕。				
我常常感觉很沮丧。				
我感到少有的不安。				
我受到没有食欲的困扰。				
周末我很想到公园。				
不中断说话人的谈话，我几乎				

一句话也听不下来。				
上次我聚会没有准时赴约。				
交通阻塞时，我总是会特别烦躁。				
我无法接受批评。				
我有时真想发泄一下。				
如果把我挤到狭窄的地方时，我会变得很好斗。				
如果有人让我等他，我会感到紧张。				
前段时间，我因小事而常常发火。				
当谈话对象感到难堪时，我会脸红红的。				
在争吵过后，很长一段时间我都会感到心情不好。				
一旦选定方向，我从不放弃。				
别人的行为我通常都要怀疑。				
合理的申诉我也会常常夸大。				
孩子会使我紧张。				
我更愿意隐藏自己的感情。				
我常对许多事情有不必要的担忧。				

评分说明：

分数	说 明
30—52分	您的生活宁静、安逸而祥和。对生活中的难题能够坦然处之，没有盲目地追求名利。人所共知的安详和优越感令人羡慕。但存在的危险是：您容易戴上玫瑰色的眼镜去看待生活。

53—75分	<p>您的生活积极、向上而有情趣。积极的压力因素和消极的压力因素兼而有之。您现在还牢牢把握着自己的命运，但您已不能承受更高的要求。这样您必须认真审视您所处的社会环境。请您不要随意对自己提出过高的要求。</p>
76—97分	<p>您可以训练这种能力。 生活对您而言在某种程度上意味着为时间、机会和分数而奋斗。您有时没有退路。您对自己的虚荣心、竞争压力和别人的评价都十分在意。您感到您现在的生活很充实，可您的健康已受到影响，如果继续下去，虽然还会得到很多，但您将享受不到您的劳动成果。因此请您减速，并努力避免争吵、生气和对自己提出过高的要求。 对本分数段的心理压力结果测试评价欠佳。</p>
98—120分	<p>您的生活现在只有工作和忙碌。您的身心都处于全力以赴的状态。请马上结束这种持续的压力。目前，这样的压力会在很大程度上损害您的健康。结果，您的目标实际上也难以实现。也许您可能学会一些其他放松自己的办法。</p>

气质测试：

请您实事求是地回答下面60道问题。

题号	问题	完全相符	介于符合与不符合之间	不符合	完全不符合
		(1分)	(0分)	(-1分)	(-2分)
1	喜欢安静的环境。				
2	做事有些莽撞，常常不考虑后果。				
3	别人说我总是闷闷不乐。				
4	假如工作枯燥无味，马上就会情绪低落。				
5	别人讲新概念，我常常听不懂，但是弄懂以后就很难忘记。				
6	兴奋的事情常常使我失眠。				
7	做事力求稳妥，不做无把握的事。				
8	反应敏捷，不做无把握的事。				
9	做事总是有旺盛的精力。				
10	理解问题时常比别人慢些。				
11	在人群中不觉得过分拘束。				
12	碰到陌生人觉得很拘束。				
13	遇到令人气愤的事情，能够很好地自我克制。				
14	羡慕那些能够克制自己感情的人。				
15	遇到问题时常常举棋不定，优柔寡断。				
	在多数情况下情绪是很乐观				

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/258024041137006040>