

第一章 书记员面试礼仪与应试技巧.....	1
一、面试礼仪基础知识.....	1
二、面试应试技巧.....	6
第二章 书记员面试自我认知类答题策略.....	10
一、自我认知类基础知识.....	10
二、自我认知类答题技巧.....	11
第三章 最新书记员面试试题（网友回忆版）.....	16

## 第一章 书记员面试礼仪与应试技巧

### 一、面试礼仪基础知识

面试过程主要调查应聘人员的语言表达能力、逻辑思维、以及处理实际问题的能力。同时，面试的过程中，一个应聘者的举止仪表，也能反映出该应聘者的综合素养。举止仪表，指面试者的体格外貌、穿着举止及精神状态等，一般要求五官端正、衣着得体、精力充沛等。之所以对面试者提出这样的要求，一方面有利于树立良好的形象；另一方面符合这些条件的人往往具有较好的修养、做事有规律、注意自我约束、责任心较强，比较适合书记员相关的工作。因此，作为应聘者，应该对于面试礼仪的基本知识要有基本的了解。

面试礼仪的具体内容包括仪容仪表和行为举止两大部分。仪容仪表主要包括仪容、着装和仪表三部分；行为举止主要包括姿态、动作和流程三部分。

#### （一）仪容仪表

##### 1. 仪容

##### （1）发型

发型能最直接地反映考生的精神面貌，也能看出考生的品味和对细节的关注程度。一个凌乱不堪的发型是无法给考官留下好印象的。书记员作为司法落地的重要参与者，形象应该是端庄朴素、大方得体的。因此建议考生，头发颜色不能太多、太亮，不可与众不同、过分出挑。男性的发型发式，一般要求干净利落、整洁自然；不宜过长，

但最好也不要剃光头；基本的要求是“前发不覆额，侧发不掩耳，后发不过领”。女性的发型保持干净、整洁，不宜披头散发。

### (2) 面容

面容的总体要求是端正庄重、整洁干净、简约朴实、得体自然。男性应养成每天修面的好习惯，保持干净整洁，不蓄胡须、鼻毛不外现，口无异味。女性宜保持面部清洁，着淡妆，不宜浓妆艳抹。

### (3) 指甲

考生在面试时应保持手部清洁，不蓄长指甲，女性不宜涂鲜艳亮丽的指甲油。

## 2. 着装

### (1) 服装

面试着装的总体要求是端庄得体、干练精明、朴素大方、温文尔雅。考生在穿着方面应表现出稳重、大方、干练、健康的形象。一般而言，面试着装有以下几个基本原则：

#### ①服饰庄重

考生的服饰一方面应以其朴素大方取胜，另一方面则应做到文明得体。具体来说，主要应注意避免以下五忌：忌过分炫耀；忌过分透明；忌过分紧身；忌过分短小。

#### ②服饰整洁

考生的服饰应保持整洁，具体而言应注意：忌残破；忌折皱；忌乱穿；忌肮脏。

在面试场合，建议男性穿比较正式的衬衫、西裤、皮鞋，比较正式的着装。建议考生不要选择尼龙袜和白色袜子，应注意鞋袜与西服的搭配，皮鞋要清洁（黑色为首

选), 袜子应与裤子、皮鞋的颜色相同或其他较深颜色, 不能是浅色或者白色。建议女性穿比较正式的衬衫、裙装或西裤、皮鞋, 不宜穿凉鞋, 服装色彩搭配合理, 不宜颜色过亮、过多。

## (2) 配饰

饰物与配件的佩戴最重要的是要与服装构成一个有机的整体, 尽量不要佩戴过分华丽、炫目的饰品。男性在面试场合最好杜绝饰品, 可以佩戴手表, 但应注意款式不能过于花哨、不能“金光闪闪”。女性在面试场合不要佩戴夸张的首饰, 以简为宜。

综合考虑, 建议考生尽量不要轻易佩戴饰物, 以免使自己形象显得过于随意化, 对考官做出的评判产生不利影响。

## 3. 仪表

### (1) 表情

在考场上, 考生的面部表情应从容、镇定、自信, 目光坚定, 表情自然, 不慌不忙、不急不躁, 体现出应有的气度与风貌。答题时要做到表情自然, 切忌僵硬死板、面无表情。笑是面部表情的一种, 它是考生在面试考场除口头表达外最重要的一种语言。

考生从进入面试考场那一刻起, 要懂得适时微笑。

### (2) 目光

考生在答题时, 应注意与考官的眼神交流。这一点非常重要, 考生不能只关注一个考官, 而对其他考官“不闻不问”。用眼神与每位考官进行沟通是十分必要的, 可以为高分打下基础。考生在面试时应以正视主考官为主, 环视其他考官为辅。

## （二）行为举止

### 1. 姿态

“行如风，站如松，坐如钟”是对人体姿态审美标准的最好概括。

#### （1）行姿

行姿的基本要求是“安静、稳定、合礼”。人走路的形态能反映出一个人的个性、情绪及修养等，是形象礼仪的一部分。考生要想塑造良好的形象，就应该注意行姿。正常行走姿势，应当是身体挺立、昂首挺胸、收腹直腰，两腿有节奏地向前迈步；两眼直视前方，目光自然平静，不要左顾右盼、东张西望。具体而言，男性步伐应雄健有力，走平行线，显示潇洒豪迈，女性宜大方、自然。

#### （2）站姿

站姿的基本要求包括站立端正、不应持物、双腿稍分、双腿安稳、避免散漫五个方面。

站姿所禁忌的是歪脖、斜腰、挺腹、曲腿等。切忌双手叉腰、放进裤袋或抱在胸前；不要东倒西歪、左摇右晃、耸肩勾背；不要弯腰驼背或挺肚后仰，这样会显得拘谨、缺乏自信和经验，更重要的是有失形象的庄重。

#### （3）坐姿

考生在面试考场坐姿应注意稳重、静态、直挺和端正。考生入座时要注意稳、缓，动作协调柔和，可从椅子旁边走到椅子前入座，轻轻用手拉出椅子，不要弄出大的声响，背对椅子平稳坐下。不宜将椅子面板全部坐满，坐占其 1/3 至 1/2 处为宜。考生

落座后，挺胸收腹、腰部挺起，将两臂放于考生席上，两手可自然放于考桌上。考生起座时动作要轻缓，不要过急或过猛。

#### (4) 手势

考生的手势应当规范，尽量少用，不可滥用。面试答题时，考生的手势不宜多、动作不易过大。考生面试答题时不得用手抓挠身体的任何部位，避免出现拉衣袖、抓头发、抓耳挠腮、玩饰物、揉眼睛、不停抬腕看表等手势动作。

#### (5) 小动作

考生从进入面试考场到离开考场这一过程，要注意避免一些小动作，如：望天花板、不停翻眼、摸耳朵、咬嘴唇、抖腿、玩手指、玩笔或考场用手捂嘴等情形。

## 2. 动作与流程

面试动作主要包括敲门、关门、问好、致谢、移凳、入座、鞠躬、离场等。在面试考场的动作与流程方面，主要提醒广大考生注意以下几点：

(1) 如果门是关闭状态，工作人员未开门，考生应敲门，敲门的动作自然、声音清楚就好，敲门声太大或太小都不合适。得到考官“请进”的允许后，考生进入考场。

(2) 考生进入考场后，在考生席椅子侧方站定，向考官微笑问好，展现礼貌大方的形象气质。问候考官时，考生在态度上需要注意四点：主动、热情、自然及专注。考生也可用鞠躬来表达对考官的尊重，但鞠躬动作并非必须，由考生自行决定。

(3) 考生在未得到考官“请坐下”的允许（手势或言语）前，不得自行落座。

(4) 考官示意“请坐下”，考生在致谢后移凳、就坐;考生致谢时要诚挚，调整座椅时避免发出刺耳声响。

(5) 考生在听到考官宣读面试导语开场白“恭喜你进入面试……”时，可礼貌致谢，认真倾听面试导语中关于面试试题数量及答题时间的要求。

(6) 考生在回答试题前可以先行思考，如果考场备有纸、笔供考生罗列提纲;考生在回答问题前最好将笔放下，端正坐姿再开口。

(7) 答题过程中考生应与考官有眼神交流，不要一直低头看稿纸或抬头望天花板。

(8) 如果考官结合你答题的内容随机提问，按照实际情况礼貌作答即可。

(9) 考官或工作人员提示“面试结束，请退场”后，考生应不急不缓地起立，将座椅轻轻放归原位，向考官致谢、鞠躬后离场。但鞠躬动作并非必须，由考生自行决定。考生退场时要注意走姿，轻轻将门带关。考生退场时不得将试题与考场草稿纸、记录用笔等带出考场。

## 二、面试应试技巧

### (一) 语言技巧篇

#### 1. 测评要素要求

针对不同的听众将自己的思想、观点以言语的方式明白无误地表达出来，以便于听众接受，要求用词准确，表达流畅，有感染力、说服力。

#### 2. 能力要求解读

考查考生是否能够将自己的思想、观点、意见或建议顺畅地用语言表达出来，要求考生语言表达要清晰、准确、流畅、逻辑条理清晰。

## （二）答题技巧篇

在结构化面谈过程中，常用的应试技巧有：

### 技巧 1：准确审题，明确问题需求

考生面对面试问题的时候，审题时注意问题的主要矛盾点，以便确定组织语言的结构顺序，问什么答什么，不要偏题。

### 技巧 2：明确答题角色是书记员

考生理解角色定位时，弄清楚书记员的岗位角色，结合自己的岗位特点在处理问题的时候要注意工作对象与自身角色在组织中的关系，工作对象的特点及心理状态。

### 技巧 3：选择恰当沟通方式，明确沟通内容

如果涉及沟通类的问题，考生应根据问题描述的实际情况安排更得体适宜的沟通方式，根据轻重缓急安排沟通处理顺序。

### 技巧 4：表述结构完整，条理清晰

考生答题结构最好是总分总的形式，有头有尾，表现思维的层次感，切忌出现内容脱节或缺失的情况。

遵循观点先行的原则。必要时可以使用一些常识作为铺垫，让说理更容易让人接受。

### 技巧 5：拒绝完美主义，努力放在平时



有些考生似乎与生俱来就有完美主义的倾向，想要力求完美，不容一点点错误和疏忽。这种对自己的严格要求在平时练习时是非常好的，但是当我们在考场上站起来发表回答时，也许对自己适当地降低要求会让我们发挥更好。

### 技巧6：态度谦虚，体现正确的价值取向

考生在答题的过程中，切忌不懂装懂，对于过难或者过深的问题，不明白的地方大方坦率地虚心承认。有一些题型涉及到个人价值观的，考生结合书记员的岗位特点，应体现出正确的价值取向。

## （三）能力塑造

### 1. 音量

根据心理学、生理学原理，人处于兴奋状态下容易充满自信、声音洪亮，反之则相反。因此在答题的时候，考生应适当地提高音量，用洪亮的声音刺激潜能，尽快进入状态，越说越兴奋、越说思路越开阔、越说越有激情。

### 2. 语速

语速不要过快，因为语速太快会导致思维空间小，更容易出现脱节卡壳的状况。这就对我们的语速提出了要求，即说话掌握好节奏，不急不慌，边说边想，娓娓道来。

### 3. 语气语调

语气语调要有高低起伏、抑扬顿挫，最忌死水无澜、毫无变化。同时大部分考生在表达的时候语气词过多，如：啊、呢、哪、喔、啦等。因此，在平时练习的时候，考生可以给自己录音，反复拿来听，看看自己存在哪些语气词，通过多加练习，逐渐改掉这些毛病。

#### 4.语言规范

对于考生而言，面试的过程中一定要注意语言的规范与风格。使用规范的语言，展示一定的理论水平，注意语序问题，勿用日常俚语或网络用语的语序。从现在开始站在书记员的角度看问题，用稳重大方的语言风格表达观点，通过反复练习将语言风格规范化。

## 第二章 书记员面试自我认知类答题策略

### 一、自我认知类基础知识

书记员面试的过程中，自我认知类的试题是重点考察的题型之一。

自我认知类的题型在设置的过程中比较常见的有自我认知、书记员职业认知题。

#### （一）目标指向

- 1.令考官相信你是空缺职位的最佳人选；
- 2.令考官相信你有诚意做这份工作；
- 3.令考官相信你对该单位或岗位有价值。

#### （二）题型特点

自我认知类题型的一般考查要点包括：个人经历；个性特征；报考动机；工作计划等。

自我认知类题目不容忽视，原因如下：

良好的自我认知能力，不仅对于答好自我认知类题目本身帮助很大，对于答好人际沟通和综合分析类题目也有很大的帮助作用，在综合分析类题目的解答中，往往需要考生结合自身报考岗位作表态，这就需要考生有很强的自我认知能力。

#### （三）测评要素

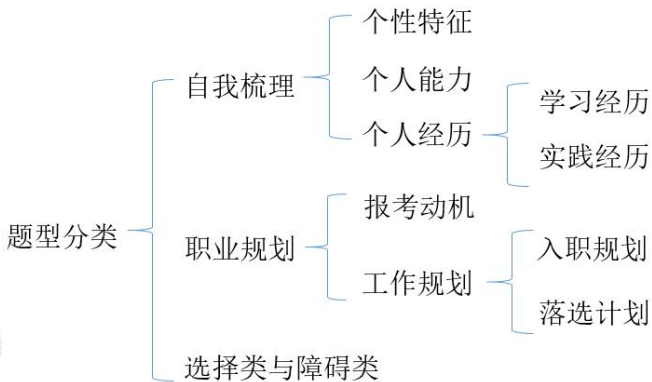
求职动机与拟任岗位匹配性：包括自我认知和岗位认知。自我认知是指人在社会实践中，通过对自身的生理、心理、社会活动以及周围事物的关系所进行的观察、体验、感知和评价等。自我认知包括：认知自己的价值观、人生方向和目标，认知自己的性格特征，认清自己的优势和劣势，觉察自己的情绪变化、原因等。岗位认知包括：岗位职责，岗位特点，岗位所在组织文化，岗位所需价值观等。

#### （四）真题感知

- 1.自我介绍（2018年蒙自、滁州、南丰、江西书记员面试题）
- 2.你认为你的学习和工作经历对你应聘本职位有什么作用？（2018年安徽芜湖书记员面试题）

## 二、自我认知类答题技巧

自我认知类题目没有固定的答题思路，固化的思路会限制个性化答案的呈现。根据对题目考查方向的归类，可发现若干考查维度，比如说对考生价值观的考查，对考生实践经历的考查，对考生性格特征和爱好的考查等等，将其汇总便呈现出优缺点、兴趣爱好、价值观、性格特征、学习经历和实践经历这些考查维度，那么考生在回答时也可从这些维度出发来进行自我梳理：



### (一) 自我梳理类题

答题结构：总-分-总结构；并列结构；递进结构

#### 【真题 1】请做一个自我介绍。

【参考解析】尊敬的各位考官，大家好！今天有这个机会与考官面对面的交流，我感觉非常开心和荣幸。我将从以下几个方面介绍一下自己：在思想方面，我大学时加入中国共产党，坚持学习党的理论知识，了解党中央最新的决定和政策，不断提高自己的思想政治理论水平。

在专业方面，我是法学专业，对宪法、民法、刑法、诉讼法等相关法律知识有系统的学习，在大四的时候通过了司法考试，我相信扎实的法律专业相关知识，是我做好书记员工作的基础。

在做事方面，我是一个比较有耐心和细心的人，平时能坐冷板凳专心于学业，在备考司法考试期间，我连续 8 个月泡在图书馆，认真备考，耐心刷题，这个过程让我以后能更有耐心对待书记员的工作。在大四的时候，我也曾帮助导师校对过他出版的书稿，书稿大概有 30 万字，校对过程除了校对语句表达，还有错别字、标点等细节，

校对结果获得了导师和出版社的认可。以后若有机会能从事书记员的工作，我会把这份细心融入到我的工作。

报考检察院的书记员，是我经过深思熟虑的选择，这也自我和实现人生价值的需要。人生的价值在于奉献，在平凡的工作岗位上，通过自己的努力，忠于职守，服务于人民，服务于社会，才真正实现了人生的价值。假如我有幸成为其中一员，我将工作上热心，学习上虚心，待人处事上诚心，争取成为一名思想硬、政治强、业务精的合格书记员。

## （二）职业规划类题

除了自我梳理外，自我认知模块还包括职业规划和压力型题目。而职业规划可以从报考动机和工作规划两方面考查。

### 【真题2】如果你录取了，你认为如何做到“全心全意为人民服务”？

【参考解析】如果我有幸被录取，我会从以下几个方面实践“全心全意为人民服务”

第一，坚持学习，坚持用先进的理论武装思想。努力学习马列主义、习近平同志思想和最新观点理论，树立正确的人生观、世界观和马克思主义的群众观点。努力学习最新的法律法规，让自己储备的理论知识能适应当下为人民群众服务工作的实际。

第二，坚持奉献，坚持把人民的利益放在第一位。书记员的工作是检察院工作中不可或缺的一部分，它需要许多工作人员兢兢业业，敬业奉献。我会在这个岗位上，坚持自己的工作原则，坚持把人民的利益放在第一位，以书记员的身份做好人民利益的守护者。

第三，坚持实干，多为群众办好事、办实事。我会从书记员的工作实际情况和群众的实际需要出发，以群众满意作为各项工作的出发点和归宿，我们的使命是人民赋予的，我们做的工作也应该给人民满意的答复。

### （三）选择类与障碍类

“选择类”指要求考生做出选择的自我认知题。“障碍类”指题中通过为考生设置一些

障碍情境，来考察考生的一种题型。

答题思路：分析——表态——践行——总结

**【真题3】**工作之初，上级安排给你的都是比较琐碎你不喜欢的工作，请问你怎么办？

**【参考解析】**对于这个问题，我想从两个方面来阐述一下自己的想法。首先，我认为任何一份工作都有其内在的规律与特点，工作繁琐与否，本身就是一个相对的概念，面对同样一份工作，有的人做起来游刃有余，而有的人却力不从心。如果我们忽视工作的方式与方法，不注重提高工作效率，即使是一些较为常规的工作，在一些人眼中也可能会变得繁琐不堪；反之，如果我们在工作开始之前做好规划，在工作进行之中创新方法，在工作完成之后勤做总结，我想，原本繁琐的工作也会逐渐变得井井有条。其次，我认为任何一份工作都有其重要性和必要性，如果认为上级分配的工作都是“琐碎”的工作，这种先入为主的意识未免太过于片面和草率。

无论单位分配的工作是否在我的兴趣范围之内，是否与我的专业或特长保持一致，只要是自己职责内的任务，只要是上级的命令，只要是单位的需要，即使是一份大多数人都认为繁复和琐碎的工作，我也会义不容辞的去做好。

具体来说，我会做到以下几个方面：第一，积极调整自己的心态。面对分内的工作，我要求自己不能有半点疏忽，必须按部就班，扎扎实实的做好；面对职责之外的临时性工作，一旦接受，也要竭尽全力，用智慧取胜。因为我坚信一份耕耘，一份收获的道理。

第二，创新工作的方式方法。一方面要合理规划，让自己对工作做到心中有数，强化自己对时间的调配和运用，当多项工作并行的时候，要及时整理自己的思路和时间安排，列出日程计划。另一方面，要懂得利用资源，学会信息整合，比如很多重复性的工作都有其内在的规律，如果注重提炼和总结，就能够做到事半功倍。

第三，要注重细节。不能因为工作千头万绪就降低对自己的要求，细节决定成败的道理要牢记在心。总之，我相信态度决定一切，只要有信心，有决心，任何工作中的困难都能迎刃而解。



### 第三章 最新书记员面试试题（网友回忆版）

#### 2019年陕西省检察院书记员面试试题（网友回忆版）

1. 现在，麻将馆盛行，这种场所容易滋生犯罪，但又有利于商业发展，你怎么看？  
2. 你的同事向领导告你的状，你怎么想怎么做？

#### 2019年陕西省检察院书记员面试试题（网友回忆版）

1. 禁止骑电动自行车，一些人认为会带来交通拥堵，一些人认为给我们带来了极大的方便，谈谈你的看法。
2. 你负责招标工作，你家里亲戚的单位也参与了此次招标活动，但是资质不合格，但是你父亲非得让你弄进去，你怎么办？

#### 2019年陕西检察院书记员面试试题（网友回忆版）

1. 网络教育频道涌现，有一部分家长愿意出钱给孩子补习，有一部分认为不好，你怎么看？
2. 领导给你安排了一项工作，此时老王和你能力相当，经常和你唱对台戏，你怎么办？

#### 2019年上午陕西省检察院书记员面试试题（网友回忆版）

1. 针对于现在大街小巷乱贴广告现象，有的人说应该严惩，有的人说，惩罚不能过重，你怎么看？
2. 你工作平常非常优秀但年底时评优秀工，但是你没有得，一个平常工作一般的同事得了，你该如何？

## 2019陕西法院书记员面试课程

班别	授课内容	课程安排	学费
书记员面试无忧班	结构化面试	6天6晚	详询客服
书记员面试精讲班		4天4晚	详询客服

注：具体优惠，扫码详询客服

