

指南针丛书



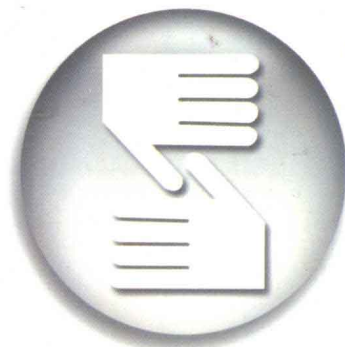
ZHINANZHENCONGSHU

60

种面试官常问的问题

让你得到理想工作的面试技巧

INTERVIEW STRATEGIES THAT WILL GET YOU THE JOB YOU WANT



(美) 安德娅·克伊 / 著
周慕宇 辛秀 喻毅 卫忠海 / 译
张晶 / 校

四川大学出版社

巧 中 见 巧 成 功 法 宝

让你得到理想工作的面试技巧

INTERVIEW STRATEGIES THAT WILL GET YOU THE JOB YOU WANT

■ (美) 安德娅·克伊 / 著
周慕宇 辛秀 喻毅 卫忠海 / 译
张晶 / 校

四川大学出版社

责任编辑:曾 鑫
责任校对:张 晶
封面设计:郭 川
版式设计:张 晶
责任印制:石大明

图书在版编目(CIP)数据

让你得到理想工作的面试技巧/(美)克伊著;周慕宇等译. —第1版. —成都:四川大学出版社, 2000. 11

书名原文: Interview Strategies That Will Get You the Job You Want

ISBN 7-5614-2030-7

I. 让. . . II. ①克 ②周 . III 就业-考试-基本知识 IV. C913. 2

中国版本图书馆CIP数据核字(2000)第58375号

Interview Strategies That Will Get You The Job You Want.

Copyright © 1996 by Andrea G Kay Printed and bound in the United States of America All rights reserved No part of this book may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means including information storage and retrieval systems without permission in writing from the publisher, except by a reviewer, who may quote brief passages in a review Published by Betterway Books, an imprint of F&W Publications, Inc., 1507 Dana Avenue, Cincinnati, Ohio 45207 (800) 289-0963 First edition

四川省版权局著作权合同登记号:图字 21-2000-024 号。

书 名 让你得到理想工作的面试技巧

作 者 (美)安德娅·克伊著 周慕宇等译
出 版 四川大学出版社
地 址 成都市一环路南一段 24 号(610065)
印 刷 郫县犀浦印刷厂
发 行 新华书店经销
开 本 880mm × 1 230mm 1/16
印 张 11 25
字 数 348 千字
版 次 2001 年 3 月第 1 版
印 次 2001 年 3 月第 1 次印刷
印 数 0 001 ~ 5 000 册
定 价 32 00 元

◆读者邮购本书,请与本社发行科
联系。电话:5412526/5414115/
5412212 邮编:610064

◆本社图书如有印装质量问题,请
寄回印刷厂调换

版权所有◆侵权必究

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

作者简介



(摄影:阿兰·布朗)

安德娅·克伊是一位就业咨询顾问。1988年以来,她作为周报“安德娅信箱”的专栏作者,针对就业及求职问题已经发表过450多篇文章。她还是电台“就业话题”脱口秀的主持人,这个节目是她1991年亲自创办的。她每周还为ABC电视台的工作人员提供一些就业建议。她著有《让你得到理想工作的面试技巧》一书。

安德娅曾为数千名求职者提供过咨询服务,并为各行各业的求职者,其中包括就职于荣登《财富》杂志前100家公司以及小企业和非盈利性企业的人们,就撰写简历与求职技巧举办过数百场报告。由于从事过交流与广告行业,在市场中替人包装和定位方面她有着敏锐的眼光和独到的见解。

她的文章在美国和加拿大被广泛引用,其中包括《小姐》、《红皮书》、《女性》、《女性第一要素》、《美国空中杂志》,并多次受到电台采访。她曾为由剑桥教育出版社出版的《面试中常犯的错误及克服方法》录影带撰写解说词。

由于她一贯坚持用最高标准进行职业交流,支持劳动大军中的妇女同胞并成了求职者的朋友,她获得了“女性交流宝石奖”。

她是位深受欢迎的主要发言人和谈话节目的主持人,曾被全国职业组织命名为年度优秀发言人和节目主持人。她还曾为白领阶层的困境上书州及联邦立法委员会。

安德娅·克伊在肯特州立大学获得文学学士学位。她接受的继续教育包括心理完全形态方面的课程,包括管理、建立自尊、心理治疗中应用自我、西班牙语、油画及素描。她现居住在俄亥俄州辛辛那提市。



前言 1

巧中见巧 读读本书介绍 1

1 我是自信的人 7

- 令人满意的工作需要 9 个要点 7
- 适合你的工作 8
- 请解释 14
- 请停一停，我要上车 14
- 倾听你的心声 17
- 检查清单 17

2 你来这里是为了力挽狂澜 19

- 概览一家典型的公司 19
- 策略因人而异 21
- 面试官会仔细考察 5 件事 23
- 该怎样就怎样 26
- 小结 27
- 检查清单 28

3 踮着脚尖穿过郁金香花丛

- 选拔测试 30
- 测试 33
- 揭开帷幕 34
- 小结 34
- 检查清单 35

4 面见挑剔的考官 37

- 做广泛深入的调查 37
- 来源 38
- 薪酬几何 40
- 训练你的队伍 41
- 正确的面试态度：全心全意为雇主 41
- 随时该提醒自己的事 43
- 小结 47

- 检查清单 47

5 方向盘不在你手中 49

- 面试技巧 49
- 你可以深刻地体会到这个工作是否适合你 51
- 检查清单 58

6 失言 59

- 语言、观点和话题 59
- 小结 72
- 检查清单 72

7 优雅而切题 75

- 你已经成功了一半 75
- 证据来自你的过去 76
- 来复习一下刚学到的技巧 78
- 你的三分钟广告 81
- 三分钟广告示例 83
- 优雅的五条规则 88
- 小结 93
- 检查清单 93

8 必经阶段 95

- 第一轮、第二轮、第三轮面试 95
- 第一阶段：都很轻松 99
- 第二阶段：了解你 100
- 第三阶段：全面了解你 103
- 第四阶段：处理“可是” 103
- 第五阶段：水到渠成 104
- 第六阶段：何去何从 104
- 第七阶段：致谢 105
- 接着—— 105
- 细枝末节 108
- 小结 109
- 检查清单 109

9 正视问题 迎接挑战 117

- 根据以下格式来制作多种答案 118
- 你能做什么？你在哪儿做过？（技术和工作经验） 118
- 你知道些什么（知识） 130
- 你是个什么样的人（个性特点） 134

• 检查清单	146
10 讨价还价	147
• 对金钱的担忧	147
• 你为什么而谈判	148
• 什么可以讨价还价	151
• 让我们来复习一下	153
• 保持沉默（包括其他要说和要做的事）	153
• 什么时候接受，怎样接受	155
• 在你作出最后决定前情况变得复杂起来	156
• 从饥荒到盛宴： 有两种可能的或固定的选择条件时	157
• 受雇于你们是多么的荣幸：将它写下来	157
• 检查清单	160
结语	161
一旦获得了理想的工作	161
面试技巧一览表	162
面试中的常见错误及克服方法	166
索引	168

巧中见巧 续续本书介绍

三

四

我所见过的人中，没有谁想找一份自己讨厌的工作。但是我却见过许多讨厌自己工作的人。或许你就是其中之一吧。你也许坐在摆着电脑、计算器、电话的办公桌前处理事务，也许在一家工厂当文员或管理人员。为了这份工作，你在面试时曾经全力以赴，甚至对雇主说：“我很想从事这份工作”。

一旦你上任，工作是否就发生了变化呢？也许就是这样。是否你的老板由杰基尔变成海德？（译者注：杰基尔、海德源于史蒂文生的小说 *The Strange Case of Dr. Jekyll and Mr. Hyde*，该小说讲的是善良的医生杰基尔受引诱服药，这种药将他变成了凶恶狂暴的海德先生。）的确如此。

我认为大多数讨厌本职工作的人都是由于这份工作不适合自己，就好比穿上一件大了五号的衣服，或者就像讨厌吃素的人每晚都得吃蔬菜一样。你已经是一个能分辨自己好恶的成年人，因此，你是不会这么做的，对吗？

然而当工作机会来临的时候，人们往往会作出错误的选择。之所以这样是因为他们搞不清楚自己想要什么样的工作。没人提醒他们应该想想这一点。

当然，他们还是得到了不少建议，例如：

“找份待遇高、福利好的工作。”

“医疗业这行的机遇多。”

“为政府工作——可谓找到终生职业。”

“到大型公司上班，这样有更大的保障。”

“为 P&G 工作，这样可以充实你的资历。”

“做一个像你父亲那样的律师，则衣食无忧。”

“高兴点吧，在这样的经济状况下能有份工作已经不错了。”

于是他们找了一份工作，这份工作与他们那些好心的朋友、亲戚或是老师的标准相吻合，但同时他们也因此变得十分可怜。这种生活方式一点也不快乐，但许多人都是如此——他们还曾到我的办公室来聊起这事儿。很不幸，我办公室纸巾盒里的面纸根本不够他们擦眼泪。

我还见过一些人，他们之所以选择了不适合自己的工作是由于他们的处境太糟。为了找工作已经奔波好几个月，甚至好多年。一旦终于有人愿意录用他们，他们马上就被吸引住了。

曾经有位女士问我怎样才能由一名护士变成一名律师助理。

“为什么你想要这样做呢？”我问。

“这样我很快就可得到资格证书。”她答到。她对自己是否会喜欢做律师助理完全不关心，只是简单的认为这是一条得到高薪工作的捷径。

不考虑职业本身就换工作对吗？我的这本书中不讨论这个问题。（译者注：双关语，另一层意思是“我不赞成”。）我再三劝她考虑考虑，但她仍然认为这是最好的出路，这总比当护士好。在两份都不适合自己的工作中选择相对好点的并不是换工作的好理由。

大部分这种人认为他们需要一份工作。因此，他们像众多的求职者一样在雇主面前卑躬屈膝。

这种想法（可能你并没意识到）驱使你争取一份自己能得到的工作而不是自己想要的工作，这使你处于劣势。

- 当你坐在办公桌的一端，期待着面试官喜欢上你或录用你时
- 当你感到必须向面试官推销自己时

你应该知道自己已处于劣势了。

千万别失去找寻自己钟爱工作的动力。在你使用某面试技巧以前，你得明确自己喜欢什么样的工作。

无论你的专业是什么，这份工作应该是：

- 发挥你的特长
- 适合你的个性和生活方式
- 让你思考和成长
- 付给你与你的价值相称的工资
- 与你的个性、生活方式及价值观相合的工作环境
- 管理层与你有许多一致的观念
- 从事的是你信任并支持的行业
- 承认并欣赏你做出贡献的公司
- 有利于你的事业发展及声誉的建立

这是使你能找到自己喜爱工作的 9 个关键问题。

读完第一章后你可以明确自己所期待的工作，接着你就得开始勾画什么工作能使你快乐，这是你的权利。当你相信这是关键时，你在面试中就处于优势了。在面试过程中你有责任让自己与面试官处于平等地位。此时面试便成为了你的机会：

- 你可以得到一些信息以确定你是否愿意为此公司工作（看看工作是否适合你）
- 雇主可以得到一些信息，以决定他或她是否应该录用你（看看你是否适合此工作）

这种新的“定位”方式可以将造成面试压力的大多数因素消除：该压力就是你为了得到这份工作，热切期待把一切事情都做对。相反，如果只是把面试看作一场表演，你就可以完美地展示你自己，并让观众接受你。你的目标就是在确定这份工作是否适合你的同时，最好地表现你自己。

这只是一个开始。你还须采用一些面试技巧才能得到你想要的工作，你可从第一章到第十章中学到这些技巧。

并不是你不够资格，也许你是这个领域中最有能力的一个。但是，朋友，现实就是如此：最后得到工作的并不一定是那个最有资格的人，而是最懂得推销自己的人。你一直都没在这种生活中的小问题上花大力气，对吗？你只是一直争取在你的领域中当一个专家或者学着成为一个专家，却没有争取成为一个面试高手。

你完全可以成为一个有经验与有策略的应聘者，甚至比招聘者本人更了解他们。以后的章节记载了许多经实践检验过的应聘技巧和小窍门。无论你是刚走出校门的新手还是经验丰富的专家，都得学习怎样把审问式的面试过程变成求职机会。你会学着发现面试官在找什么样的人，他们怎样汲取信息，又是怎样得出结论。你也可以看看其他人在面对同样问题时是怎么应对的。

新的战略性求职技巧意味着：

1. 你想要的工作
2. 面试官的观点、目的及担忧
3. 怎样避免面试前被剔除
4. 面试前该知道什么
5. 面试过程中该期待什么
6. 什么该说和什么不该说
7. 什么时候该说什么及怎样控制好情绪
8. 面试官为什么会提此问及怎样回答
9. 怎样处理面试中不太合适的问题
10. 怎样提出自己的期望及怎样达到目的

雇主对你的方式可能各有不同，你应该与他处在同等地位。也许最后你还能说句：“谢谢您的赏识，但我不能接受。”

这就是你能从这本书上学到的。

你是否在想：“但是我的确需要一份工作，我得付账单。”

我知道，许多人为了自己和家庭生计而工作。但这并不应该成为你工作的惟一原因。特别是你若刚开始你的职业生涯——现在正是找一份你自己喜欢的工作、而不仅仅是得到一份工作的时机。

当你稍微年长一点要改变就更难了。你会有更多的借口，更多的账单，更多的义务。

1987年，我做了一个计算，如果一年工作50个星期，持续40年的话，我一生总共得花80 000个小时来工作。那是相当长的时间——也许会是很不快乐的时光。

因此我告别已干了11年的公关和广告工作，登上飞往旧金山的飞机，开始了为期6个月的假期，期望在这段时间理出个头绪，看看是否能在挣钱与充实自我之间找出个共通点。

那时，我只能确定一件事：我得做些对自己更有意义的事，而不仅仅是每周想方设法提高某家游乐园的受欢迎程度或是鲑鱼的价格。我一直期望自己能做更多的事，于是我决定做些这方面的研究。

针对职业选择这个话题我采访了一些人，希望借此搞清楚自己该怎么做。

结果我发现没有人觉得自己的工作令人充实。许多人都说自己的专业和技能没派上用场。有些人刚刚失业，根本不知道怎样去找一份自己喜欢的工作，甚至连那该是份什么样的工作都搞不清楚。他们不喜欢自己的老板，无法与同事和睦相处。他们总是不时看表，等着5点下班，等着周末可以做自己真正喜欢的事情。

除了高中时的老相识、我父母的朋友、我每晚去带外卖的那家中餐馆的老板以及我每早买咖啡的那家杂货店的收银员，我几乎就不认识什么人了。于是我读了很多资料：哲学、宗教方面的书，有关商业管理的文章，以及一些讲述未来发展趋势的杂志。我把自己的喜好和梦想写成字条。这些梦想包括成为一名报纸专栏作家，做一些研究，做些对这世界更重要的事情。

我脑子满满的，但精神却是空虚的。记得有一晚我驱车回我住的东湾，擦肩而过的都是些过着平凡生活的人们：住在混杂的公寓中的夫妇们在天井里烧烤，在我经过一条狭窄的林荫小道时看到人们手挽手的说笑着走出餐馆。

我知道我走的是一条必经之路……是前进过程中的一部分……有一种我自己都无法忍受的不确定感。

我决定用自己的积蓄在《华尔街日报》上买一块完整的广告版面，并在这个广告上倾尽全力，希望有人看到广告之后给我电话，给我一份既能用到我的技能，又能让我实现梦想的工作。于是我飞回辛辛那提等电话。

有趣的是，事情往往在看上去没希望的时候出现转机。我真的接到一通电话——在我还没用完自己的积蓄时，一个远在圣地亚哥的朋友来了电话，“我这辈子该做啥呢？”我向他咕哝道。

“你倾听别人并帮助他们解决问题的能力不错。”他说，“你对商业感兴趣又乐于助人。我认识一些搞职业咨询的人，何不试试这行？”

“这行做什么呢？”我问。

“我也不是很清楚，只知道他们帮人们参谋该做哪行。”

我在电话簿的黄页上查“职业”这个词，并致电上面所列的各家公司，向他们要这方面的资料。我读完了所有能找到的关于这行的东西。然后，我写了一封有生以来写得最好的信给其中一家公司的总裁。他来电并和我进行了一次“咨询性面谈”。他向我解释了职业咨询到底是什么。他解释得越多，我就越清楚自己的技能、天赋和兴趣都适合这行。这是我从未想到过但很想去涉足的一个行业。总之，找对感觉了。

一星期之后的第二次面谈结束时，我向他提了条件，告诉他我能用我的技能和学识为他公司的发展做贡献，但他得以培训我作为报酬。

事情发展得很顺利。他给了我一份工作，我接受了。

有时这真是份让人伤心的工作。听人们讲述他们怎样由于公司精简部门而被解雇，怎样由于新技术的出现或是资金缺乏而导致他们被裁员，或是一年之中两次莫名其妙地被解雇——并且没人愿意告诉他们原因。

总而言之，他们不得不“出来”，与成千上百能干、有文凭而且聪明的人竞争。雇主不给他们回电话，认识某个公司内部的人也没法保证一定能得到一个工作。即使出勤率完满、得到过极佳的评价或有大学文凭，也得不到工作。

歌手玛萨·瑞乌曾描述过如果要想在音乐界谋一席之地的情形，“你在录音室里试音时，忘了两拍间的歌词，立刻就会请你出去，外面排着队等的人还多着呢”。求职也是这样。

过去工作是件鼓舞人心的事——那时人们乐意去工作，以达成自己的目标、实现自己的梦想。

这又把我带回了你想要什么这个问题，而不是你能得到什么。当然，后者对人更具吸引力。

你想在各种工作之间徘徊，就这样吗？抱怨愚蠢的老板、无聊的工作，担心下个星期会不会失业……

你想怎样花掉你生命中的 80 000 个小时？这由你决定。

实际上，这是一个必要条件。越来越多的公司要求你自力更生。他们的政策反映出一种新理念：要求雇员自我管理，明确工作目标，为财产保障及医疗费用承担更大的责任。

他们这样的鼓励促使员工为退休计划多作贡献，午餐时带财务规划专家来见员工，提成制度代替传统的奖金制。

世上没有完全保险的职业，因此你可能会跳槽，放弃自己现在的工作。世界上也没有完美的工作，但你可以设法去搞清自己到底要怎样，什么是你认为最有保障的。

最后，你会发现这是值得的。因为沿着一条自己认为是对的路走下去是非常明智而充实的事。

1993 年学院奖颁奖典礼上，克林特·伊斯特伍德和阿·帕斯欧在拿奖时都说，他们很幸运，因为他们能够从事一生的是他们热爱的事业。“幸运”不是偶然，要创造幸运，需要你的乐观、对未来的憧憬、面对现实的理智、洞察问题的积极性、诚实的回答及为达成目标而做的奋斗。

这本书会在你遇到自己想要的工作时帮助你。

现在，你可能还得为应付账单而做着某样工作，这只是维持生计的暂时情况。先干着，你不可能想怎样就怎样，得一步步来。康姆迪安·斯迪文·怀特说，“你不可能得到一切，否则你把它们放哪儿呢？”

这本书及上面的技巧是送给那些相信自己有权支配自己大部分工作时间的人的。

换个比方，假如你中了 18,000 万美元的大奖，你再也不用工作了。但如果你热衷于为社会做贡献，又有天赋、才能并想使之实现自己的价值，你会依旧想办法去工作。不同的是，现在你是自由的，想找一份自己喜欢的工作而非需要的工作。

在掌握这些面试技巧之后，记住那种不需要工作时的自由感觉。虽然得到 18,000 万美元的大奖机会是渺茫的，但有了这些技巧你得到你喜欢的工作的机会就大多了。

原书空白

我是自信的人

1



你有权找一份能让你快乐、满意的工作

你你要找的工作不一定非得有个名称，像是律师、护士、社工、公关、卡车司机、图书管理员什么的。其实最好不要给自己一个名称的限制。

啊？没有名称的工作？那别人怎么知道我是干嘛行的？我怎么知道自己是做什么的？没错，现在先别管这些。如果我们要继续谈下去，你就得改变这种看法。从现在开始，你对自己想要的这份工作的定义就是：我想要的工作。

还记不记得我在前言中提到，无论你是做哪行的，令你满意的工作有9个要点。这些要点中有的要比其他因素更重要。我和成百上千的人共事过，他们来自各行各业，至少，我完全相信这些要点就是他们工作起来快乐、满意的原因。

令人满意的工作需要9个要点

- 发挥你的特长
- 适合你的个性和生活方式
- 让你思考和成长
- 付给你与你的价值相称的工资
- 与你的个性、生活方式，及价值观相应的工作环境
- 管理层与你有许多一致的观念
- 从事的是你信任并支持的行业
- 承认并欣赏你做出的贡献的公司
- 有利于你的事业发展及声誉的建立

在你得到这份工作前，你得先把它的情况搞清楚。现在找几张纸出来，我们来做9个测试题，你就可以大致勾画出你心仪工作的蓝图。

适合你的工作

你的特长

如果运用一种技能可以使你工作达到废寝忘食的地步，那么这就是你的特长所在了。

它们是你的强势——对你来说再自然不过，而且平时最喜欢使用。如果你不知道自己的特长是什么，下面的练习可以帮帮你。

1. 首先，写出 10 件你认为可以称得上成功的事情。

这些事情是你曾经参与过的，而且乐在其中，并取得了令你骄傲的成果。不要把它们限定在工作范围内。想想除了工作，你曾在自己所属的社团、就读的学校做过什么，参加过什么活动。

别跟我说你一样也没有，我可不吃这一套。

你的成就不一定非得是特别杰出的，我们现在谈的不是《吉尼斯世界纪录》，也不是诺贝尔奖，只要你觉得这是件你喜欢而且感到骄傲的事就行了。

请看下面的例子：

- 在就任零售公司经理期间，我在两年内帮助公司开了两家新店，并使客源提升了 50%。
- 作为营销专业人士，我领导的工作小组为公司赢得了重要的业务，并使市场份额提升了 35%。
- 作为人力资源部专业人士，我处理了一件棘手的人事纠纷，令一位装模作样的员工改变了工作态度，成为了对公司真正有用的人才。
- 我曾作为志愿者组织了一个小组，得到了多方资助，并且协助一个贫困家庭重建家园。
- 大地震之后，我带领志愿者们帮助恢复电力和通讯，指挥营救工作和交通，疏散人群。
- 成立质检小组，领导培训工作，我扭转了公司一个亏损部门的经济状况，使其成为公司营业额最高的部门。
- 我为社团筹集资金策划了一系列活动，例如每年一次的高级野餐会、颁奖宴会等，使会员增加了 30%。
- As manager of a retail operation, I was instrumental in opening two new stores and within a two-year period, increasing the customer base by 50 percent.
- As a marketing professional, I led a team that acquired a key account and increased market share by 35 percent.
- As a human resource professional, I handled a sensitive personnel situation that turned a marginally performing employee into a significant contributor.
- As a volunteer, I organized a team, gained commitments from individuals and businesses, and coordinated activities for building a new home for a needy family.
- After a major earthquake, I led and coordinated volunteers to help restore electricity and communications, distribute food and medical supplies, direct rescue efforts and transport and evacuate people.
- I created quality teams and mandated training, turning around a department that was losing money and had the highest turnover in the company.
- I developed promotional campaigns for our group's fundraising events, annual senior picnic and awards dinner that increased membership by 30 percent.

2. 接着，我们来逐一分析这些成就。想想自己完成这些工作用到了哪些方面的能力，并把它们列出来。

下面我们来试着分析一下刚才举的两个例子，这样你就会明白该怎么做了。如果你是那个帮助公司开了两家新店的经理，你具备哪些方面的能力呢？

分析(analyze)	协调(coordinate)
研究(research)	说服(persuade)
细致周到(follow through on details)	懂得轻重缓急(priorityze)
有远见(envision)	善于解决问题(problem solve)
有组织能力(organize)	善于与同事相处(work well with people)
善于制定计划和制定程序(plan)	长于与他人合作(be a team player)
人员培训(train)	写作(write)
监督(monitor)	人际交往(communicate)
鼓励(motivate)	善于展示自己的才能(present)
富有创造力(create)	管理(manage)
推销(promote)	电脑操作(work with computers)
领导(lead)	

你大概从没意识到自己是如此才华横溢吧。别把自己当成是仅仅开了两家新店的主儿。如果你是人力资源部主管，处理了一件棘手的人事纠纷，你运用了哪些方面的能力呢？

培训(train)	组织(organize)
分析(analyze)	调解(mediate)
谈判(negotiate)	劝说(persuade)
交流(communicate)	贯彻到底(follow through)
写作(write)	与同事和睦相处(work well with people)
监督(monitor)	

我还可以列出一长串……

3. 现在来分析你的 10 项成就。你一定不希望这样，对吗？“难道不能只做几个测试题吗？”“其他书里找不到答案吗？占卜板呢？”不行！你不能跳过这一步。

按我说的去做，你会发现许多相同的技能多次出现，你也可以弄清自己喜欢做的到底是什么。这在后面有一招里还会派上用场。

4. 分析完这 10 件事后，你可以在一张清单上列出自己最主要的几项技能，这很容易。

5. 根据你的喜好程度把这些技能排序，这可就有难度了。你得不停地询问自己：“我最喜欢做的是哪一个？第二喜欢的呢？”依次类推。

清单上 6~8 项技能是什么？把它们分别写在一张卡片或是纸上。

现在来进一步分析这些技能。如果你的卡片上有“处理问题”(problem solve)这个词，把思维展开，想想看你喜欢处理哪种问题：业务方面的(operational problems)、管理方面的(administrative problems)，还是人事关系方面的(relationship problems)？

如果卡片上有“协调”(coordinate)这个词，你想协调哪方面的工作：会议(meetings)、咨询(information)、社交聚会(parties)？如果你喜欢研究工作，你想研究什么？如果你喜欢写作，你想写些什么……

这 6~8 个词语就是你最突出的几项技能。很少有人可以一口气把它们说出来，因为这需要思考、分析，以及排序。

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

一个零售经销商曾经分析自己的成就，并按喜好排列各项才能，下面就是他最突出的几项才能：

- 协调关系, 培训员工
- 领导员工, 激发其积极性
- 处理业务问题
- 策划重要的促销活动
- 分析财务数据
- 对未来进行合理的规划
- Coordinate and present training
- Lead and motivate employees
- Solve operational problems
- Create strategic sales promotions
- Analyze financial data
- Envision and plan complex projects

那个为社团策划了募捐、野餐、颁奖等一系列活动，为社团增加了 30% 社员的学生经过分析自己的各项成就，按喜好程度排列了自己的各项才能：

- 策划、起草宣传文案
- 设计宣传文字图样
- 分析产品的优势，吸引潜在顾客购买产品
- 激励别人不断进取
- 处理印刷和图样方面的细节问题
- Create and write promotional copy
- Visualize and develop graphics and layout
- Analyze product benefits and persuade potential buyers
- Inspire and lead others to meet goals
- Coordinate details related to printing and graphic production

完成了这一步，你就可以在一张纸上以“我的特长” (My unique talents and skills) 为标题，列出各项能力。

你的个性

你就是你，你有自己生活的方式。同一件事情，你用自己的方式来处理，别人也有别人截然不同的方式。这取决于每个人不同的个性。

为了帮你弄清楚自己的个性，让我们回到上一节，分析你的成就，列出你的各项能力。请看下面的例子：

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 坚持不懈 (persistent) | 自我激励 (self-motivated) |
| 灵敏的政治触觉 (politically astute) | 足智多谋 (resourceful) |
| 可靠 (trustworthy) | 谨慎 (cautious) |
| 严谨 (accurate) | 适应能力强 (adaptable) |
| 冷静 (calm) | 注重实践 (practical) |
| 有条理 (orderly) | 敏锐 (sensitive) |
| 坚定不移 (firm) | 有经济头脑 (economical) |
| 善于交际 (diplomatic) | 临危不乱 (good in crisis) |
| 灵活 (flexible) | 乐于助人 (supportive) |
| 乐于合作 (cooperative) | 悟性高 (perceptive) |
| 改革创新 (innovative) | 负责 (take-charge) |
| 有活力 (dynamic) | 果断 (assertive) |
| 机智 (tactful) | 头脑清晰 (precise) |
| 成稳 (mature) | 口齿清楚 (articulate) |
| 有责任心 (responsible) | 有纪律性 (disciplined) |
| 关心他人 (caring) | 忠诚 (committed) |

有抱负 (ambitious)	重视细节 (detail-oriented)
精力充沛 (energetic)	有创造力 (creative)
锲而不舍 (persevering)	关注效益 (profit-oriented)
接受能力强 (fast-learner)	有同情心 (empathetic)
独立自主 (independent)	面对现实 (realistic)
公正 (fair)	谦逊有礼 (courteous)
有计划有条理 (project-oriented)	始终如一 (consistent)
细致周到 (thorough)	耐心 (patient)

以“我的个性” (My personal characteristics) 为标题，列出你的分析结果。

挑战

对每个人来说，人生都充满着不同的挑战：

- 学习新技术，接受新观念
- 分析问题
- 调查真相
- 说服别人买东西
- 改变某种观念
- 超越极限
- 做实验
- 设计新事物
- 发现新事物
- 开发新领域

什么令你思考、成长？现在我们又得回到你的成就和你喜欢做的事上来了。哪些事情让你觉得富有挑战性？

以“我的挑战” (What challenges me) 为题列出答案。

你的价值

你的价值（说得再明白些就是你值多少钱）是由你的工作经验及你想要的这份工作的职责大小决定的。现在你可能还不知道这个工作是什么，自己的价值是多少。

假设你知道自己想在哪个领域工作，知道想要什么职务，那你就清楚自己的价值了。如果你不知道想要的这份工作工资待遇怎么样，你可以调查一下。（第四章会告诉你该怎么做。）

如果你现在还不太清楚这些情况，可暂时把这一部分搁下，等你弄清楚了以后，再以“我的价值” (My worth, bases on my experience and industry) 为标题列出结果。

与你的个性、生活方式、兴趣、价值观相应的工作环境

这包括：公司的文化背景、工作时间，办公规章制度，公司行业（是制造业还是服务业），工作地点（办公室、车间、户外，还是几者兼有），办公条件，公司规模（在小公司里你与老板更为接近，能参与各方面的工作，作用更大）……

有些人认为工作环境就是指具体的环境，其实更重要的是公司的文化背景。例如，我认识的一个年轻人大学毕业后到一家很有名的大型航空制造公司参加面试，这次面试是他父亲安排的。他父亲在这里工作了一辈子。这个年轻人通过了严格的面试、性格测试、药物测试，并得到通知星期一开始工作。星期一，

他开车到公司上班，穿过一道道安全门，来到了一个巨大的停车场。停车场里停着成千上万的汽车，周围有8米高的钢丝网栅栏，钢丝网顶端还有锋利的倒钩……他停下车，熄了油门，冒了一身冷汗。想起父亲30多年来为公司做出的牺牲，再望望周围的栅栏，他觉得如果自己迈出车门，余生也将在这个鬼地方度过。于是他开着车回到家里，然后打了个电话给公司的人事主管说：“我做不了这份工作。”

这个年轻人喜欢自由，所以在这种工作环境里他是绝对不会舒心的。幸运的是，他在踏上这条囚禁自己的道路前及时刹了车。

还有位女士曾告诉我，她在面试前开车去公司，出现在眼前的是一幢又老又旧的房子。这位时髦的女士平时很注重打扮，她说：“我期待的工作环境可不是这样的。”

面试时你要注意观察工作环境，看看它们给你的感觉如何。有位女士到一家由几个工程师开设的公司面试，她说：“那里给人的感觉就像军队，棕色的地毯、黄色的屏风、陈旧的家具……我不会在这儿工作吧？”

下面我列出了一个表，你可以看看哪些工作环境对你比较适合：

机构复杂	竞争激烈
机构简单	重视质量
单独工作	改革创新
诚实，提倡道德	自由、轻松
整天坐在桌前	面向国际市场
管理层有远见卓识	穿着考究
有很大的自主权	可以继续学业
有半天时间坐在桌前	穿着随便
支持员工	听取员工意见
严格的作息制度	先进的办公设备
在室内工作	在室外工作
不断创新	鼓励冒险精神
弹性工作时间	有一半时间出差
服务性质	创造性
提倡集体精神	特殊行业

以“令我舒适的工作环境”（Environment I feel comfortable）为题，列出对你来说非常重要的条件。

你的价值观

人们在工作方面最爱抱怨的就是公司的价值观。价值观指的是衡量事物的原则和标准，它是你做出决定和选择的前提。如果你的价值观和公司的产生了冲突，你就可能退缩，甚至对工作产生抵触情绪。

我认识一位个体图案设计师，他坚决反对抽烟喝酒。有个酒厂找他联系业务，结果被他拒绝了。因为他觉得如果自己接了这个项目，就违背了自己的价值观。

一般对员工来说，比较重要的价值观都属于“社会责任”（socially responsible）范畴，例如：

- 工作时间有弹性，同时提供子女、父母的福利，工作起来亲切愉快
- 妇女、少数民族都有平等就业及晋升机会
- 有再循环方案
- 不用动物做实验
- 参与慈善活动
- 用可循环的原材料进行生产

很多人关心的不仅仅是个人的物质利益和安危，他们关心的更多的是生活的充实、心态的平和，以及对社会的贡献。如果你有与此相似的价值观，那你要找的公司应该和你一样，不是只关心一些最基本的问题。现在以“我的价值观”（Values that are important to me）为题列出对你很重要的那些观点。

你信任并支持的事业

不少人告诉我他们喜欢做销售工作。要推销东西，首先你得相信产品的价值。并不是非得去卖东西才感受得到这一点。无论你从事的是哪方面的工作，你每天都在上班，除非你对自己所做的工作很感兴趣并且充满信心，否则你不会尽心尽力去工作。这与你的价值观有着密切的联系。

有的人在给自己制定某个目标，或是接到某项特别任务时，也能体会到这一点。

那么你到底对哪些工作感兴趣呢？

以“我信任并支持的事业”（Businesses I could believe in and support）为题将它们一一列出。

承认并欣赏你做出的贡献

每个人都希望自己的努力能被别人认可，这是人们精神方面的需要。他们想了解自己的努力到底起到了多大的作用。如果得到赏识，就可以激励自己继续努力。

赞赏可以通过以下方式：

奖品	赋予更多的职责
升职	庆祝
加薪	公开
礼物	感谢信
肢体语言（例如在背上轻轻一拍）	

以“管理层的赏识”（What makes me feel appreciated by management）为题，一一列出那些你认为非同一般的事。

你的专长

人们的知识结构一般来自所受的教育，或是从事的某个特殊行业。把它们列出来会促使你好好思考一下自己知识结构，以及才能和专业。

接下来请看例子：

如果你的专业或特长是：	你应该知道：
财务工作	财务计划，退休安排，房地产计划，投资理财，调节管理，资产管理，保密工作
工程管理	起草计划书、合同，合同管理，工程承包，管理，电脑操作，培训，应付账款，订货，预算，库存管理，与供货商联系
销售、市场	商品展销，与媒体的关系，筹集资金，统筹部署，销售，培训，年度报告，市场调查，区域管理，销售预测
行政管理	文字处理，行政日程安排，客户服务，旅行安排，处理重要文件，订购日常工作用品
家政、社工	营养学，饮食安排，特殊事件安排，监督看管，协调琐事，组织，计划，教育，鼓励，预算，筹划
工程技术	评估，制定计划，设计设备，机器人技术，库存管理维修，机器维修，石棉管理，熟悉《职业安全和健康法案》，熟悉环境保护

平面设计	条例
市场分析	绘画，图形，桌面排版，印刷，时事通讯，说明书
法律	预测，数据分析，系统开发，聚类分析，市场划分，产品检测 申请，专利法，专利使用许可，取得专利，合营企业，知识产权，商标，版权，环境保护法，商业诉讼
园林设计	园艺学，草木种植，花草栽培，监督，病虫害防治，电动工具， 草皮管理，剪枝技术
接待	备办食物，客户服务，特殊事件安排，装饰，后勤学，日程安 排，预算，主办宴会，内务处理，客房服务
建筑	小组检查，焊接，建筑示意图，蓝图，电动工具，操作重型机械

即使刚刚从学校毕业，你还是积累了多方面的知识。如果曾在学校的社团工作过，你就具备一些与他人合作的经验；如果参与过一些大型活动，你就拥有一定的领导能力。

我有位当事人刚刚完成了保健卫生管理课程，并结束了她在一家疗养医院的实习。考虑到她所学的专业以及所拥有的经验，我们列出了以下内容：

- 学过质量管理，统筹管理，会计，财务，预算
- 了解生理和心理老化的过程，以及老年人的道德标准
- 熟悉社区服务
- 熟练操作电脑
- 为客户服务

以“我的专长”或“我擅长的领域使我成为本行专家”（“My expertise – or area(s) in which I want to become an expert”）为题列出你长年积累的知识。

请解释

如果你刚刚花了几个小时在这些标题、笔记上了，现在你一定想问：“这到底说明了什么？我可以去找我想要的工作了吗？”耐心点儿！

工作不一定非要有一个名称或头衔，现在已经不适合把工作局限在一个小范围之内了，将来更不行

请停一停，我要上车

这个世界在飞速变化，而工作的名称及作用也在不停变化中。例如，以前护士基本上都在医院里工作，但现在医院为了节省开支，都在裁减护士数量，将一些护士的职责分配给医疗助理们来做。

现在，许多护士都要另谋出路。他们陆续往家庭医疗保健、私人医疗护理方面发展，或是做保险公司、保健组织等机构的顾问。如果你拥有注册护士的资格，过去一直在医疗系统工作，于是把自己的求职意向局限于过去的工作名称和工作环境，这只会让你失去许多机会。但如果你按照我们前面讲的9个要素来做，在你面前将会出现多种选择。而且，更有机会找到一个适合自己的工作。

如果把这9点集中起来，一个注册护士应：

1. 擅长于：药物管理，基本护理，监督和指导其他护士的工作，监控医疗质量，调查并起草一些管理制度和程序，培训工作人员
2. 有同情心、有自制力、成熟、热情、独立
3. 善于向别人传授新概念

4. 年薪应在 40 000 美元至 47 000 美元之间
5. 应在一个舒适的工作环境中工作：有较大的自主权, 工作时间有弹性, 管理层有远见
6. 支持少数民族及妇女的发展
7. 公司支持并重视保健质量
8. 希望公司通过升职、公开表扬来表现对员工的赏识
9. 专长是：临床指导、招聘、鉴定护士，为社会服务团体工作，做家庭保健医生，制定医院的程序和规章制度，保险，管理药库，营养学，了解老年人的需要

弄清自己的真实想法可以更进一步了解：

- 哪种组织需要她这种人才？
- 在今天这个瞬息万变的世界中，人们把她从事的工作称为什么？
- 什么单位可以为她提供一份工作或者说她要怎样才能为自己创造一个就业机会。

工作地点可能在医院里，也可能不在；也可能在大学、一家培训公司或保险公司里，也可能她只是担当顾问。

再一次以我自己为例。当我寻找下一份工作时，如果我说，“我干了 11 年的公关和广告策划工作，现在我想成为一名职业顾问”，那么我注定会失败。

为什么？因为人们无法接受这两者之间的联系。而我告诉他们的却是：

- 我是一个很好的作家、企业家，善于建立良好的人际关系、解决问题，并对人和信息都保持着强烈的好奇心
- 乐于助人
- 对商业和人们的行为举止有浓厚的兴趣，并积极地充实自己
- 具有替公司包装并帮他们推销产品和服务的经验

这样，他们就把我看成了一个善于倾听别人诉说，帮他们写推荐信，并帮他们包装以便推销的人。他们发现，这样可以发挥我的长处，而且我有足够的知识来写这方面的文章。他们之所以这样理解是根据我提供的信息以及我的表述方式。

我把自己作为一个有能力、有天分的人来推销。

这个方法也可以让你成功地获得一份工作，顺利得令人难以置信。

现在，听听我的解释。1 个月当中至少有 10 人对我说

1. 我需要别人帮我找一个职位空缺
2. 我需要别人帮我找一份工作
3. 我想知道从这里出去后我能干些啥

这是非常缺乏自信的想法。

大家似乎都认为“外面”有很多工作机会，只是需要一个像我这样的消息灵通人士把消息告诉他们：瞧，这儿缺人！

如果你和大多数人一样，那么当我这么说时，你大概在想：“好吧，我知道没人能做到这一点。”但你不是一直认为你所需要的就是这样一个人帮助你找到职位空缺的人吗？你不是一直认为如果你知道哪儿有职位空缺事情就容易多了吗？

请相信我，这是绝对不可能发生的。

真正存在的是一个充满了问题的世界。公司里的员工需要他人的帮助使计算机运行更好更快，使销售量成两倍、三倍地增长，使他们同客户的关系更融洽，工作更顺利，使他们之间的联系更紧密，使他们的

雇员掌握更多的知识以及占有更大的市场。

如果你对自己解决问题的能力 and 技能一清二楚，并把这些信息明明白白地以表格的形式呈递给相关的人，那么适合的工作就会向你频频招手。

只有知道了这些，你才不会被“到处都有职位空缺”的想法误导，而是真正去寻找自己理想的工作。当有人再问到你想做什么时，你就不必再试探性地说“那要看有什么工作”。

那时你应该想：“我怎样才能知道有些什么问题，哪些行业遇到了类似问题？”

那么就从每天的报纸开始吧。翻翻商业杂志，同时审视一下自己：生活中遇到了什么问题？有哪些环节需要改进？

报纸上的商业版会告诉你谁遇到了这些问题；哪些公司发展良好，规模扩大，经营种类趋向多样化。阅读这些你还能发现有那家公司拥有土地或是申请到了建筑许可证。许多报纸在其商业版上会专门列出这些内容，包括政府授权的合同、商业资产的转让、商业建筑工程，以及一些广告代理最近争取到的业务。

这里有一个实例。1995年报纸上有一篇短文，讲的是安玛利高科技公司正在向安全系统行业进军。他们发明了一种设计、安装和维护整套安全系统的新的配件，这使顾客可以更为方便地远距离遥控供暖设备、空调及照明设施。

那么安玛利公司面临的问题是什么？他们又有哪些需求呢？他们不止需要人员来设计、安装和维护这套安全系统，还需要人员来开拓市场。或许他们现在并不急需这些人才，但总有一天会需要。

报上还有另外一条类似的信息透露：现在的顾客需要更简便的方法来监控和保障自身的财产。那么如何使这些信息转变为工作机会呢？完成这些工作又需要哪些技能呢？

还有一个例子。1995年，许多人死于医疗事故（由于医院的责任造成患者的死亡和伤害）引起了人们的极大关注。研究表明这些事故的原因并非医生的医术问题，而是归因于管理混乱。这些事故本来是可以避免的，但管理不善导致了事故的发生。其中包括：

- 医生缺乏对麻醉剂的了解，包括使用它的正确次数、合理配量及注射方法
- 混淆了名称或外观相似的麻醉剂
- 医生没有全面了解病人的情况（如病人还在服用其他药物）
- 药剂师没有得到实验室的实验结果，无法确保处方正确

有什么解决办法？

- 分清那些看似或听似相同的麻醉剂
- 医生一定要对麻醉剂有清楚的了解

当然，还有其他的办法，这里就不一一列举了。

基于你的技能、兴趣、背景和专业背景，想想你是否能找到一份新的工作呢？

还有必要留心一下流行趋势。《未来》杂志列出了一些90年代正在兴起的流行趋势，如：

- 环境清洁
- 废物利用
- 保健服务
- 生物工艺学
- 退休社团和家庭保健
- 家庭娱乐
- 房地产业
- 基础设施修复建设
- 方便的健康食品

- 经久耐用的材料
- 节约时间的装置
- 高速公路和空运的拥挤
- 可记录的密集型唱片
- 计算机的中心作用
- 传真机，电子邮件

.....

这里我想说的是：在你确定你要做什么时你也要考虑到如何来适应这个世界。去发现问题，为自己创造机会，而不是单纯地寻找职务空缺。这一招不仅在求职的全过程中奏效，在面试中也尤其重要。

倾听你的心声

你具有多种多样的技能、价值和爱好（之前你一定认为自己只是一个律师、教授、木工、主妇、应届毕业生、厨师）。它们能帮你找到你心仪的工作。在这个瞬息万变的世界里，只有你的技能和爱好才能体现出你的价值，令你始终适应社会的变化，不至于被社会淘汰。

但你一定要跟上潮流，知道这个世界需要什么，你怎样去适应它。所以每天一定要看看报听听新闻。

如果你仅仅追求一份工作头衔，你是不可能享受到工作的愉悦的。以上提到的各要素应成为你的目标。

检查清单

√想找个令自己满意的工作，先要给这个工作下定义。

√明确列出：

- 你的各项技能
- 你的个性
- 你愿意为哪种人工作
- 你的工资要求
- 你的知识体系
- 工作环境
- 具体行业
- 公司应该怎样对你表示赏识

√给自己一点时间来完成上面这张表。

√相信自己可以得到理想的工作，而且有权快乐地工作。

√在纸上描绘出令你满意的工作蓝图，你离这个工作越来越近了。

√坚信天生我才必有用。

√留心社会趋势。

√去发现问题，从而为自己创造机会，而不是单纯地寻找职务空缺。

原书空白

你来这里是 为了力挽狂澜

2

第三招

面对并利用它：他们想要一个能为之
增加利润或降低成本的人

有一个真正关心你是否需要一份工作，那就是你自己。
当然，你的母亲、妻子（丈夫）、要好的朋友也是关心你的工作的。但面试官不关心也不想知道你欠了多少债或你抵押了什么。

并非面试官无情、吝啬，只是除非她是你母亲，否则她决不会仅仅因为你需要一个工作而聘用你。因此如果你只是想得到令你满意的工作，你就不要指望会因为这个原因受聘。

我们生活在市场经济中，注重的是生产力、效率和利润。这一基本考虑使公司加大了人员裁减的力度，以获得更多的利润，增强竞争力。留下来的员工，或新员工都必须以行动证明他们存在的价值。

虽然，已经出现了把人放在第一位的说法，但根据 TOWERS PERRIN 经营咨询公司 1995 年的统计，绝大多数执行者仍然把利润放在首位。（至少现在提到了把人放在首位，10 年前可没人对此表示关心。接下来的 10 年，当人员过剩的状况消失后，他们对此会更加关心。）

所以，现在老板雇佣你的惟一原因就是你能促进公司发展，你能帮他们解决困难，提高生产能力，提高效率，使他们获得更多的利润，使公司更加兴旺。他们雇佣你是因为你能做下面的事：

- 制造产品或提供服务
- 推销产品或推销服务项目
- 经营和管理，为制造、销售产品或推销服务项目提供保证

这些是每个公司都要面对的问题——不管你为谁工作——医院、银行、非营利性组织、牙科诊所、出版社、大学、政府机构或是工业制造商。

概览一家典型的公司

所需雇员

假设现在有一个鞋业公司——当然这只是一个十分简略的解释，请不要拿着这个对你大学里的经济学教授说：“干嘛不只教这一点？”

要开展业务，公司必须先有产品，而为了生产产品公司必须：

- 找厂房，购买原材料
- 筹集资金
- 安排并监督工人轮班
- 开发产品
- 包装产品以便运输

以上是生产问题。做这类工作的人从事生产、采购、总量控制、库存、管理、质量监督或新产品开发等工作

一旦产品准备妥当，公司就需要：

- 拟出一份详细的销售计划
- 做广告宣传，以吸引消费者
- 发货
- 让消费者满意

以上是市场、销售和发货的问题。做这类工作的人负责市场、销售、售后服务、广告宣传、公共关系、促销、交通运输、收货等工作。

当所有这些在正常运转时，另一些人必须确保一切顺利进行，款项应充足，后勤有保障，这些人应：

- 接听电话，处理往来函电
- 定货、发送票据、收款、付款
- 接收定单
- 制定程序和规章制度

以上是运作和行政问题。做这类工作的人从事行政管理、会计、财务或信息系统方面的工作。

告新人

作为一名雇员，你要有能力解决这些问题。你做得越好，就越能促进公司的发展，也就越能取悦老板。

当然你能得到工资上的补偿，或是加班费。公司会根据你的业务水平和价值付给你薪水。他们支付你薪水是因为你能快速有效地解决他们的问题，而不是因为你需要钱。

雇方一直在寻找人才，为他解决问题，增加利润或降低成本。他们进行面试是为了看看你是否物有所值。如果你想获得这份工作，就必须理解并利用这一点——这是雇方的出发点。然后你必须明确地向他表示你的想法和他一样，并且确实是物有所值的。

做个小测验：你为什么找工作？

1. 我被我以前的公司解雇了。
2. 我希望多赚点钱。
3. 我必须养家，供女儿上大学。
4. 我需要更多的经验和一个新机会。
5. 我很烦。
6. 我的父母把我赶出了家门。
7. 我已获得了学位。
8. 如果我再在家里多呆一天我就会发疯。
9. 我想为公司贡献我的才能、技术和知识，而且我相信公司会因为我的存在变得更兴旺。

我敢肯定你会选第 9 个答案。你选它并不是因为考官想听这个（即使她确实想听），而是因为你本来就这么想。你明白一个企业为什么能存在，为什么有人会聘用你的原因。是的，这就是考官一直在找寻的，也是你一直在找寻的。1~8 的这几个选择也许都是真实的，但它们都不是你获得这项工作的有利因素，无论你想获得什么工作。

如果你认为我想把这一点灌入你的头脑中的话，我承认。这一面试技巧是所有其他技巧的基础，你必须懂得它。这一点也适用于你做的其他事。

策略因人而异

在寻找工作的过程中，你也许会接受一个或几个公司代表的面试。他们中的每一个都有他们自己的日常工作事项。

招聘人员或招聘机构

公司聘用这些人去发现可以填补空缺的人才，因为公司没有时间或不知道怎么招聘人才，或者认为利用外部资源会更有效。招聘机构不是一个工作的票据交换所，你也不要指望招聘人员会帮你找到工作。

那么他们到底做些什么呢？大多数情况下，他们把你的简历放入资料库。如果你的能力和专业正是他们需要的，你就会出现在屏幕上，有可能得到面试机会。尤其是当他们需要一个人填补空缺时，你就很可能得到通知。

去结识这些招聘人员，并在你的工作过程中与他们建立联系。如果你接到了一个有特殊职位的人打来的电话，一定要问清楚你们将怎样合作，以及他们在这一合作中扮演什么角色。

主要职能

- 预审你，看你是否具有他们的客户所需要的技能、知识和工作态度。
- 如果你是用人公司所需要的人才，就通知你去面试。

怎样与之打交道

把招聘人员当作真正的老板。许多人认为招聘人员只是替老板打工而已。虽然如此，你仍需对他们友好，把他们当成老板一样。

例如，当谈到薪水时，由你自己决定怎样谈。我通常是给出一个范围。但是一些招聘人员告诉我，如果你不公开你的薪水，他们就不会与你一起工作，而另一些招聘人员则只需要一个范围就够了。

如果你给出的是确切的数额，那么务必同时告诉他们你认可的范围。不管你怎么做，都不要撒谎。

让我们来进一步看看他们做的是什工作，这影响到你对待他们的态度。如果你是这一工作的适当人选，他们会尽一切可能让你接受这个职位。这是他们赚钱的方式。作为中间人，帮助你得到你想得到的才是明智之举。招聘人员会尽可能多的赚钱，他要维持生计。他首先要对老板负责，那是付钱给他的人。他的职责就是尽可能的多获得资料以帮助老板做出判断。

一旦他做了，他们就会把他获得的一切资料反馈给老板：介绍信、工作简历、过去的薪水情况（如果他搞到的话）。老板掌握的有关你的信息越多，他就越有利。

当这些招聘人员评估你时，他会问你一些看起来很特别的问题：你有自己的房子吗？你有孩子吗？你的配偶有工作吗？这将帮助他了解你是否完全符合用人单位的具体要求。

一位招聘者告诉我，如果你不把他想要的信息告诉他，他就不会与你合作。记住：他正在对你进行预审。站在他的立场上，他希望能节省双方的时间，这就是他要你对这些“逻辑问题”作出坦率回答的原因。

另一方面，有些问题你也许会觉得不适宜，因为它们与你是否能胜任这一职位毫无关系。如果你有这种感觉的话，你可以反问他“为什么这么问？”或“这有什么关系吗？”

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

你要与招聘人员建立积极的关系。但是千万别忘了，你告诉他的每一件事他都会反馈给雇方。至少他会把所有能直接决定你是否被聘用的信息转述给雇方。你有没有孩子，是否愿意重新寻找职业，是否拥有你自己的房子等等。

有一个招聘者这样概括他的工作：我要替老板们省事，为他们排除不合适的应聘者。如果你是适当的人选，我会尽力促成双方的合作；如果你不是，我会尽力减少双方在物质、精神上的损耗。

人力资源部或人事部主任

这些人是雇方公司的雇员。他们比一般的面试考官的水平要高，因为这是他在这一公司的主要职责之一。

如今他们有各种各样的头衔。我曾经听到公司里的人称他们为“人事副总裁”。

主要职能

- 预审你，看你是否能完成公司交给的任务，决定你是否能进入公司
- 决定你是否能参加下一轮面试。

怎样与之打交道

- 让他们控制整个面试的局面：有礼貌地回答他们的问题，发送信息让他们知道你能胜任这一工作。
- 不要过多地谈及你工作中的技术细节——除非他们问及。他们也许并不十分熟悉你要做的工作。

经理或管理人员

你有可能就是为这个人工作。你会很兴奋，因为人事部已给了放行的信号。如果你正在应聘的公司没有人事部，那这就是你的第一次接触；如果有人事部，那此人可能已经听到过你的情况。

主要职能

- 确认你是否具备胜任这份工作的技术和知识（因为他有第一线工作的经验，能进一步看清你的能力）
- 考察你在工作中遇到特殊问题时的应变能力。
- 考察你与其他同事是否能友好合作。

怎样与之打交道

- 把他们看成准老板
- 集中向他展示你的价值
- 不要停留在薪水问题和其他一些不利于你获得此工作的问题上

招聘会上的招聘人员

失业率高时，人才市场就是卖方市场。到招聘会应聘的人很多，你只能与公司代表谈几分钟。失业率低时，人才市场上供不应求。你们也许会有更多的时间，说不定还会有足够的时间进行一次面谈。

主要职能

- 获得第一印象，进行面谈，或把简历收集回去讨论以决定通知谁面谈及

怎样与之打交道

- 微笑，职业化的装束和积极的态度，展示你良好的交流技巧和自信。
- 想好你要说的前三句话。第一印象非常重要，而且你可能只有一到两分钟的面试时间，尽量做到讨人喜欢。

临时代理机构

这些公司实际上是一个干临时工作的人才资源库，它们就像你和老板之间的联络员。你需要与这些机构签约，当它们需要你时，它们会和你联系。

这是从临时工转为全日工的重要途径。事实上，根据全国临时工协会和劳务市场的统计，38%的临时工都被安排过全日制工作。

到临时机构登记的人都是利用工作的空余时间来打工的。（54%的临时工同时兼几份工。）

我的许多雇员在这些公司学会了新的软件操作，因为在这里工作必须要会电脑文字处理、绘图、电子制表。（66%的临时雇员说他们在干临时工期间学会了一门新技术。）

一些人甚至全天干临时工。他们喜欢在不同的公司干一小段时间。

主要职能

- 选拔你，就好像你是他们的职员。（事实上你也是。他们寻找时间灵活、易于训练和专业性强的人才。你的时间越灵活，他们就越容易给你安排工作。）
- 派你替代本公司的职员。

一旦你工作过的公司和经理喜欢你且需要你，你就有可能成为固定职员。所以你要把你现在工作的公司看成准老板，他们正在观察你在实际工作中的表现。

临时机构需要更全面地了解你的技能、兴趣和积极性，以及你的工作经历。这有助于他们了解你可能更适合的行业、职位，而你又会对哪些行业、职位感兴趣。这样你的价值会在他们的顾客面前得到充分体现。

怎样与之打交道

对待临时机构的人要像对待准老板一样。

有一个临时机构的经理告诉我，一些到她办公室的人甚至衣冠不整，认为“你不是我的老板”。他们错得相当离谱，事实上她正是老板。她还说她的公司喜欢那种一旦被安排了工作就始终与他们保持联系并让他们知道工作进展状况的职员。如果工作遇到困难，他们可以帮职员解决，或另作安排。总体来看，这有助于各方关系的良好发展。在了解了这一点后，你大概已经知道随时或定期与他们联系是非常重要的。

无论你在第一轮面试中要面对的是——招聘人员、人力资源部还是经理——他们的工作都不是聘用你，他们只是在考察你。（我将在第八章谈到第二、三轮面试。）

不管你将面对的是谁，他们都在做同一件事：寻找最好的雇员，包括适合这项工作的个性和技术。概括起来就是你能为他们解决难题。

面试官会仔细考察 5 件事

老板们常常被警告：雇用和培训一个新人的花费相当昂贵——要 1 万 ~ 3 万美元不等。如果选错了人，他们在物质和精神上都会蒙受巨大损失——甚至可能被起诉。因此他们想尽可能降低这种危险性。

所以他们会探听你的过去：向了解你的人打听你的情况，以便在聘用之前对你有一定的了解；所以他们也会想方设法地考察你是否像简历上写的那么优秀；所以他们还要仔细审查以下几点：

看看你的能力：你能干啥

每一样工作都需要一定的技能，你的实际能力与你所学的知识是两回事。本书中把这些称为技能