

面试备考资料完整版

面试多采取结构化面试形式，结构化面试容易从综合分析题、人际交往意识与技巧题、计划组织协调题、情景应变题等形式中考查，以下我们对面试备考的结构化面试形式内容做个介绍。

结构化面试基本知识篇

结构化面试，亦称标准化面试，是一种对试题构成、测评要素、评分标准、时间控制、考官组成、实施程序和分数统计等各环节，事先按要求进行规范性设计的面试方法。考官按照预先设定好的一套试题以问答方式同应试者当面交谈，根据应试者的言语、行为表现，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。面试中，一个题目可能包括一个或者几个测评要素，考官按照考生在回答问题中反映出的各种能力也就是测评要素打分，最后将所有测评要素的得分相加得出考生的面试分数。

结构化面试包含通用九大测评要素，即综合分析能力、言语表达能力、应变能力、计划组织协调能力、人际交往的意识与技巧、自我情绪控制、求职动机与拟任职位的匹配性、举止仪表以及专业能力。在通用测评要素和部门自设要素比例分配上，招聘考试中，有的部门全部采用通用测评要素对考生进行面试，有的部门则将通用测评要素和部门自设要素相结合来考查考生。

以下为结构化面试各类基本题型：

题型	九大测评要素	考核本质
综合分析	综合分析能力	判断、分析问题的能力
		分析、解决问题的能力
		判断、分析、解决问题的能力
自我认知	求职动机与拟任职位的匹配性	能岗匹配
言语表达	言语表达+举止仪表	思“辩”能力
组织管理	计划组织协调能力	全面解决问题的能力
人际关系	人际交往的意识与技巧	和谐解决问题的能力
情景应变	应变能力+自我情绪控制	圆满解决问题的能力
专业题目	专业能力	专业素养

（一）综合分析题

所谓综合分析就是从整体上把握事物，把事物视为多层次、多方面、多阶段相互联系的整体，对各部分和各要素进行周密的分析，把有内在联系的要素归结起来，从整体上真正认识客观事物。

结构化面试中，通过对考生综合分析能力的考查，判断考生思维是否敏锐、严密，能否系统、全面、准确地分析事物，能否透过现象看本质。同时还要认清事物，找出解决问题的办法。正因为如此，在结构化面试中，对综合分析问题能力的测试不单单停留在分析问题寻找原因的层面上，往往还伴随着对解决问题能力的考核，可以说是一篇小型的申论。例如：

有人说，梦很美，路很长，做梦很容易，走路很难，你怎么办？

（二）情景应变题

应变能力是指面对意外事件等压力，能迅速地做出反应，并寻求合适的方法妥善解决问题的能力，即应对变化的能力。此类试题考查考生在面对突发情况或者压力时，能否保证情绪稳定，不手忙脚乱；在不同的场合、不同的情况下，能否保持始终如一，举止有度；面对突发情况时，能否迅速找到解决办法，考虑周到细致，方法合理有效；能否反应灵敏、积极，敏锐把握事件的潜在影响，有序应对突发情况。例如：

你所在的村民今年采用了新品种瓜果，品质很好，瓜果大丰收，上市时间集中，现在瓜农担心瓜卖不出去，前来找你，你怎么帮他解决这个问题？

（三）人际交往意识与技巧题

人际关系主要包括处理冲突的能力、建立关系的能力、说服与影响他人的能力、团队合作与协调的能力、倾听与沟通的能力等等。例如：

某日，你和小李一起外出工作，中午吃饭时小李要喝酒，你提醒他中午喝酒是违反工作纪律的，小李不听劝阻，还让你帮他保守秘密。不久，领导知道了这件事，狠狠批评了他，小李从此之后对你很冷淡，还经常对你冷嘲热讽，你会怎么办？王是大学生村官，可是提出的建议无人采纳，单位经常让他当助手，小王很郁闷，想辞职不干，你怎么看待这个问题？

（四）计划组织协调题

计划组织协调题直接考查考生解决问题的能力，包括统筹安排工作的能力、组织调配人财物的能力、协调利益主体间关系的能力等。命题人有时会根据考生报考职位的不同，设计不同情景的面试题，通过考生作答时体现出的工作思路来考查考生是否具有组织活动的经验和能力。例如：

“五四运动”是一次关于理想和信念的活动，要你组织一次纪念“五四”的活动，你怎么组织？

（五）求职动机与拟任职位匹配性题

这类题考查考生的兴趣、特长、个性特点、工作态度、知识结构与工作岗位匹配的程度以及报考该职位的动机。例如：

你是学经济的研究生，让你到这里来，可能开始只是做些基本的工作，你会觉得亏吗？

结构化面试解题思路篇

一、综合分析题

（一）基本知识

结构化面试中，综合分析题是比较难的一种题型，也是考核考生素质比较全面的题型，一直是社区考试中容易出现题型。

综合分析题主要考核的是考生分析与综合、归纳与概括、判断与推理，揭示事物的内在联系、本质特征及变化规律的能力，也就是分析问题和解决问题的能力，在答题过程中常用辩证思维方法，既要有宏观的把握，还要有微观的深入，如此，才可以将一个综合分析题进行初步的挖掘，形成一个基本的框架，而要将题答好，还需要有理有据，由浅及深，由点及面。正所谓，答出来容易，答好却很难！

备考知识点拨：

在考官评分考核表中，对于综合分析题是这样定义的：对事物能从宏观方面进行总体考虑；对事物能从微观方面对其各个组成部分予以考虑；能注意整体和部分之间的相互关系及各部分之间的有机协调组合。

（二）题型分类

对综合分析题的具体分类有很多种方法，本书从服务考生备考、便于理解的角度考虑，采用主体分析法进行分类。分析朝阳区社区考试出题规律，综合分析类容易从社会现象、名言俗语和政策理解三类别出题，考生平时搜集信息、阅读资料，一定要提高这方面知识的储

备。

★社会现象类

社会现象类主要涵盖了政治、经济、文化、社会民生、生态等各个领域的时事热点，其中以社会民生热点出题最为频繁。社会现象类题型一般以时事热点问题的提出来考查考生对该问题的看法，或直接提问该问题产生的原因和解决的对策。此类试题一般难度较大。例如：

近年来，领导“悬浮”视察的照片屡屡进入民众视线。日前，某市民政局官网上又出现了一张合成图片，在这张民政局领导陪同当地副市长看望百岁老人图片中，领导图像被放大且身体悬空，而百岁老人只能蜷缩一角。对于领导“悬浮”视察照频现的现象，你怎么看？

解题思路：

对于此种题型，考生需要明确自己的角色定位。参加社区考试，其立场和对待问题的看法要不同于学生思维，而需要养成从大的，如国家的立场思考问题的习惯，站在人民的利益一方看待问题，从国家的角度解决问题，从大局的一面否定不利的一面。

另外，切忌对社会现象进行一味支持或者反对，此种题型往往是要辩证地看待，也就是问题进行的全面分析，并且突出重点，既得有“两分法”还得要“重点论”。

建议采用的解题思路：概况及影响—产生原因—解决办法—趋势预见。

★名言俗语类

主要以观点形式出现，包括古代现代名言警句、领导人语录、社会普遍看法、焦点人物焦点言论等。主要考查考生对观点的理解分析能力，题中观点或者单一，或者对立，或者多元，考生需要从中选择一种观点进行阐述。此类试题一般不难，例如：

习近平给市、县委书记们念了一副对联：“得一官不荣，失一官不辱，勿道一官无用，地方全靠一官；穿百姓之衣，吃百姓之饭，莫以百姓可欺，自己也是百姓。”请谈谈这副对联带给你的启示。

解题思路：

名言俗语类有很多的分类细节。无论是古文类，还是现代类，无论是当代官员语录、外国名人语录、历史经典语录，还是一家之言，百家争鸣，答题的思路都是大同小异，都是要先解释名言俗语的字面意思，然后结合名言俗语论述其隐含的道理，最后进行延伸。具体思路步骤可以为：

• 破题表态。阐述题目给出的观点所蕴含的哲理和启迪意义并确立一个中心论点。

• 分析论证。分析论证有理论论证和材料论证两种方式，本步骤需要将理论和事实有机结合，多层次和角度地证明提出的论点。

• 联系实际。主要是把已经从名言俗语中提炼与认知的深邃意义与自己的生活实际、工作实践相联系，做到理论联系实际、有的放矢。

★政策理解类

试题考核的重点是考生对政府政策的理解，从而判断考生对热点的把握程度以及政策理论水平的高低。主要是涉及近一年来国家对于民生、管理体制、经济发展、文化弘扬等各方面，以民生居多。例如：

中共中央纪委发出《关于严禁公款购买印制寄送贺年卡等物品的通知》，明确了严禁公款购买印制寄送贺年卡等物品的目的、意义、适用范围、具体要求及顶风违纪的后果。对此，你怎么看？

解题思路：

根据政策的内容、执行的效果和实际的作用，可以分两个方向进行作答。

• 积极支持类

亮明观点—政策意义—政策隐忧—政策完善

• 辩证分析类

亮明观点—政策分析（辩证分析）—政策优化

此类题型有个基本规律，称之为“两个凡是”——凡是中央政府的决策，往往是支持的；凡是地方政府的决策，往往是辩证的，请记住，是“往往”，并不是“绝对”。所以，在答题过程中，对于中央的政策，更多侧重于意义和实施方面；对于地方的决策，更多侧重于改进和完善的方面。这样就避免了破题的偏颇。

二、人际交往意识与技巧题

（一）基本知识

人际交往意识与技巧题就是在面试过程中，对考生人际间的适应、人际合作的主动性、处理人际关系的原则性与灵活性，以及对组织中权属关系的意识（权限、服从、合作、协调、指导、纪律、监督）等方面进行考查的一类题型。

备考知识点拨：

社区考试考查此类题，需要考生具备四大能力：一是有全局观念、民主作风和协作意识；二是尊重他人，善于团结和自己意见不同的人一道工作；三是坚持原则性与灵活性相结合，营造宽松、和谐的工作氛围；四是能够建立和运用工作联系网络，有效运用各种沟通方式。

（二）题型分类

★与领导交往类

个人与领导是工作关系、同事关系、主辅关系；从组织上说，个人与领导是上下级关系，是领导和被领导的关系；从政治上说，个人与领导一律平等，是一种同志关系。不同的领导有不同的风格，个人如何与领导做好沟通协调，关系到工作是否能顺利开展。例如：

你和同学一同考入新单位，你工作勤奋，成绩突出，但领导对你印象不佳，同学受到领导信任，并且经常为难你，你怎么做？

解题思路：

做与领导的交往类试题，要把握以下几个原则。

• 尊敬。要尊敬领导，维护领导的权威，对领导的尊敬不仅是对领导个人的尊重，也是对组织纪律、原则的尊重。

• 服从。作为下级，要服从组织的安排、听从领导的调遣。但是在服从的同时务必做到不盲从，是非原则要分清，当直接领导的决定可能造成严重后果时，应主动向其陈述利害关系，不可听之任之，一味坐视纵容。

• 学习。“勤奋好学，学以致用。”领导的很多知识、经验，都值得我们借鉴、学习，只有虚心学习，才能赢得领导对我们的认可，才能胜任本职工作。

• 沟通、汇报。与领导通过沟通与协调来处理问题、解决矛盾，在沟通时，要从整体利益出发，大事讲原则，小事讲风格，或“将心比心，换位思考”，或自我反思，主动检讨。

• 正确对待批评。领导的批评是对我们的鞭策和激励，指明了我们前进的方向。

★与同事交往类

同事之间的关系是一种平等关系、合作（协作）关系，同时也是一种竞争关系。公务员要有与同事和睦相处的能力。大家在一起工作，彼此能够和睦相处，共同营造和谐一致、心情舒畅的环境是非常重要的。例如：

你和一名同事一起完成一项工作，在工作过程中，这名同事不按计划 and 方案行事，总是我行我素，你该怎么办？

解题思路：

做与同事的交往类试题，要把握以下几个原则。

• 自我检讨，严于律己。同事之间有了矛盾冲突，首先要多做自我检讨，多找自己的“过”，少究他人的“错”，严于律己，宽以待人，才能和谐相处。

• 沟通交流，谦虚真诚。“交流无限，沟通永恒。”同事之间误会和矛盾的产生往往是因为沟通不到位，有了矛盾，只有及时沟通交流，才能把误解消除于无形。在交流中，要谦虚谨慎、真诚待人，没有消除不了的误会，没有打动不了的心灵。

• 宽容大度，求同存异。“海纳百川，有容乃大。”社会分工不断细化的今天，待人待己，都要求大同存小异，既能纳人之长，又能容人之短，大事讲原则，小事讲风格，才能构筑和谐团结的同事关系。

• 积极主动，寻求帮助。与同事相处，良好的态度与努力固然是前提，但仅有这些是远远不够的，还必须讲求方式方法。有时光凭自己的力量不一定能解决，这时候我们就要主动寻求外力（他人或组织）的帮助，更好的完成工作。

• 竞争合作，工作为重。同事之间在竞争中合作，在合作中竞争，能实现双赢、共赢固然很好，但是人都会有自身的优势与不足，有些同事由于性格的差异，天生就合不来，这时我们就要坚持以工作为重，保证工作的顺利开展。

★与群众交往类

要处理好与群众的关系，最根本的就是全心全意为人民服务，把自己看成是社区人民的公仆。和群众打交道应热情、谦虚、平易近人，绝不能指手画脚、盛气凌人。要坚决杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的作风。要把群众的反映、群众的情绪、群众的愿望、群众的问题揣在心窝，落实在行动上，在管理与行政执法中务必牢记执政宗旨、人本原理及人文关怀。例如：

社区有人反映小李总是玩架子鼓扰邻，你怎么去和小李沟通解决这件事？

解题思路：

做与群众的交往类试题，要把握以下几个原则。

• 摆正关系，明确角色。人民群众是公务员的“衣食父母”，我们要树立民本意识，落实民本思想。

• 转变职能，改善服务。坚决杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的衙门作风，由管理型向服务型转变。

• 恪守法律，方圆有度。必须坚持依法行政的原则，做到学法、懂法、用法，自觉用法律的手段去推动工作，在与群众交流时一定要注意方式方法，应热情、谦虚、平易近人，绝不能指手画脚、盛气凌人。

• 热情接待，说服教育。用热情接待来稳定群众的情绪，在交流时要动之以情，晓之以理，树之以诚。

三、计划组织协调题

（一）基本知识

计划是指为实现一定的目标对未来一定时期内的发展和工作做出安排的活动，是一种关于未来的蓝图和一定行动的建议、说明和框架。切实可行的计划应当满足以下几个方面的基本要求：清晰的目标、明确的方法与步骤、必要的资源、可能出现的问题与成功的关键。

组织协调是指为完成一定的任务而对人、财、物及各种资源进行安排、调配、整合的过程。一项工作的完成光有计划是不行的，在计划的执行过程中，如何分清楚轻重缓急，如何有条不紊地开展，如何充分利用各种资源，需要进行合理的安排和调度。

备考知识点拨：

考官在评分时尤其注意以下几方面能力素质的考查：

- （一）依据工作目标，预见未来的要求、机会和不利因素，并做出计划。
- （二）计划切实可行，具有可操作性。
- （三）按计划执行的能力，执行过程中的变通能力。
- （四）组织实施的严密性、条理性，有条不紊，主次分明。
- （五）合理调配、安置人、财、物等有关资源，做到人尽其才、物为其用、财尽其力。
- （六）善于总结提高，把感性认识上升到理性认识，更好地开展工作。

（二）题型分类

社区考试中，计划组织协调题容易从会议组织、考察调研、宣传类等类别出题考查。

★会议组织类

会议是指有领导、有组织地使人们聚集在一起，对某些议题进行商议或讨论的集会。按照会议的性质和内容划分为：代表会议、座谈会或专题讨论会、讲座、或专家讨论会或其他讨论会、培训性会议、奖励会议、其他特殊会议（如茶话会及一些娱乐活动）等。

组织会议尽管种类繁多，但是无论哪种形式的会议，其组织管理的一般程序和技巧都包括会前准备、明确会议目标、确定会议议题、确定与会人员、确定会议的基本程序、安排会议时间和地点、会场中间管理、会后总结回顾等环节。具体来说包括组织准备会议、参加和管理会议、加强会场外管理、传达会议精神、会议善后工作等方面。例如：

社区领导安排你组织社区残疾人座谈会，你怎么组织？

解题思路：

会议组织的质量很多都体现在会议的组织细节上，因此在做会议组织工作时应注意以下几点：

- 开会之前要深入考虑召开会议的目的，准备好会议上所需的报告、提问、调查或讨论的纲目。
- 要根据会议内容、性质与需要，确定参加会议的人员名单。参加会议的人数应根据会议性质、会议预期效果而定。为深入探讨一些问题而开的会议，人数可少些；调查情况、纪念及宣传性的会议，人数可多些。
- 根据会议内容及要求，会前应考虑让一些人重点发言。
- 尽可能了解与会人员情况，在会议休会期间，组织一些联谊活动，增进了解，加深感情。会议结束后，应继续与会议人员保持联系，以备需要时，可以进行合作。
- 确定会议地点，若规模较大，应安排好主会场和分组讨论的地点。落实食宿等各项问题。

• 根据会议的时间安排，发出会议通知，会议通知应及早，内容要明确、具体，要包括报到日期、地点、会议期限、日程、会议议题、需带的票证和物品等。

• 会议开始后，及时掌握会议的动态及进展情况，还要注意安排好会议期间的记录人员。

• 会议结束之前，联系好会议人员返回的车票、机票，力争将食宿费等尽早结算清楚。会议结束后，要对会议的各类文件材料做好善后工作，需发简报或文件的应从速拟发。各类记录、发言稿、原始材料等，应立案存档。

• 注意合理安排会议日程，适当安排一些娱乐、体育活动，以减轻与会者疲劳，活跃会议气氛。

★考察调研类

考察调研类问题，通常指通过各种考察、调查方式，如现场访问、拦截访问、网上调查等形式，得到受访者的态度和意见，并进行统计分析，研究事物总的特征。考察调研的目的是为了系统客观地收集信息和研究数据，为决策做准备。考察调研实质是认识事物的一种方法，也是认识事物的一个过程。例如：

为了解社区被征地农民的就业保障服务工作的进展情况，社区决定组织一次调研活动，作为社区专职从事就业和社会保障工作人员，假如本次活动由你负责，你该怎么办？

解题思路：

要理顺调研的流程。

首先，准备阶段：确定考察调研题目，明确考察调研目的；确定考察调研内容，设计考察调研方案；确定考察调研对象，选取考察调研单位；确定考察调研的方式和方法；设计考察调研表或考察调研问卷；确定考察调研时间和考察调研期限；确定考察调研经费，确定考察调研工作人员。其次，实施阶段：采集考察调研数据；指导工作人员工作；协调考察调研进度及出现的其他情况。最后，总结阶段：进行数据审核、查询；进行考察调研数据处理，并进行考察调研分析；撰写并提供考察调研报告。

★宣传类

宣传活动的目的在于传播方针政策、先进的科普知识及思想，它是人们获得知识的一种渠道。若想使宣传形式多样，内容丰富，范围广，效果好，可采取培训、讲座、粘贴标语口号、设立咨询点、巡回宣传等方式，扎实深入地开展一系列活动。例如：

为了增强社区居民对基本医疗保险政策的认识，社区决定开展城镇居民医疗保险政策宣传工作。作为社区专职从事就业和社会保障工作人员，领导让你负责此次活动，你怎么组织？

解题思路：

回答这类考题，尤其要注意它们的流程思路：

• 宣传（展销）的准备。（1）确定宣传主题、目的；（2）确定宣传地点、对象；（3）明确宣传内容、方式（网络、电视、广播、报纸等媒体报道宣传，文艺汇演、讲座等现场宣传，宣传单、条幅、展板等平面宣传）和方法；（4）确定宣传时间和期限；（5）编写宣传资料，制作宣传材料，准备宣传工具和物品；（6）确定经费预算，通知工作人员（必要时可以招募志愿者）、并培训，联系参与人员（专家、领导、媒体）。

• 宣传（展销）实施。（1）布置宣传场地；（2）指导监督工作人员工作；（3）协调宣传进度及出现的其他情况。

• 宣传（展销）效果验收。（1）了解宣传效果，征集意见、建议，整理媒体报道；（2）撰写工作报告。

四、情景应变题

在实践中，我们发现考生在解答情景应变类试题中主要存在以下几方面问题：

一是缺乏良好的心态。对于社区招考面试我们常说：“实力决定高分，心态决定成败。”很多考生不是没有实力，而是在面试时没有调整好自己的心态，入场后过于紧张、慌乱，尤其是遇到比较棘手的情景应变类试题时，由于精神过于紧张从而导致表现不佳。所以考生在考前一定要做好充分的心理准备，平时最好能够定期进行模拟练习，尽快熟悉和适应这种考场压力，这对发挥出正常的水平有很大的帮助。

二是自身定位模糊。在情景应变题中，不管题目中的情景如何设置，最后的要求都是给考生指定一个角色，考生以这个角色来解决问题。所以考生能否把这个角色界定清楚是答题的一个关键，比如有的题目中没有指明考生是社区工作人员的身份，但在答题中考生往往需要把自己界定为社区工作人员的身份。

三是缺少处理实际问题的经验。在情景应变题中，很多题目都是用人单位结合本单位的实际工作设计的，比如涉及群众来发脾气等的题目。很多考生由于没有实际工作经验，导致答题没有针对性，不能提出有效解决问题的措施。这种情况下考生在备考时要通过各种渠道了解报考单位的相关业务，尽可能地熟悉相关的工作，应届大学生更应该注意这一点。

例如：居委会在社区内开展活动，社区居民认为很吵闹影响休息，与社区工作人员发生冲突，你作为举办此次活动的社区负责人，你如何解决？

解题思路：

做题时要把握“三步走战略”

第一步：控制情绪，沉着应对。情景应变题难度高，在于出题灵活，针对性强，甚至直指个人的缺点和不足，往往给考生的刺激是最直接的，也是最难以控制的。所以，考生首先要具备的就是过硬的心理素质，要能够控制自己的情绪，沉着冷静，不可有不屑的表情，甚至笑场等现象出现。

第二步：确定角色，明确权限。要答好情景应变题，考生的角色定位很重要，其自身具有明确的权限范围，明确的职责要求，份内事必须去做，份外事要视情况去做。如果需要向领导或者上级请求援助，则需要注意以下四个前提：一是自己是否先努力去解决问题；二是是否在自己的权限范围之内实在无法解决问题；三是是否凭个人之力，难以在规定时间内保质保量的完成工作，需要人力和物力支援；四是是否自己无权决定，需要向领导汇报审批。除此之外，向领导请求援助就是错误的做法。

第三步：妥善处置，做到合情、合理、有序、有效地解决问题。制造困难是情景应变题产生的初衷，但是，解决问题才是情景应变题的真正归宿。所以，面对棘手的问题，考生的回答和选择就可以很好地反映这个人为人处世的原则和能力。答题中对问题的“妥善处置”体现为合情、合理、有序、有效地解决问题。

合情，在于答题过程要充满人情味，需要将自己融合到题境之中，很好地表达自己的真情实感。

合理，在于答题要明确什么是正确的做法，比如，要明白面试考查的是考生的能力，题目中的问题，必然是通过个人努力可以去完善和解决的，不要一开口就是“我会汇报给上级领导请求支援”，这种汇报是要分情况的。

有序，在于分清问题的轻重缓急，公私分明，确立正确的处理逻辑，合理的安排好处理顺序。

有效，在于是否真的有利于解决问题，是否能充分利用周围的资源，真正将问题解决。

结构化面试题篇

●●习近平给市、县委书记们念了一副对联：“得一官不荣，失一官不辱，勿道一官无用，地方全靠一官；穿百姓之衣，吃百姓之饭，莫以百姓可欺，自己也是百姓。”请谈谈这副对联带给你的启示。

答：习总书记引用这幅对联给广大领导干部深入浅出的道出了官民之间的关系，告诫广大官员要树立正确的权力观，群众观，从群众中来，到群众中去，堪为各级干部的从政箴言。

习总书记之所以要以古喻今，是因为经济高速发展的社会转型期，一些官员出现了错误的权力观和群众观，不仅败坏了党员干部的形象，也拉远了干群关系。习总书记的这副对联告诫我们，为官的根本还在于为民。

权力是人民赋予的，权力又是为人民服务的，没有群众就没有权力，权力不为群众服务也就失去了力量源泉，这样的权力最终定会走向灭亡。

如果我能成为一名社区工作人员，我一定会将习总书记引用的这幅对联作为工作开展的指导方针，牢固树立正确的权力观和群众观。

首先，牢记宗旨，为民用权。在未来的工作中，我会始终牢记宗旨，严格按照纪律法规、按照流程执行工作，自觉接受单位的监督、纪委的监督、媒体的监督以及群众监督，秉公用权，依法行政，积极作为，虚心接受人民群众的批评建议，让权力在阳光下运行。

其次，树立正确的群众观。在今后的工作中，坚持用群众路线指导工作，多深入群众中间，多与群众沟通，多听听群众的心声，多为群众办实事，多解决群众的实际困难。

最后，加强学习，不断完善自我。在进入到工作岗位之后，要根据工作特点、单位需要和领导安排，高效、高质量地完成工作任务，不断提升业务能力，同时加强学习，不断提升理论修养和实践能力，努力做一个让群众满意，让领导放心，让同事喜欢的人。

●●你组织个下岗工人调查，你如何组织？

答：第一，制定调查方案。确定调查活动的范围，是一个地区的下岗工人还是具体某个企业的下岗工人；确定调查方式是问卷调查，实地考察，采访还是多种调查方式综合运用，确定调查的主题和内容是下岗工人的家庭情况、生活现状还是再就业情况等。还必须确定调查的具体时间，参与调查的工作人员，调查活动所需经费等。方案拟定后送领导审批。

第二，方案审批通过后召集参与调查的工作人员开会，明确分工，责任到人。并与开展调查活动的所在地或企业负责人相联系，发出开展调查活动的公函，争取对方的支持与配合。

第三，根据调查方案开展调查活动。在调查活动中要坚持实事求是的原则，并随时掌握调查中遇到的突发情况或新问题，必要时请示领导，尽量及时解决。

第四，调查后，依次进行资料整理、数据统计、问题总结、形成书面报告，呈送领导。