

1、请你简要介绍一下自己的基本状况、任职优势和此后工作设想。

2、科室有一名工作人员在工作中出现了失误，你作为科室长应怎样处理？

答辩要点：

（1）问清状况，查明原因；

（2）采用积极措施弥补因失误导致的影响；

（3）对出现失误的同志进行批评教育，影响较大的向分管领导汇报；

（4）作为科室长应积极承担责任，并注意总结经验教训，加强对科室人员的教育管理，防止类似状况的发生。

3、科室里有两名同志因某个问题发生矛盾和争执，其中有一名同志与你关系比很好，你作为一名科室长应怎样处理？

答辩要点：

（1）问清状况，查明原因；

（2）坚持原则，一视同仁，秉公办理，不能感情用事；

（3）对发生矛盾和争执的重要负责人要严厉批评，努力维护科室内的团结。

4、你作为一名科室长，怎样调动科室人员的积极性？

答辩要点：

（1）向科室人员常常灌输本职工作的重要性，使其增强干好工作的责任心和光荣感；

（2）坚持原则，处事公道，以身作则，当好表率；

（3）对体现好的及时表扬，体现差的常常进行批评教育，弘扬正气，奖罚分明；

（4）关怀体贴科室工作人员，注意协助处理工作和生活中碰到的困难和问题。

2、假如你走上科长岗位后，发现科里的人员工作作风比较松散，工作效率比较低，工作积极性不够高。你打算怎样扭转这一局面？

评分参照：

（1）深入群众，摸清状况，弄清原因；

（2）开展多种形式的思想教育活动，表扬先进，树立正气；

（3）建立健全各项规章制度，并切实抓好贯彻；

（4）切实处理工作人员的实际困难。

2、假如你是某科的副科长，做了大量的工作，获得了一定的成绩，但由于互相沟通

少，科长对你抱有一定的成见，对你的工作指责多、批评多、表扬少，你应当怎样看待？

评分参照：

- (1) 应保持冷静、克制，不妥面顶撞；
- (2) 工作中事前多请示，事后要多汇报；
- (3) 积极找科长谈心，沟通思想，消除误解；
- (4) 放下包袱，消除顾虑，继续努力做好本职工作。

1、你的科室人手很少，而工作任务又很重，有几项工作急需你去处理，这时领导又交给你几项不属于你科室职责的工作任务，你怎样办？

答辩参照思绪：

- (1) 以积极的态度接受工作任务；
- (2) 向该领导阐明本科室的状况，获得领导的理解和支持；
- (3) 辨别轻重缓急，合理安排；
- (4) 保证按规定完毕工作任务。

2、批评可以协助同志克服缺陷局限性,促其成长进步,但批评也是一门艺术。你认为,实行批评,应注意哪些问题?

答辩参照思绪:

- (1) 本着团结-批评-团结的愿望,端正批评动机;
- (2) 要对症下药,有的放矢,不能不着边际;
- (3) 把握好分寸,选择合适的批评场所和批评方式,以理服人,以情感人;
- (4) 要坚持原则,勇于思想交锋,防止好人主义。

1、作为一名中层领导干部,假如领导安排你负责组织一项药物执法检查工作,你将怎样组织实行?

- (1) 吃透文献精神,按照领导意图,确定检查重点,制定执法检查实行方案;
- (2) 将实行方案送有关领导审阅,同意后认真做好执法检查前的准备工作;
- (3) 认真组织,严格贯彻实行方案,在执法检查中发现问题及时处理;
- (4) 检查活动结束后及时写出活动总结,送领导审阅或报送有关部门。

2、作为一名中层领导干部,对上级交待的任务,在详细运作过程中,由于种种原因难以完毕,你该怎么办?

- (1) 牢记下级服从上级的组织原则。凡上级交办的事要全力办好,规定参与的活动

要积极参与；

(2) 树立迎难而上的思想,立足于自己处理困难,发明条件努力完毕任务 ;

(3) 增强组织纪律观念。对确有困难办不到的,应向领导反应状况或请示领导调整工作量,而不能私自作主变化计划,更不能采用消极态度。

1、假如你走上科长岗位后,发现科里的人员工作作风比较松散,工作效率比较低。

你打算怎样扭转这一局面?

评分参照:

(1) 深入群众,摸清状况,弄清原因。

(2) 对症下药,采用多种措施综合治理:

①开展多种形式的思想教育活动,表扬先进,树立正气;②建立健全各项规章制度,并切实抓好执行;

③切实处理工作人员的实际困难。

2、你竞争上岗走上工作岗位后,对分管领导的工作作风感到不适应,你应当怎样看待?

评分参照:

(1) 保持良好的心态, 不要有消极情绪。

(2) 认真分析导致这种不适应的原因, 制定改善的措施和措施。

(3) 认真领会领导意图, 已到达互相适应, 目的一致。

(4) 积极与领导沟通思想, 积极提出意见和提议。

3、作为一名科长, 在工作中除充分调动下属的积极性之外, 你将怎样获得上级支持与协助?

评分参照:

(1) 一级领导要能用科学措施获得上级领导的支持和指导。

(2) 要能用有效措施使上级理解你工作的重要性、可行性, 要能精确理解上级在整体、宏观上的战略意图, 指出自己方案与上级意图的一致性。

1、假如你是某科的副科长, 做了大量的工作, 获得了一定的成绩, 由于某种原因被领导误解而受到点名批评, 你怎样看待?

评分参照:

应保持冷静、克制, 不顶撞领导, 事后向领导做出解释、消除误解。同步还应放下包袱, 消除顾虑, 继续努力做好本职工作。

2、在实际工作中,有人即便工作承担很重,也不会告诉领导,而有人没干什么工作,却常常一大堆埋怨。请你谈谈你对这个问题的见解。

评分参照:

- ①充足肯定干工作的同志,保护其积极性;
- ②对工作少埋怨多的同志进行个别谈话和帮教,恰如其分地指出其局限性,并逐渐增长其工作量;
- ③不要回避矛盾,防止出现干好干坏一种样;
- ④建立工作实绩档案,精确地把握下属工作状况,以便妥善安排工作。

3、某些人认为,目前普遍存在机关办事效率不高的问题,你认为应当怎样切实有效地处理这一问题?

评分参照:

- ①分析机关办事效率不高的重要原因。
- ②加强教育和培训,全面提高人员素质。
- ③制定严格的责权利相结合的岗位责任制,各司其职,责任到人。
- ④加强监督,赏罚分明。
- ⑤领导干部以身作则,赏罚分明。

1、在这次竞争上岗中,你的某个同事通过竞争走上科长岗位,成为你的领导。你个人认为,他的能力和水平在诸多方面不如你。你怎样看待这个问题?

评分参照:

①冷静而客观地分析,充足肯定对方的长处,找出自己的局限性。

②面对现实,服从大局。

③努力支持和配合对方的工作。

2、在局里开会研究问题时,你认为自己的意见对的,可是提出后又不被采纳。面对这种状况,你应当怎样处理?

评分参照:

①要冷静看待;

②通过深入的调查研究,全面分析自己意见的对的性和可行性;

③假如认为自己的意见切实可行,则可向重要领导深入反应和陈说;

④假如仍旧得不到赞同和支持,可以保留心见;如属重大原则问题,要向上级反应。

3、科里的两名同志为某项工作各抒己见，争执不下。他们的意见均有合理之处，分别得到其他同志的支持。假如让你负责这项工作拿出可行性意见，你打算怎么办？

评分参照：

- ①首先肯定双方意见的合理之处。
- ②暂缓决策，规定他们深入思索、论证。
- ③进行必要的调研，征求有关领导和同志的意见。
- ④再次听取他俩的意见，在充足讨论的基础上作出决定。

1、在现实生活中，每个单位都存在个别领导干部威信不高的现象，请你分析一下也许导致领导干部威信不高的原因有哪些？假如你通过这次竞争走上了科室长岗位，你打算怎样提高自己的威信？

评分参照思绪：

（1）能从做人、处事、领导能力、工作政绩等方面找出导致领导干部威信不高的原因；

（2）可以从如下几种方面谈一下自己的打算：

一是加强道德品质修养，做到清正廉洁；

二是讲团结、讲民主，发明宽松友好工作环境；

三是讲求领导艺术和措施，充足调动全体人员的积极性；四是率先垂范，务实肯干，争创一流成绩。

2、作为一科之长，怎样抓好科室的全面工作？

评分参照思绪：

- (1) 胸怀全局，明确科室的工作职责；
- (2) 分清主次，周密计划，弹好钢琴；
- (3) 做好思想政治工作，调动全科室的工作积极性；
- (4) 作风民主；
- (5) 重视贯彻和检查。

2、当你的下属工作中犯了错误，你应怎么办？

要点：(1) 采用补救措施，把损失减到最小；

- (2) 勇于承担责任；
- (3) 向下属指出错误的严重性，提出批评；
- (4) 协助下属分析出错误的原因，从中吸取教训，对此后工作提出规定；
- (5) 举一反三，把坏事变好事。

2、作为一名科室长，你对工作常常出差错，但却有勇气大胆创新的下属怎么使用？

评分参照思绪：

(1) 弄清楚下属为何常常出错;

(2) 协助下属找到纠错的措施;

(3) 大胆使用, 加强监督;

(4) 鼓励下属发明性地开展工作。

1、有人说权力是上级对下级的控制, 也有人说权力是下级对上级权威的承认, 对此, 你有什么见解?

评分参照思绪:

(1) 明确自己的观点;

(2) 分析两种说法的特点;

(3) 辩证的看待权力;

(4) 对的地使用权力。

2、你即将走上副科级岗位, 角色身份都发生诸多变化, 对此, 你应当做好那些准备?

评分参照思绪:

- (1)精确定位自己,做好心理准备;
- (2)明确职责义务,树立服务意识;
- (3)配合正职工作,树立团结意识;
- (4)对的使用权力,做到廉洁勤政;
- (5)科学设计目的,明确努力方向。

一、请你用三分钟时间,简要简介自己的学习和工作经历,并谈谈自己竞争申报职位的优势和劣势

**【测评要素】**自我认知能力

**【评分参照】**

- 1、竞争者的自我简介与否简要、清晰。
- 2、竞争者能否客观求实地分析自己的个人特点和优劣势。
- 3、竞争者的个人特点与所竞争职位与否具有较强的匹配性。

二、有这样一种现象:新组装的机器,只有通过一定期期的磨合,把零部件接触面上的加工痕迹磨平后,才能运转流畅。请你分析这种现象阐明的道理,并结合实际,谈谈对这种磨合效应的认识。

## 【测评要素】综合分析能力

### 【评分参照】

1、磨合效应的寓意是:要想到达完美的契合,必须双方都做出必要的让步,彼此熟悉、彼此适应。

2、在生活和工作中,无论是新组建的单位、家庭、还是部门的新老同事之间,都需要在性格、工作方式等方面进行磨合,才能到达默契、形成合力。

3、竞争者与否联络自身实际,如竞争上岗的干部,抵达工作岗位后也需要一定期间的磨合,这种磨合包括对工作环境的适应,对工作职责、工作内容的理解,与同事间的彼此熟悉等多种方面,只有通过磨合期,才能使工作顺利开展。

4、竞争者分析问题能否把握实质、判断精确、分析全面、论证有力、说理透彻。

三、假如你竞争成功后,领导分派了一项你不熟悉但又非常重要的工作,根据以往的经验,你也许无法完毕。面对这种状况,你该怎么处理?

## 【测评要素】执行力

### 【评分参照】

1、首先要进行详细的调查研究,查找有关资料,迅速理解有关状况,并制定详细的工作计划,找出工作中也许碰到的问题。

2、在调研的基础上与领导进行充足沟通,阐明这项工作对于自己的难度,如需他人

配合，则积极向领导争取，并力争克服困难。运用一切有利原因将工作完毕并保证质量。

3、在执行任务过程中，应当及时向领导汇报工作进展，把握领导的工作意图，以便保质保量地准时完成任务。

4、竞争者与否思绪清晰，能否灵活应变，考虑问题与否全面。

七、某党委一名领导组员，对领导班子集体研究确定的某项决策有不一样意见，因而不去认真贯彻执行。对这个状况，你认为应当怎样处理？

**【答题参照思绪】：**

1. 对这位同志的做法进行批评。作为党委领导组员，有不一样意见可以保留，但必须坚决执行集体决策。

2. 认真听一下这位同志的意见，深入做好统一思想的工作。

3. 健全民主决策程序，鼓励每个领导组员在会上大胆刊登不一样意见，充足讨论后集中对的意见作出决策。

1、请你谈一谈领导者应当怎样看待缺陷较多、能力较差的下属。

(1) 领导者看待下属应当遵照平等原则，民主原则和宽容原则，有时应遵照积极承担责任原则。(2) 领导者必须真诚关爱全体下属，尊重他们的人格，保护他们

的自尊心，对犯了错误的或体现较差的应尤其关爱，切忌当众申斥，甚至吐露欺侮性言语。（3）领导者不要断然把下属提成好的和坏的两类，陈云说过，在革命队伍里，无一人不可用，关键在于扬其长而避其短，适才合用以及在工作中注意加以培养。（4）来个换位思维。几乎任何领导者，过去和目前都在当下属，请为设身处地考虑一下，领导者最佳怎样看待他们。

2、个别地方有这样一种现象，批评一种人，反而引起某些人对被批评者的同情；表扬一种人，不仅没有形成向他学习的气氛，反而使其受孤立，你怎样看待这种反常现象？

（1）某些不正的社会风气是形成这种现象的重要原因，应耐心说服教育。（2）领导在这种状况下，要勇于坚持对的见解。（3）领导要注意表扬和批语的方式。

#### 4、人际关系沟通、协调类（与同事之间的矛盾化解）

（1）保持冷静，心平气和，防止矛盾激化；（2）尊重对方，从主客观两个方面分析矛盾产生的原因。如责任在我：要积极承认错误、迅速改正、求的谅解；责任在他人：也要检讨个人在团结共事、工作措施等方面的局限性，求得承认，共同前进。（3）搞好自我批评，改正缺陷和局限性，改善工作思路和措施；（4）积极沟通，互相理解，搞好团结；（5）坚持对的原则和立场，通过组织途径处理矛盾。

#### 5、

5、你发现你科室中有几种人缺陷很明显，张三爱占小廉价，对个人利益斤斤计较，私心较重；李四爱传闲话，拔弄是非；王五恃才自傲，听不进不一样意见；赵六胆小怕事，看领导眼色行事。你做为科长（或副科长）怎样看待和看待他们？（1）要认识到“金无足赤、人无完人”任何人均有其长处，也存在缺陷和局限性（2）知人善任，扬其所长，避其所短。如对张三，尽量不安排他从事财务方面的工作，对李四尽量不安排他从事协调组织方面的工作，等等（3）要用爱惜的态度去协助他们改正缺陷，措施是动之以情，晓之以理，同步要分析产生缺陷的原因，在实践中协助他们改正。

6、在工作中假如你的直接上级对你工作不支持，你该怎么办？（1）冷静看待，认真分析，首先从自己身上找原因。（2）调查研究，理解状况，分析问题，找出症结所在。（3）若属自己失误，应及时调整工作思路，与领导保持一致。（4）若是直接领导失误，应讲明状况，阐明理由，求得支持。（5）若遇特殊状况，可及时向上级领导反应。

7、假如你这次竞争成功，你将怎样发挥自己的优势发明性地做好工作？1. 调查研究，虚心学习，钻研业务，尽快进入角色。2. 摆正位置，按照分工，明确职责。3. 在分析单位现实状况的基础上，就分管的工作制定计划，明确目的。4. 采用措施，抓好贯彻，实干创业。5. 亲密联络群众，严格规定自己。

8、一天你正在办公室值班,忽然闯入来一位同志大吵大闹,你作为值班领导,该怎么办?(1) 首先要冷静,不能发火。(2) 然后稳定来者的情绪,耐心问明事由,根据其反应状况,做好解释工作。(3) 假如该同志仍然大吵大闹,可请办公室其工作人员将其带到一边,情绪稳定后再谈。

9、假设你的手头有好几项工作没有完毕,可是重要领导又给你布置了一项工作任务。你感觉到完毕这项工作有困难,你怎样处理这个矛盾?(1) 及时用合适的方式与领导沟通,在尊重领导的前提下,向其阐明自己既有的工作任务很重,让其理解自己的困难。(2) 同步,提出完毕该任务的可行性提议,可请其他同志完毕。

10、请你谈谈,领导发现自己的下属处理问题不妥怎么办?(1) 要及时指出。当发现自己的下属处理问题不妥时,作为领导及时找其谈话,指出处理问题不妥的理由和后果。(2) 要耐心协助。协助下属详细分析处理问题不妥的原因,总结汲取教训,并找出处理问题的措施。(3) 要予以体谅。积极为处理问题不妥的下属承担责任,推功揽过。

11、中层领导干部手中都掌握一定的权力,你若走上科级领导岗位,对对的运用这一权力有何考虑?(1) 权力是人民给的,只能为人民掌权用权,而不能搞以权

谋私；(2) 作为一名 科级干部，要坚持执行中央、省、 1 有关的方针政策，切实履行职责，圆满完成工作任务；(3) 要提高素质，廉洁自律，自觉接受群众监督。

12、科长是办公室的一种重要层次，你假如竞争上科长这个职务将怎样做好工作？(1)熟悉状况，明确职责，尽快进入角色。(2) 发挥每个同志的优势，合理分工、各司其职。(3) 以身作则，率先垂范，发挥带头作用 (4) 严格按规章和程序办事，大胆管理，带 好队伍，树好形象 (5) 服从领导，听从安排，重视与其化科室的沟通配合，发明良好的工作热情 (6) 重视作好思想政治工作，关怀同志们的学习、工作和生活，激发工作热情。

13、一名科员因认识不一，对科里的安排不执行，作为科长你应当怎么办？(1) 对其进行批评教育，有不样意见可以保留，但必须执行科里的安排。(2) 认真听取这名 科员的意见，分析利害，做好思想工作，实现认识上的统一。(3) 健全民主决策程序，鼓励 每个人在科室会上大胆刊登意见，充足讨论后形成意见，形成后就要认真执行。

14、领导前一天交代你将文献交给 A，第二天却直接责怪你应当交给 B，为何交给了 A，碰到这种状况你该怎么办？

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/438024074042006047>