

在很多公司里，负责招聘的人事工作人员只具有组织面试的责任，在实际的用人决策中并没有多少权力，尤其在中小型企业更是如此。但是，有些主持面试的评委并没有面试的经验，或者不太善于进行面试工作。从这个角度来看，让人事负责人员参与到面试中去，及时地指导是非常重要的。

第一，面试一定要紧紧围绕主题来进行

从表面上看，这一点非常容易做到，但实际上并非如此。很多管理者喜欢根据自己的喜好来进行提问，甚至武断地做出一些结论，这些做法都会影响面试的最终效果。如果遇到这种情况，你就要主动地将谈话的主题引回到面试的目标中来，因为每位面试者的面试时间是一定的，如果这样无休止地谈论下去，势必会影响到后面的面试工作。

第二，要防止评委的主观印象误差

如果评委与应聘者曾经在同一所学校就读，或者有过其它共同的经历，就会很容易产生主观印象的误差，会对面试者产生一种亲切感，从而影响了面试的客观性和公平性。从另一个方面来讲，如果评委不喜欢某种性格的人，而应聘者偏偏又是那种性格的人，也会产生主观性误差，当然这种主观性的误差是不好的印象，对面试者也不公平。如果面试主持人是一位容易产生主观印象误差的人，而建议你最好组织“合议制面试”，由多个评委同时面试，这样可以提供面试的效率。

第三，要避免重复提问

如果有多位评委同时面试时，就有可能出现这个问题。这时候就要注意分清每位评委在面试活动中的职责，让他们明确自己的职责，并且只做职责内的事情。还要注意的，要尽可能避免在面试过程中，评委之间进行争论。比如，对于应聘者的回答，不同的评委有不同的看法，你要想办法让评委把自己不同的意见记录下来，而不是当着应聘者的面进行争论，这样也会影响到面试的效果。

第四，对每一位面试者要前后一致，不应前紧后松

这种情况在面试时也是会经常出现的。往往是在刚开始时，大家都精神十足，踊跃提问，但是到了后来，已经没有精力和兴趣再去关心面试者了。所以，在安排面试时，如果面试人员较多，要注意安排中间的休息时间。比如在 1 小时左右就可以休息 10 分钟，一天总共的面试时间不要超过 4 个小时。如果面试人员很多，可以采用“集中

式面试”来进行初试；“集中式面试”是指有多位应聘者共同参加的一种面试形式，它可以很大地提高面试的效率。

最后，在面试结束时，一定要收集到每位参与面试的评委的书面意见，以便在对应聘者进行综合评价时有据可查。(清华)

转自：市场报