

新疆区考面试题（网络版）2016年7月18日上午

扫描下方二维码下载妙学吧APP 刷海量题库掌握最新热点



QQ扫码直接下载

微信扫码到应用市场下载

支持所有机型

【问题1】

往年组织的“七一”活动都没有得到大的反响，但今年的“七一”活动却得到广泛支持，并通过微信、微博等方式转载，对于这种宣传正能量的现象你怎么看？

【问题1参考答案】

首先，我认为今年‘七一’活动能够得到广泛支持并通过社交媒体转载，这一现象非常值得肯定。它不仅展示了活动组织者的创新思维和执行力，也反映了公众对于正能量内容的渴望和支持。这种成功的传播案例，为我们今后的宣传工作提供了宝贵的经验和启示。

分析这一现象的原因，我认为主要有以下几点：一是活动内容的创新性和互动性增强，更贴近群众的生活和兴趣点；二是利用了微信、微博等社交媒体的传播优势，使得信息能够迅速扩散；三是社会大环境对于正能量的需求增加，人们更愿意分享和传播积极向上的内容。这些因素共同作用，使得今年的‘七一’活动取得了前所未有的反响。

针对如何进一步提升宣传效果，我建议可以从以下几个方面入手：首先，继续深化活动内容的创新，确保每一次活动都能带给公众新鲜感和参与感；其次，加强社交媒体的运营和管理，利用数据分析来优化传播策略；再次，鼓励公众参与内容的创作和传播，形成良性互动；最后，建立长效机制，确保正能量宣传的持续性和稳定性。

总之，今年‘七一’活动的成功不仅是一次宣传工作的胜利，更是对我们今后工作的一种激励。我们应该从中吸取经验，不断创新和改进，让正能量的传播更加广泛和深入。正如春风化雨，润物无声，正能量的传播也需要我们持之以恒，用心经营，才能在社会上产生更加深远的影响。

【问题2】

单位每月要组织读书活动，你该怎么组织？

【问题2参考答案】

组织单位每月的读书活动，是一项既能够丰富职工文化生活，又能提升团队凝聚力和个人素质的重要工作。我认为，要成功组织这样的活动，需要从活动的目的、内容、形式、参与方式以及后续跟进等多个方面进行综合考虑和精心策划。

首先，明确活动的目的是基础。读书活动不仅仅是为了完成任务，更重要的是要通过阅读激发职工的学习兴趣，拓宽知识视野，提升个人修养和业务能力。因此，活动的策划应当围绕这一核心目的展开，确保每一次活动都能让参与者有所收获。

其次，活动的内容选择至关重要。可以根据单位的实际情况和职工的兴趣爱好，选择既有深度又有广度的书籍。可以是与工作相关的专业书籍，也可以是文学、历史、哲学等领域的经典著作。同时，也可以邀请专家或学者进行导读，帮助大家更好地理解和吸收书中的精华。

再者，活动的形式可以多样化。除了传统的读书分享会，还可以采用读书沙龙、主题讨论、角色扮演等形式，增加活动的趣味性和互动性。此外，利用现代信息技术，如建立线上读书群，分享电子书资源，进行线上讨论等，也是不错的选择。

参与方式上，应当鼓励全员参与，但也要尊重个人的阅读习惯和兴趣。可以设置不同的阅读小组，让职工根据自己的兴趣选择加入。同时，为了激励大家积极参与，可以设立一些奖励机制，如评选“月度读书之星”等。

最后，活动的后续跟进不容忽视。每次活动后，可以通过问卷调查或小组讨论的形式，收集职工的反馈意见，及时调整和优化活动方案。同时，可以将读书活动与单位的其他文化活动相结合，形成长效机制，确保活动的持续性和有效性。

总之，组织读书活动是一项系统工程，需要精心策划和周密安排。只有做到目的明确、内容丰富、形式多样、参与广泛、跟进及时，才能真正发挥读书活动的作用，达到预期的效果。

【问题3】

你是单位的考勤人员，单位有科长经常迟到，你该怎么办？

【问题3参考答案】

首先，作为单位的考勤人员，我深知考勤制度的重要性，它不仅关系到单位的纪律性，也是保证工作高效

进行的基础。面对科长经常迟到的情况，我会本着既尊重领导又坚持原则的态度，妥善处理这一问题。

在处理这一矛盾时，我会首先私下与科长进行沟通，了解其迟到的原因。可能是科长工作繁忙，晚上加班到很晚，导致早上难以准时到岗。如果是这种情况，我会建议科长合理安排工作时间，或者与上级沟通调整工作时间。如果科长迟到的原因是因为个人习惯或其他非工作原因，我会委婉地提醒科长注意考勤制度的重要性，以及作为领导更应该以身作则，树立良好的榜样。

如果私下沟通后，科长仍然经常迟到，我会考虑在适当的场合，如部门会议上，以不点名的方式强调考勤纪律的重要性，提醒所有同事包括领导都应该遵守。这样既不会直接针对科长，也能起到提醒的作用。同时，我也会反思自己的工作方式，看看是否有更有效的方法来记录和提醒考勤，比如使用电子考勤系统，自动记录和提醒。

最后，我会总结这次处理科长迟到问题的经验，认识到在工作中遇到类似问题时，既要坚持原则，又要注意方式方法，尽量在不伤害同事关系的前提下解决问题。同时，我也会不断提升自己的沟通能力和解决问题的能力，以便更好地完成考勤工作和其他工作任务。

【问题4】

单位组织党员学习，聘请的党校老师和领导都已经到会场了，但同事们都没有来，你发现是你用短信通知的时候把时间通知错了，本来是16点学习，却通知成6点学习，你该怎么办？

【问题4参考答案】

面对这种情况，首先我会保持冷静，迅速评估当前的状况和可能的解决方案。作为一名公务员，处理突发事件的能力和应变能力是非常重要的。我会立即采取行动，尽量减少错误带来的影响，并确保党员学习活动能够顺利进行。

首先，我会立即联系单位的同事，通过电话或其他即时通讯工具，迅速传达正确的学习时间。同时，我会向已经到场的党校老师和领导说明情况，诚恳地道歉，并解释是由于我的疏忽导致了时间通知的错误。我会请求他们的理解和耐心，同时询问是否可以稍作等待，以便同事们能够尽快赶到。

其次，我会组织现场的工作人员，协助党校老师和领导进行一些准备工作，比如检查会议室的设备是否正常运行，准备茶水等，以表达我们的歉意和对他们的尊重。同时，我会利用这段时间，通过单位的内部通讯系统，如微信群或邮件，再次确认同事们是否已经收到正确的通知，并催促他们尽快到场。

在同事们陆续到场后，我会再次向所有参与者道歉，承认自己在通知过程中的失误，并承诺在今后的工作中会更加细心，避免类似错误的再次发生。我会利用这次机会，向大家展示一个公务员应有的责任感和自我反省的能力。

最后，我会在活动结束后，撰写一份详细的事件报告，向上级领导汇报整个事件的经过、处理措施以及我的反思。我会主动承担责任，并提出改进工作流程的建议，比如在未来的通知中使用双重确认机制，或者采用更加可靠的通讯方式，以确保信息的准确传达。

通过这次事件，我深刻认识到工作中的每一个细节都可能影响到整个团队的运作和单位的形象。我会以此为戒，不断提升自己的专业素养和工作能力，确保在未来的工作中能够更加高效、准确地完成任务。