

最新事业单位面试计划组织协调题及答案 (优质5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

事业单位面试计划组织协调题及答案篇一

1、有关“职业目标”问题的应答思路

“不想当元帅的士兵不是好士兵”。每个人都应有自己的职业生涯设计。华图专家建议在对此类问题的描述上，要根据应聘岗位的特征来回答。有些岗位需要求职者超越自我。比如，一个开创性的岗位，就需要应试者雄心勃勃。反过来，有些岗位就需要应聘者去忠于职守，耐得住寂寞。比如，一些专业技巧、技能性强的岗位。

2、有关“跳槽”问题的应答思路。

有关“跳槽”的话题也属于棘手的问题。离职和辞职的原因是多方面的。应试者在回答这类问题时，心态要平和，叙述要客观。如果有多次调转单位的经历，要事先准备好应答的思路。

如果应试者属于职业“多动症者”，就可能出现两种情况：一种情况是能力水平比较高，有一种跃跃欲试的动力，因此总是挑战职业，挑战自我；还有一种情况就是相对能力比较差，自己选择的机会少，离职因素主要在于单位。因此，当应试者描述履历时，在突出强调自己阅历丰富的同时，一定要考虑到这样的问题，即有很多用人单位不喜欢招聘那些“跳槽”属于不稳定因素的员工和职员。

3、有关“怎样看待别人”的应答思路

对别人怎么看，对自己怎么看是一个是否具备团队意识、公关意识和学习意识的重要体现。一个人不能正确地看待自己，看待别人，就不能正确地看待工作。在公务员的应试中，当谈到您周围同事的时候，应试者要像评价自己一样，优点应多于缺点，在肯定优点的前提下，看同事的不足。如果在面试过程中，谈自己和谈别人是属于一组问题的话，那么，最好是多谈自己，少谈同事，要把握分寸，适度表态。

4、有关“事业和利益选择”问题的应答思路

在面试过程中，应试者会经常遇到“两难”选择的问题，比如“对个人利益和对事业选择”这样的问题，简单化的回答就不是一个很圆满的答案。华图专家建议要把“利益选择”看成是一种价值选择，是对公平原则的选择，是对挑战自我的一种选择。当然，大前提还是对事业的选择。在面试中，必须坚持这个原则，否则，就意味着您将放弃这次机会。

5、有关“家庭背景”问题的应答思路

社会背景和家庭背景对一个人来说影响是很重要的。主考官一般会问及应试者家庭情况，如家庭人口及其工作情况，家庭经济来源及收入多少。应试者在回答这方面问题时，要联系应试目的进行表述。比如：家庭环境对素质培养的帮助，特别是家庭环境对未来工作岗位的帮助，这个才是考官们感兴趣的地方。即是说好的家庭条件会对一个人的个性形成起到积极作用。反过来说，如果家庭条件不好，也可能促成一个人形成优秀品质，这就像我们平时说的“穷人的孩子早当家”，“将相本无种，白屋出公卿”。

6、有关“特长表述”问题的应答思路

应试者在描述自己的特长时，一定要注意少而精，不要泛泛

地罗列一些不属于自己专长。在面试过程中，应试者在回答自己的特长及爱好时，有时就会出现问題，比如：当应试者提到自己的爱好和特长时，考官或感兴趣，或持异议，进而要求您展开描述。如果回答得不合适或不完善，不仅会让考官对您的自我评价产生看法，更主要的'是影响测试成绩。

应试者应该清楚。为什么大多数单位看重应试者的特长爱好呢?主要因为特长和爱好有助于提高人的两种能力：一是积极的表现欲望和积极、乐观、向上的人生态度；二是善于表现的人，首先是开放和乐于接受的人。开放和接受的心态是一个人在发展中的必要的条件。

7、有关“面对失败”问题的应答思路

应试者在回答这个问题时，要注意避免两种不合适的回答：一是我在生活中从未失败过；二是曾经遭遇的失败使我受到了沉重打击，直到现在还不能恢复过来。

花无百日红，人无干日好。人在生活中都会遇到困难和挫折。事实上，对失败挫折的描述也是一个从反面来证明自己的良好时机。一个人有多大的能力，就会遇到多大的困难。同样，不同的人对不同的困难和挫折的理解程度和承受能力也是有很大差异的。同一件事情，对甲来说可能是晴天霹雳，而对乙来说可能会泰然处之。所以，面对困难和挫折，要表明您的心态，特别要表明您坚强的一面。既要正视困难和挫折，又不被困难和挫折击倒。同时要学会在失败中总结出经验教训，养成把坏事变成好事，把挫折变成动力的意识和能力。

8、有关“动机”问题的应答思路

应试动机是一个人行为的内在因素。华图专家建议作为应试者，除基本情况、基本条件、基本能力符合岗位要求外，求职动机就显得尤为重要了。在面试中，通过应试者对求职动机的描述，可以给考官提供三个重要信息：一是了解您的为

人、职业生涯设计、人生理想追求；二是了解您一旦被录取后，您想做什么工作、怎样工作；三是求职动机时的表述是否准确、明了、真实、生动。在求职动机的表述过程中，是您展示自我才能的一个重要机会。一般说来，除了在表述求职动机时阐明自身的价值追求，还应在专业技能素质方面做一些重点的介绍，让人了解您的职业选择与您自身的素质与价值取向是相一致的。如主考官赞成您的职业选择，您成功的机率就会大大提高。考试大(www[]examda[]com)

9、有关“自我评价”问题的应答思路

“人贵有自知之明”。一个人对自己的看法能不能体现出真实性、准确性、客观性、全面性，是素质能力体现的一个重要因素。

在对自己的评价中，首先要充分肯定自己，这样可以充分突出自己的竞争能力和竞争优势，也给考官们一个坚定、自信的良好印象。但是，要切记：

在对自己评价的表述中要真实，不能虚假。考官一般都是人力资源方面的专家。在面试之前或面试之中，根据掌握的信息基本上可以归纳出应试者的能力特征。如果应试者忽略了这一点，为了达到求职目标而夸夸其谈，可能会适得其反。在任何一场面试中，品格特征是考官们最为看重的。如果失去了真实，应试者努力也不会取得理想的结果。

在对自己的评价中，要注意运用非语言交流技巧，最主要的是把肯定和炫耀区别开来。人不可能没有缺点，在谈及缺点的时候要概括集中，不要出现过多的缺点描述，过多的否定自己，明明是谦虚，也会影响考官的判断。谈及缺点时，除了说明现已清醒地认识到了不足，要特别着重表明有改变缺点的信心和方法。在对自己的评价中，不要泛泛而谈，最好用事实说明问题。

10、有关“棘手”问题的应答思路

在面试过程中可能出现两种目的不同的试题，一种是正常的素质能力测试题，另一种是超常的素质能力测试题。有时，考官以事先设计的问题为基础，即兴提出具有挑战性的问题；这类问题在面试中被看作是“拔高题”，应试者对待这类考题切不可掉以轻心，也许正是对这样的问题的答案，决定了面试的成败。比如，针对税务人员可能提出面对，秉公执法与徇私枉法考验的问题。诸如：“如果您是税务专管员，在您的管辖范围内，您的亲属发生了偷税行为，您会怎样处理？”面对类似的问题，应试者不能简单地回答，因为在现实生活中这类问题本身就不是简单的问题。税务人员面对您所管辖区内的亲属偷税问题，可以选择秉公执法，也可以就事论事，一事一议，也可以结合社会环境去论述。总之，在回答这类问题时，既不能违反政策原则，又要体现合情合理，真实可信。

11、应变能力题应答思路

面试时，考官经常会抛出令人措手不及的考查考生应变能力的题目，主要在有压力的情况下，考查考生对突发事件、棘手问题的应对。考查考生迅速而灵巧地转移角度、随机应变、触类旁通的能力，考生须迅速做出正确的判断和处理。思维反应要敏捷，情绪要稳定，考虑问题要周到。考生应遵循“先冷静，迅速补救处理，再追究责任”的原则，保持冷静，先安抚情绪，然后及时补救，提出解决问题的方案，或记录、汇报问题，或协调解决、督办，再向上级汇报，追究责任等。比如，考官问，发现旅游者食物中毒，导游人员应该怎么做？首先应该避免其他旅客出现慌乱情绪，控制情绪；立即拨打急救电话，并在等候期间，设法使中毒者催吐，让中毒者大量喝水，以加速排泄，缓解毒性，请医院开具诊断证明；迅速报告旅行社并追究供餐单位的责任。

还有一种应变能力题，提出的问题往往针对考生回答问题内

容本身，问题较尖刻，此时，考生应控制情绪，告诉自己考官并无恶意，只是在考查自己的情绪稳定性、自我控制能力、反应力、应变力、自我认知能力等。比如，考官问，从心理学角度看，为了给主考官留下好印象，面试过程中考生总是竭力表现自己的长处，掩饰自己的不足，你现在是否也是这种心态？面对这种压力式问题，主考官更关注的，不是考生回答了什么，而是怎样回答。考生要注意：第一，千万不要紧张、慌乱，不要认为是自己或别人面试表现不够理想，因而主考官才故意设题刁难自己，更不能认为“大祸临头”。第二，回答态度要诚恳。实事求是承认人无完人，谁都有缺点和不足，每个人都希望得到赞许的评价。因此，面试过程中考生扬长避短，甚至投主考官之所好也是可以理解的。第三，回答能体现出机智、幽默为上策，这样考官会认为，考生不仅处变不惊，且有化解压力与紧张气氛的能力。

12、计划组织协调题应答思路

这种题目有固定的回答模式，回答一般分为计划、实施、总结三个阶段。根据活动特点，确定主题和内容，根据主题和内容制定预算，汇报后实施。实施阶段分为五部分，第一，需通过开会形式统一思想，分工，将计划细化、责任落实到各人员岗位。第二，要准备充分物资，包括人、财、物、时、地。第三，通知相关参与部门。第四，对特殊事件和要求的安排，比如协调各参与单位、领导来宾支持、媒体公关。对活动进行中出现的动态、特殊情况，要及时处理和汇报。第五，活动结束后，需进行善后事宜，如物资归位、文件归档、座谈会等汇报。总结包括及时汇报，通过座谈会等形式提出意见、找出差距、修改方案，写出总结提交领导。

13、处人处事题应答思路

在回答考官提出的处人处事技巧题时，与不同人相处要运用不同方式。对上级，要持尊重态度原则、服从上级的安排，懂得保密，不议论上级等；对上级集体要服从，单向请示不

卑不亢，保持中立态度，不乱说话等；与同事相处，有理有节，保持真诚、谦虚态度。遇到矛盾，先找自身缺点和不足，利用第三人交流，化解矛盾，要有容人之量，取长补短，互相帮助，一视同仁，不拉帮结派。互相帮助，正确对待同事的优点和缺点、成绩和失误，多帮助、多鼓励，求同存异。总之，保持宽容、平等态度，不议是非，明白金无足赤，人无完人，正确对待领导、同志、本人的缺点和不足。

14、分析思考能力题应答思路

在回答此类问题时，要保持辩证思维方式，时刻看到事物的正反两面。“有原理讲原理，需表态先表态”，结合事例，阐明观点。

比如提问，俗话说，多个朋友多条路，对此你是什么看法？考虑到事物正反方面，考生应先阐明一般原理，客观来说，朋友应该是多多益善的。这其实也反映了一个人的交际能力和社会活动能力。但朋友的互帮互助，是在真诚交往基础上，以心才能换心。这是正面部分，而另一方面，不否认有些朋友只是出于利益关系而存在，是在特定条件下的一种情感交换，是一种有条件的情感投资，它不能算是真正的朋友，也就不存在困难时一方对另一方的帮助和理解了。这种朋友当然不是越多越好了。

15、思辩性问题应答思路

理解题意；尽力找到着落点，找准切入点；把问题的两个方面分角度解释清楚；把问题的两方面统一起来；联系自身(忌胡乱联系)。

16、对社会现象的认识问题应答思路

解释给出的话所反映的现象；辩证的看待这种现象：这种现象确实存在，而且在某些地区，某些领域还比较严重，但是

是局部现象，这句话以偏概全；指出这种现象的危害，虽然是局部现象，但是危害不可小视；指出这种现象的根源，是由于法制不完善，制度不完整，监督不到位，素质没提高造成的；找出解决办法；充满信心，提出希望。要领：社会现象（不可取，反对，谴责，客观存在，丑恶，严厉打击，愤慨，自豪，）。

套路是：首先可能这个社会现象存在，判断是局部还是大局问题。大局是好的，主流是好的。只是极少数，极其个别的。党和国家正在努力解决这些问题，我本人更加有这样的义务；核心：分析现象是否符合党和国家的政策，社会进步，判断是好是坏及其产生的原因和影响；解决的办法：正确对待，采取相应的措施，一种现象的产生要得以解决并非短期内的事，要深思熟虑，从长计议，做好长期解决的准备。

17、对政策方针的理解问题应答思路

指明政策方针的内容；阐明提出这个政策方针的背景；指出它的意义；指出实现的途径；联系自身，对于政策方针，每年都有不一样的热点，反正都是按照上面的套路回答。

事业单位面试计划组织协调题及答案篇二

一个演讲者应当具备什么素养？这个问题似乎和面试中回答面试题没有直接的关系，但小编认为理解这个问题非常重要，是让考生在理念上认识什么是演讲。正如我们在谈恋爱的时候，认识到恋爱应当以结婚为目的的一样，只有秉持正确的恋爱观，才能收获美满的爱情。需要明确的是，这里的素养并不包括良好语言表达能力、敏锐的观察力、较强的记忆力等技巧层面的问题，而更多的是一些心态和价值观方面的内容。今天就来为大家讲讲演讲者的素养。

首先，作为一名演讲者要品行端正。因为演讲是一种以思想、理性和激情感染他人、打动和激励他人的活动，演讲者自己

必须具有高尚的人格品德，才有可能征服听众，动人心性，发挥演讲应有的作用。一个有志于学习演讲的人，要想真正成为一名演讲高手，就必须首先注意塑造高尚的人格，建立良好的道德修养，成为一个三观很正的人。试想，如果演讲者自身都不能做到为人师表，那么也不可能通过演讲来激励他人。

其次，作为一名演讲者要说正确的话。一般来讲，在作一篇演讲的时候是有很多听众的，如果演讲者传递出来的内容是有错误的，那么必然会误导听众。这个问题的严重性不亚于网络谣言的传播给民众带来的误导。那么我们应该说怎样正确的话呢？一方面要传递正确的价值观，另一方面在相关知识上需要保证正确，在准备演讲稿的时候应当以严谨的态度查阅相关资料，避免相关知识数据有误。

再次，作为一名演讲者要说自己有感受的话。世界上有很多优秀的演讲，将那些演讲稿拿过来让我们去讲，可以想见根本讲不出效果，也没有人愿意去听我们去讲。这是为什么呢？那是因为这些稿子虽然设计巧妙、价值观正确、内容无懈可击，但是我们自己对该稿子并没有切身的感受，讲不出真情实感。就像一个演员，如果没有进入角色，那么必然演绎得很别扭。因此，作为一名演讲者那一定是真的发自内心的有话要说才会站在演讲台上。笔者提醒广大考生，在回答演讲题的时候也应该要讲出自己的切身体会，讲出自己认可的话。

最后，作为一名演讲者应当是非常自信的。这样的一种自信是对演讲本身的基本尊重，这样的一种自信应该洋溢在演讲者的举手投足之间。如果一个演讲者不自信，就好比一艘远航的船没有动力一样。如果演讲者不自信，那么必然不能让听众相信。

因此小编提醒广大考生，认真地去理解演讲者的基本素养，并且努力去做到。唯有如此，才能成为一名合格的演讲者，在考场上体现出该有的气质风范。其实，学习演讲并不单单

为了应付演讲题，更为了应对我们未来工作中众多的演讲场合。

事业单位面试计划组织协调题及答案篇三

计划组织协调题命题思路：主要考察考生活动的计划、组织、协调能力。计划组织协调题综合出现率为80%。

由于考生大多是刚出校门，没有工作计划组织协调的实践经验，因此回答这类问题有一定的难度。失分主要原因：第一，没有掌握答题模式；第二，组织过程不全；第三，次序颠倒；第四，参与主体要素（部门、单位、人员等）不全。计划组织协调题固定回答模式：回答一般分为计划、实施、总结三个阶段。根据活动特点，确定主题和内容，根据主题和内容制定预算，汇报后实施。实施阶段分为五部分，第一，需通过开会形式统一思想，分工，将计划细化、责任落实到各人员岗位。第二，要准备充分物资，包括人、财、物、时、地。第三，通知相关参与部门。第四，对特殊事件和要求的安排，比如协调各参与单位、领导来宾支持、媒体公关。对活动中出现的动态、特殊情况，要及时处理和汇报。第五，活动结束后，需进行善后事宜，如物资归位、文件归档、座谈会等汇报。总结包括及时汇报，通过座谈会等形式提出意见、找出差距、修改方案，写出总结提交领导。计划组织协调主要题型举例：1、假如你是某单位的党委秘书（或办公室秘书），让你组织一次会议，你如何进行？参考答案：假如我是一位党委秘书（或办公室秘书），由我组织会议，我认为应分以下几个阶段来进行：第一，会前准备阶段。这个阶段主要是吃透会议精神，确定会议举行地点，明确会议开始和持续时间，通知需要参加会议的人员及注意事项，准备好会议上需要分发的文字材料，会场布置，会议服务保障人员的安排，如果有外地人员来参加会议要安排好住宿、就餐等；第二，会议举行前。会议举行前要清点到会人数，宣布会场纪律、议程，介绍到会领导等；第三，会议举行阶段。1）组织第一次集体大会（一般会议只有这一个阶段）。领导动员

讲话，布置会议内容及有关精神会议，2) 分级讨论。做好讨论分组，指定讨论召集人或负责人，讨论要围绕会议的精神，调动大家的积极性，使大家对问题充分发挥自己的意见，充分理解会议的精神和目的，讨论后，要把各组讨论情况收集汇总，3) 会议总结。再次组织集体大会，对会议进行总结，内容：会议组织情况，讨论情况，收获，存在的不足，落实会议精神的要求，其它需要布置的工作；第三，会后的监督和落实。会议的召开有特定的目的，但绝不是为了开会而开会，会议过后的行动才是会议的目的。所以必须加强对会议过后是否采取措施、措施是否得力进行监督，收集汇总会议精神贯彻情况，没有达到要求的应督促其落实，有的重要会议还在会后发会议通报。

2、外地有人过来参观、学习，你如何组织？
参考答案：第一，了解情况。人数、级别、参观内容、时间安排、乘坐的交通工具及往还时间等；第二，准备相关资料，参观学习单位或地点的准备，经费预算，安排食宿地点，选择并布置会场，有关服务人员的安排，参加会见或陪同领导，有必要时要通知新闻媒体采访报道，向有关领导汇报准备情况，听取领导的指示；第三，搞好接待；第三，组织进行参观或会议；第四，听取来访者的意见，做好善后工作。

3、组织上派你到基层协助贯彻十六届五中全会精神，你如何做？
参考答案：十六届五中全会精神的主要内容是制定十一五规划，对落实十一五规划提出了贯彻意见，要使十六届五中全会精神得到真正的贯彻落实，心须从基层抓起，只有做好了基层工作，才能使真正地使十六届五中全会精神落到了实处。第一，自己要认真学习领会十六届五中全会精神；第二，根据基层情况拟定相应计划，准备相应的辅导材料；第三，在学习过程中注意处理协调好各方面的关系。具体活动由基层来组织，参加学习活动，对学习活动进行指导，在学习活动过程中遇到疑难问题要向指派单位或领导请示；第四，依靠群众、发动群众，激发群众学习热情；第五，活动结束后要向指派单位写出汇报材料。

4、某市准备在元旦其间举行市直机关篮球比赛，从现在起直到比赛开始，由你主抓我单位球队组建和训练工作。你具体应当怎么做？
参考答案：第一，挑选合适的人员，组成一支篮球队伍，其中即包括

本身有篮球底子，还有包括身体素质比较好的人；第二，召集人员开会，指定队长、副队长，根据每个人的运动特点进行比赛安排；第三，联系学校的体育老师或者篮球专业运动员、教练，让他们来给予训练指导；第四，训练开始后，定期进行训练情况分析，注意具体的人员发挥情况，然后进行必要的位置调整，第五，训练结束的，要总结训练经验，向领导和有关部门汇报。

事业单位面试计划组织协调题及答案篇四

1、自我介绍

3、有人说成功十分之一靠天赋，十分之九靠努力，你怎么看？

5、最近流行禽流感，要你为本单位做一个防御措施方案你会怎么做？

6、在现实生活中，敢抓敢管的往往得罪人，你怎么看待？

• 年广东公务员面试题

2006年1月13日下午广东公务员面试题

1、关于造成大学生心理素质现状的原因

2、解决大学生心理问题对策

3、组织一次心理讲座

4、说服一名准备退学的学生留下

2006年1月14号上午广东公检系统面试题

1、对于现在许多大学毕业生在毕业后回到技校进行回炉学习，对于这种现象你怎么看？

2、对解决大学生就业难提出对策，组织一场高校毕业生就业供需见面会，你怎么组织？

3、你现在参加一场辩论会，辩题是”大学生就业难与不难“，你是正方，观点是大学生就业不难，请就你的观点进行辩论，准备3分钟。

2006年1月17日上午广东面试题

1、一个歌手把自己的全部收入捐献出来，结果后来自己患了癌症，没钱医治，谈谈你的看法。

2、政府对与献爱心的举措

3、一个慈善机构要到贫困山区举行一次献爱心活动，你要怎么组织。

4、在这次献爱心的物品交接仪式上，你发表演讲。

2006年6月10号上午广州公安面试题

1. 现代人忙着充电, 你的看法?

2. 外资企业为寻找丢失的产品, 搜员工的身, 你的看法?

3. 为改进机关作风, 做一次机关调查的情况.

4. 用“发展小康电视清理满意”编一名话。

2006年6月10号上午广州监狱面试题

1、现在很多人都在考研，也有很多人上函授班，你对这个现象的看法。

2、现在有些单位对上班的员工进行搜身，你对这个现象看法。

3、如果单位的作风和意识存在问题，领导让你来调查解决，你的方案？

4、发展、电视、小康、清理、满意编个故事。

2006年6月13号广州面试试题

1. 我国近年有三个外籍人士获得了五一劳动奖章，你怎么看待这个问题？

3. 如果你是某大学老师，由你组织同学到贫困山区开展普法教育，你会怎么组织？

4. 用给出的词组编个小故事(可不按顺序)：灯泡、气候、道路、疲乏、幸福

事业单位面试计划组织协调题及答案篇五

5、单位要举行一次歌咏比赛（文艺晚会），让你来做，请说说你的计划。

参考答案：第一，制定计划，发出通知。计划通知内容：参加对象及各部门人员分配、报名时间、训练彩排时间、比赛时间、比赛规则、经费预算、场地安排、奖励办法、落实要求等；第二，组织报名和训练彩排，必要时外请指导人员；第三，比赛进行前的准备。评委人员组成，比赛场地应布置，奖品准备，主持人挑选，乐队、录音、录象准备，服务人员的安排等；第四，向有关领导汇报计划和准备情况，根据领导的指示，对计划和准备加以补充和完善；第五，组织歌咏比赛。发布公告，安排座位，组织观众入场，领导动员讲话，协调比赛问题，维护场内秩序，宣布比赛成绩及名次，进行颁奖，组织观众退场。第六，善后工作。活动总结，必要时发通报，经费决算等。6、假如你是某单位工作人员，你所在单位要组织一次大型活动（招商引资会、博览会、产品展销

会、紧缺人才招聘会等），领导指定由你组织或起草组织计划，谈谈你的打算？参考答案：大型活动是一项有目的、有计划、有步骤地组织众多人参与的社会协调活动。大型活动具有鲜明的目的性、周密的计划性、广泛的社会传播性、严密的操作性、经济社会效益性。大型活动组织或计划起草要点：第一，明确活动的组织目的、指导思想、开展依据；第二，明确活动的参与主体，主管部门（单位）、主办部门（单位）、协办单位（机构）、赞助单位、参加单位（机构）等。第三，活动准备阶段。成立组织（活动组织委员会）、召开组委会工作会议（至少一次，可根据情况召开多次）；活动审批手续办理；起草、下发活动组织文件（通知、宣传材料）；确定活动举行地点；明确活动开始和持续时间；新闻媒介的参与单位，媒介宣传；通知需要参加活动的单位（人员）及注意事项；准备好活动需要分发的文字材料；活动场地的联系及布置；活动服务保障人员的安排及培训；外地参加活动人员住宿、就餐地点预定；经费预算、物资保障预算；安全保卫措施；向有关领导（部门）汇报活动准备情况；制定活动程序册。第四，活动举行预备阶段。会务组进驻；活动服务保障人员开始工作；检查各项准备工作任务的落实情况；组织参加活动单位（人员报到）；外地参加活动人员的接机、接站；提前通知有关领导；准备领导讲话稿。第五，活动举行阶段。举行开幕式（闭幕式）；活动进行中的组织协调（收集情况、协调矛盾、处理纠纷等）；活动的宣传报道。第六，活动收尾阶段。外地参加活动人员的送机、送站；活动服务保障人员逐步减少、解散；物资归位、文件归档；经费物资结算、决算；可视情召开组委会最后一次会议，通报活动的组织情况；进行活动总结；向有关领导（部门）汇报活动组织情况；有的重要活动还在活动后发情况通报。活动后的监督和落实。7、假如你所有单位要组织培训活动（新招人员入职培训、提高技能培训、晋升培训、专项培训等），领导指定由你组织或起草组织计划，谈谈你的打算？参考答案：第一，明确培训活动的组织目的、指导思想、开展依据；第二，培训准备阶段。起草、下发培训活动组织文件（通知、宣传材料）；确定培训活动举行地点；明确培

训活动开始和持续时间；通知需要参加活动的单位（人员）及注意事项；培训师联系或培训；准备好活动需要分发的学习材料或教材；培训活动场地的联系及布置；外地参加培训人员住宿、就餐地点预定；经费预算、物资保障预算；向有关领导（部门）汇报活动准备情况；制定培训活动程序册。

第三，培训活动举行前。检查各项准备工作任务的落实情况；组织报到，发听课证，发放培训学员教材、用具，如果收费要进行费用收缴，分发培训活动程序册、；教师、培训人员接待。

1、让你组织一次会议，你如何进行？

参考答案：假如我是一位党委秘书（或办公室秘书），由我组织会议，我认为应分以下几个阶段来进行：第一，会前准备阶段。这个阶段主要是吃透会议精神，确定会议举行地点，明确会议开始和持续时间，通知需要参加会议的人员及注意事项，准备好会议上需要分发的文字材料，会场布置，会议服务保障人员的安排，如果有外地人员来参加会议要安排好住宿、就餐等；第二，会议举行前。会议举行前要清点到会人数，宣布会场纪律、议程，介绍到会领导等；第三，会议举行阶段。

1) 组织第一次集体大会（一般会议只有这一个阶段）。领导动员讲话，布置会议内容及有关精神会议，

2) 分级讨论。做好讨论分组，指定讨论召集人或负责人，讨论要围绕会议的精神，调动大家的积极性，使大家对问题充分发挥自己的意见，充分理解会议的精神和目的，讨论后，要把各组讨论情况收集汇总，

3) 会议总结。再次组织集体大会，对会议进行总结，内容：会议组织情况，讨论情况，收获，存在的不足，落实会议精神的要求，其它需要布置的工作；第三，会后的监督和落实。会议的召开有特定的目的，但绝不是为了开会而开会，会议过后的行动才是会议的目的。所以必须加强对会议过后是否采取措施、措施是否得力进行监督，收集汇总会议精神贯彻情况，没有达到要求的应督促其落实，有的重要会议还在会后发会议通报。