职场模拟面试大赛方案

**一、活动背景：**

面对现在竞争如此激烈的人才市场，求职也已经变成整个社会乃至世界关注的焦点。然而现在很多同学都缺少职场面试的经历，在应对面试方面显得力不从心，很多优秀的同学由于缺少面试的技巧和表达失去了很多好的就业机会。为应对将来的职场面试，特举办职场模拟面试大赛，让即将步入职场的学生能够提前感受到职场的竞争氛围，从而有针对性的提高自己的求职面试技巧，锻炼自己的心理素质，提高自身的求职成功率。

**二、活动意义：**

本次活动将模拟真实的面试场景，体验真实职场面试竞争，让同学们真切感受求职面试的实况，通过应聘相关职位巩固专业知识，提高相关素质，有选择性有目的性的增强自己职场面试技能，发现不足，以便在以后的真实职场面试中能够更加自信的展现自己，完美的介绍自己。让学生能深入的了解自己的不足与优势，同时也了解企业的人才需要和人才培养目标与方向，从而做好职业生涯的规划。

**三、活动主题：**我的职场我做主

**四、活动时间与地点**：时间：11月5日晚7点。

地点：阶梯教室。

**五、参赛对象：**高技部全体班级学生

**六、前期准备：**

 1、宣传工作：

（1）由宣传部出海报，张贴在八、九教门口，并摆设展台。

（2）通知各班级班长，并告知活动相关内容，再由班长统一通知班级同学，先在本班举行选拔赛，报1到2 名选手参加校级比赛。

 2、报名方式：分发给班级报名表，统一到班长处报名。

3、报名时间：10月29日—10月31日

 4、面试大赛岗位设置：质量检测员、计算机操作员、电子商务接线员、市场营销助理及其他。

 5、联系到场评委，通知其时间、地点。

**七、大赛阶段：**

1、主持人介绍此次活动，介绍到场嘉宾，宣布比赛开始。

2、首先请参赛选手依次上交个人简历（赛前先将参赛选手进行编号）。由评委团评出最佳简历奖。

 3、参赛选手依次上场，以PPT的形式进行演讲，评委团对每一位参赛选手进行面试，最终根据简历和面试进行打分（见评分表）。此环节包括：选手2分钟的自我介绍；选手2分钟竞职岗位应聘演讲。

 4、必答题环节，选手按序号通过随机选题回答问题（2分钟），评委针对选手的回答进行点评。（提供问题）

 5、无领导小组讨论，议题和参赛规则现场公布，评委团针对每位参赛选手的综合表现进行打分。（提供讨论论题）将参赛选手分成若干组。（PPT制作论题内容播放）{出一个题目讨论}

9、主持人宣布获奖名单，嘉宾颁发奖品、奖金。

**八、注意事项**

1、宣传阶段要准确通知比赛的时间、地点，赛前要确定能准时参赛的人员。

 2、注意把握每个选手的面试时间，整个活动时间控制在两个半小时以内。

 3、注意维持现场秩序，让活动有序进行。

 4、要及时收取评分表，公平公正进行分数统计，评出获奖人员。

 5、选出前几名参加校级决赛，并说明详细流程。

 九、奖项设置：

一等奖一名：证书

二等奖两名：证书

三等奖三名：奖状

优秀奖两名：奖状

最佳简历奖：证书

十、附表：

模拟面试大赛简历评分标准

评比总分为100分，各简历分数由以下部分构成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 权重 | 评分要点 | 评分标准 |
| 好 | 中 | 差 |
| 简历表面分  | 30 | 字体是否清晰10 | 7—10  | 4—6  | 0—3 |
| 字数是否合格10 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 书面排版是否工整10 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 简历语言分  | 20 | 语言是否流畅 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 用词是否得体 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 简历内容分 | 30 | 个人信息是否完整 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 内容是否有条理 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 求职意向是否明确 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |
| 简历创新分 | 20 | 简历是否具有创新性 | 7—10 | 4—6 | 0—3 |

模拟面试大赛评分规则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 权重 | 评分要点 | 评分标准 |
| 好 | 中 | 差 |
| 综合分析  | 20 | 对事物能从宏观方面总体思考，能从微观方面考虑各个组成部分，能注意整体和部分之间的关系以及个部分之间的有机 协调组合 | 15－20 | 8－14 | 0－7 |
| 言语表达  | 15 | 理解他人意思，口齿清晰流畅，内容有条理，富有逻辑性，他人能理解并且具有一定的说服能力，用词准确恰当有分寸 | 11－15 | 6－10 | 0－5 |
| 应变  | 15 | 压力状况下思维敏捷 考虑问题周到有 | 11－15 | 6－10 | 0－5 |
| 计划组织协调能力  | 15 | 依据部门目标遇见未来的要求机会和不利因素，并且作出计划，看请冲突个方面关系，根据显示需要和长远效果做适当选 择，及时决策 | 11－15 | 6－10 | 0－5 |
| 人际交往  | 20 | 人际间合作主动，人际间的适应．有效沟通传递信息，处理人际关系原则性 与灵活性结合 | 15－20 | 8－14 | 0－7 |
| 举止仪表  | 15 | 着装打扮得体，举止言行符合一般的理解，无多余 动作 | 11－15 | 6－10 | 0－5 |

模拟面试大赛选手评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 选手序号 | 综合分析 （20%） | 言语表达 （15%） | 应变能力 （15%） | 计划组织 协调能力 （15%） | 人际交往 （20%） | 举止仪表 （15%） | 总分 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

经费预算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
| 评委席卡 | 3 | 5 | 15 |
| 证书 | 10 | 4 | 40 |
| 奖状 | 3 | 5 | 15 |
| 奖品 | 100 |
| 评分表 | 0.1 | 50 | 5 |
| 总计 | 175 |