



面談指南  
李 家文

重點

風格

# 內容

面談指南簡介.....	3
面談分數匯總.....	4
面談問題.....	5
面談總結.....	21

## 關於報告

本報告基於 Wave® 風格評估結果產生，該評估旨在分析個人在關鍵工作領域的動機、偏好、需求和才能。

此結果經與超過31000名國際專業人士和經理組成的對照組比較而獲得。

由於問卷採用自我報告的方法，因此評估結果反映了個人的自我認知。根據我們的深入研究，本評估可幫助瞭解人們在工作場所可能發生的行為。然而，在分析這些資料時，必須充分考慮受評者的自我感知具有主觀性。

請謹記：本報告可能包含敏感資訊，所以應盡最大努力確保本報告儲存於安全之處。

本報告包含的資訊通常能很好地反映受評者的自我感知，其有效期為12至24個月，視具體環境而定。

本報告由 Saville Assessment 軟體系統基於受評者完成的評估結果產生，反映了受評者做出的回答。

本報告透過電子方式產生，因此 Saville Assessment 不保證其內容未經更改或編輯。對於無論以何種方式使用本報告產生的一切後果，我們不承擔任何責任。

本評估僅限於Saville Assessment員工、Saville Assessment代理商及由Saville Assessment授權的客戶使用。

## 面談指南簡介

本面談指南根據李家文完成的評估結果提出相關的問題。這些問題旨在瞭解填答者的工作效率和工作動機。

### 面談問題

每個領域會提出2-4個問題，針對填答者自評較為擅長的領域，列舉的相關面談問題則較少出現。對於標註星號的領域，則會列舉較多的相關面談問題，旨在瞭解填答者的工作動機。

對於每個領域，使用從1到10的評級量表與他人進行比較時，會提供關於李家文如何自評的資訊。請注意，此資訊僅提供給面談者，不回饋給填答者。

### 如何使用本面試指南

查看職位說明書和/或個人檔案



選擇需面談的職能(第4頁)



選擇問題



進行面談



記錄回答內容



評分和進行資料評估



匯總分數 (第4頁)



提出建議 (最後一頁)

## 面談分數匯總

X	頁碼	評估領域	評估分數	面談分數
<input type="checkbox"/>	5	<b>評估問題</b> 分析資訊 (2); 記錄事實 (5); 分析資料 (4)		
<input type="checkbox"/>	7	<b>探究問題</b> 培養專業技能 (1); 採取實踐方法 (7); 洞悉問題 (3)		
<input type="checkbox"/>	8	<b>實現創新</b> 提出想法 (3); 探討可能性 (1); 制訂策略 (1)		
<input type="checkbox"/>	10	<b>建立關係</b> 與人互動 (9); 建立融洽的關係 (6); 讓人印象深刻 (10)		
<input type="checkbox"/>	11	<b>交流資訊</b> 說服他人 (10); 闡述資訊 (9); 質疑觀點 (8)		
<input type="checkbox"/>	12	<b>展示領導力</b> 做出決策 (9); 指導他人 (6); 授權於人 (1)		
<input type="checkbox"/>	13	<b>展現韌性</b> 展現自信 (9); 表現鎮靜 (8); 解決衝突 (2)		
<input type="checkbox"/>	14	<b>適應改變</b> 正向思考 (6); 支持改革 (2); 徵求回饋意見 (4)		
<input type="checkbox"/>	15	<b>給予支持</b> 理解他人 (1); 團隊合作 (1); 重視他人 (1)		
<input type="checkbox"/>	17	<b>處理細節</b> 按時完成任務 (4); 查核 (3); 遵循程序 (2)		
<input type="checkbox"/>	19	<b>組織任務</b> 管理任務 (3); 堅持標準 (1); 成果產出 (6)		
<input type="checkbox"/>	20	<b>推動成功</b> 採取行動 (9); 抓住機會 (9); 追求目標 (7)		

# 面談問題

## 評估問題

分析資訊 (2); 記錄事實 (5); 分析資料 (4)



較低

潛能高於對照組中約25%的人群

請描述一個你必須評估/處理工作中複雜問題的情境。

- 當時遇到什麼問題?
- 有哪些重要的資訊?
- 你從哪裡獲取這些資訊?
- 你如何分析這些資訊?
- 你運用什麼科技/方法進行分析?
- 你如何評估/找出最重要的資訊?
- 整體資訊評估的有效性如何?

\* 上述問題評估的哪個部分是你覺得最有趣的?

你過往何時需要檢視/處理工作上的複雜資訊?

- 是什麼造成資訊變得複雜?
- 你是如何進行資訊的檢視?
- 你需要尋找什麼資訊?
- 為了要找到資訊, 你問了什麼問題?
- 最後的結果如何?
- 針對上述方式, 你獲得了什麼回饋?

\* 針對資訊檢視/處理, 你認為最沮喪的部分是什麼?

# 面談問題

## 評估問題

分析資訊 (2); 記錄事實 (5); 分析資料 (4)



較低

潛能高於對照組中約25%的人群

請分享你需完成大量數據分析的具體個案。

- 誰是最終使用者?
- 你是如何進行資訊的評估?
- 你運用什麼科技/方法進行數據分析?
- 你從上述分析中總結出哪些重要的數據趨勢?
- 從數據中你獲取了哪些重要訊息?

\* 你對於數據資訊處理的喜好程度為何?

請描述你必須撰寫重要文件的情境。

- 你需要獲取哪些資訊?
- 讀者最關心的重點是什麼?
- 你是如何匯整資訊完成文件內容?
- 最難向讀者溝通的議題是什麼?
- 你是如何溝通的?
- 針對文件內容，你獲得了什麼回饋?

\* 你對於文件撰寫的喜好程度為何?

# 面談問題

## 探究問題

培養專業技能 (1); 採取實踐方法 (7); 洞悉問題 (3)



極低

潛能高於對照組中約1%的人群

請分享一個因為你的工作專業技能，確保工作成果得以順利完成的個案。

- 當時的情境為何？
- 為什麼你的專業技能很重要？
- 你需要辨識的關鍵議題/資訊是什麼？
- 你如何確保解決方案是具體可行？
- 從此次經驗中你學到了什麼？

\* 你工作的哪個部分，是你覺得最有趣的？

請列舉你曾主動精進工作相關的知識或技能。

- 你為什麼選擇這個領域進行發展？
- 你需要學習或提升哪些知識？
- 你是如何提升自己的技能或知識？
- 你是如何應用新技能？
- 你還應用在哪些地方？

\* 你最不感興趣學習的哪一部分？

請舉出你必須鑽研如何改善事物的範例。

- 是發生了什麼問題？
- 你是如何發現問題？
- 你提出什麼改善的建議？
- 如果這個問題沒解決，會產生什麼後遺症？
- 你當時如何判斷什麼才是正確作法？

\* 對於鑽研問題根因進行改善，你最不感興趣的部分是什麼？

# 面談問題

## 實現創新

提出想法 (3); 探討可能性 (1); 制訂策略 (1)

1

極低

潛能高於對照組中約1%的人群

請分享一個因你的創新想法而產生實際改變的個案。

- 你的創新想法是什麼？
- 你還考慮過哪些其他替代方案？
- 為什麼選擇這個方案？
- 當時事情改變的整體趨勢是什麼？
- 該創新想法如何影響組織的策略方向？

\* 針對上述創新想法，你覺得最滿意的是哪一部分？

請舉出你必須在工作中提出或發展相關概念的範例。

- 當時的情況為何？
- 你必需理解的基本原則或理論有哪些？
- 你是如何應用此概念？
- 這個概念的優勢是什麼？
- 你還考慮過哪些替代方案？

\* 對於概念性思考，你最不感興趣的是哪個部分？



# 面談問題

## 實現創新

提出想法 (3); 探討可能性 (1); 制訂策略 (1)



極低

潛能高於對照組中約1%的人群

請分享一個你必需應用新思維改善策略品質的個案。

- 當時你的角色為何?
  - 為什麼新的策略思考很重要?
  - 你的建議是什麼?
  - 結果如何?
  - 這些改變帶來的長遠好處是什麼?
- \* 你對策略發展感興趣的程度為何?

你是否曾經在工作時，產生新的想法?

- 想法的靈感來自哪裡?
- 有哪些人參與?
- 你如何應用新想法?
- 你的想法很極端嗎?
- 你面臨哪些阻礙?
- 你如何克服阻礙?

\* 對於產生新想法，你認為最沮喪的部分是什麼?

## 面談問題

### 建立關係

與人互動 (9); 建立融洽的關係 (6); 讓人印象深刻 (10)



很高

潛能高於對照組中約95%的人群

你需與哪些人建立積極有效且重要的工作關係？

- 為什麼這樣做很重要？
- 你為關係建立做了哪些努力？
- 你建立融洽關係的速度有多快？
- 你給對方的第一印象有多深刻？
- 你是如何維持聯繫上述的工作關係？

\* 與剛認識的人工作時，你最喜歡的部分為何？

請描述你必須建立困難工作關係的情境。

- 為什麼這個工作關係很困難？
- 你是做了什麼努力？
- 你如何處理最困難的部分？
- 結果如何？

\* 針對你的工作關係，你覺得最沮喪的部分是什麼？

# 面談問題

## 交流資訊

說服他人 (10); 闡述資訊 (9); 質疑觀點 (8)



極高

潛能高於對照組中約99%的人群

請舉出你需要說服溝通重要資訊的範例。

- 為什麼這個溝通很重要？
- 你必須強調哪些溝通重點？
- 哪些溝通重點對你的聽眾是最重要的？
- 溝通過程中，你曾質疑哪些觀點/偏差想法？
- 整體溝通有效性如何？

\* 對於溝通闡述訊息，你最喜歡的部分是什麼？

請分享一個你必須跟很挑戰的對象進行資訊溝通的個案。

- 為什麼這個溝通很挑戰？
- 對你的聽眾而言，什麼資訊是重要的？
- 你如何處理反對的聲音？
- 解釋說明時，你什麼做得特別好？
- 結果如何？

\* 對於在挑戰的情境下傳遞資訊，你的喜好程度如何？

# 面談問題

## 展示領導力

做出決策 (9); 指導他人 (6); 授權於人 (1)



## 中等

潛能高於對照組中約40%的人群

你是否曾經需在工作中領導他人？

- 當時的情境為何？
- 你是怎麼做的？
- 你的領導風格是什麼？
- 你如何激勵他人？
- 他人如何回應你的領導？
- 過程中，你做了什麼重大決定？

\* 對於擔任領導者，你最喜歡的部分是什麼？

請舉出過往你必須啟發他人的範例。

- 當時你的角色是什麼？
- 為什麼你需要啟發他人？
- 過程中，什麼特別具啟發性？
- 你是如何鼓勵他人？
- 你獲得什麼樣的回饋？

\* 對你來說，激勵他人有多重要？

## 面談問題

### 展現韌性

展現自信 (9); 表現鎮靜 (8); 解決衝突 (2)



較高

潛能高於對照組中約75%的人群

您是否曾經在工作中必須展現良好的適應力？

- 當時的情境為何？
- 為什麼很具挑戰性？
- 你是如何面對壓力？
- 這對你有什麼影響？
- 你展現的行為對他人產生什麼影響？

\* 面對壓力時，你如何自我激勵？

請舉出你成功化解工作衝突的範例。

- 為什麼會發生衝突？
- 你做了什麼？
- 過程中，你必須處理哪些情緒？
- 別人的反應如何？
- 下一次你會採取哪些不同的做法？

\* 對於處理情緒激動的對象，你自在的程度為何？

## 面談問題

### 適應改變

正向思考 (6); 支持改革 (2); 徵求回饋意見 (4)



低

潛能高於對照組中約10%的人群

請分享一個你必須調整適應重大變革的個案。

- 這變革對你的衝擊是什麼？
- 面對上述變革，你的態度有多正面？
- 對於被告知需要變革的溝通，你的評價如何？
- 過程中，你做了什麼去影響變革的方向？
- 為使變革更有效，你可以再回饋或做什麼？

\* 對於變革，你不喜歡的是哪些部分？

請分享一個你在工作中很難適應變革的情境。

- 當時的變革是什麼？
- 對你而言，最大的挑戰是什麼？
- 當時最不確定的因素是什麼？
- 你是如何處理你的擔心與顧慮？
- 你做了什麼？
- 從這個經驗，你學到什麼？

\* 應對變革如何影響你的工作動力？

請列舉出你根據他人對你的回饋而改變自己行為的範例。

- 當時的情境為何？
- 尋求誰的回饋？
- 你得到什麼樣的回饋？
- 面對他人批評，你如何回應？
- 獲取回饋後，你做了什麼？

\* 你是否曾經在獲得別人回饋後，感到無比沮喪？為什麼？

# 面談問題

## 給予支持

理解他人 (1); 團隊合作 (1); 重視他人 (1)

1

極低

潛能高於對照組中約1%的人群

請分享工作中你需盡全力協助他人的個案。

- 你的同事需要什麼樣的支援?
- 你提供了什麼幫助?
- 事後總結, 你認為自己當時應該還能多做什麼?
- 幫助別人對你造成什麼不便?
- 結果如何?

\* 對於幫助別人, 你最喜歡的部分是什麼?

請分享一個在工作中瞭解別人想法對你很重要的情境。

- 當時的情境為何?
- 為什麼理解他人對你是重要的?
- 你從別人那裡獲取到哪些重要訊息?
- 理解別人的需求為何花了你較長的時間?
- 你做了什麼來展現你對他們的理解?

\* 你有多大興趣去瞭解別人以及他們的動機?

# 面談問題

## 給予支持

理解他人 (1); 團隊合作 (1); 重視他人 (1)

1

## 極低

潛能高於對照組中約1%的人群

你過往何時發現在團隊中相互合作是挑戰的？

- 當時你在團隊中的角色是什麼？
- 當時，為什麼團結合作很重要？
- 你是如何做到的？
- 團隊合作中最困難的部分是什麼？

\* 身為團隊中的一員，你最不喜歡的是哪一部分？

請列舉出工作上，你極為重視他人的範例

- 範例中，你重視了哪些人？
- 你為何特別重視這些人？
- 你如何表達你對於他們的肯定？
- 你對這些人有多信任？
- 你必須包容哪些行為？

\* 對於在工作上信任他人，你多快可以感到自在？



## 面談問題

### 處理細節

按時完成任務 (4); 查核 (3); 遵循程序 (2)



低

潛能高於對照組中約10%的人群

請分享一個你必需在一定時限內完成高品質工作的範例。

- 你必須完成的工作是什麼?
- 你是如何確保工作品質?
- 你按照什麼樣的流程?
- 你發現什麼樣的錯誤?
- 工作完成時，距離時限還有多少時間?

\* 你對於處理工作細節的喜好程度為何?

請列舉過往在工作時遵守工作流程極為重要的個案範例。

- 個案中，你必須遵照的流程是什麼?
- 為什麼你必須遵照這個流程?
- 當時，你有多嚴格遵守工作流程的規定?
- 在哪些環節上，你沒有嚴格遵守工作流程?

\* 你認為遵守工作流程有多重要?

# 面談問題

## 處理細節

按時完成任務 (4); 查核 (3); 遵循程序 (2)



低

潛能高於對照組中約10%的人群

請舉出你必須精準處理細節的個案範例。

- 在上述個案中，為什麼正確性很重要？
  - 你是如何檢查錯誤？
  - 你查出了什麼錯誤？
  - 你如何處理這些錯誤的？
  - 你做了多少檢查工作？
  - 針對結果，你獲得什麼回饋？
- \* 當你無法適當地進行檢查時，你的感受如何？

請描述一個你必須在緊迫期限內完成工作的情境。

- 為什麼期限內很難達成？
  - 你需要做什麼才能確保在期限內完成工作？
  - 你遇到什麼樣的困難？
  - 你如何解決這些困難？
  - 結果如何？
- \* 當你不得不延長最後期限時，你的感受為何？

# 面談問題

## 組織任務

管理任務 (3); 堅持標準 (1); 成果產出 (6)

1

極低

潛能高於對照組中約1%的人群

請舉出你必須在某特定專案中管理他人的範例。

- 你管理多少人?
- 你是如何規劃任務的?
- 在你的規劃中, 你打算解決哪些潛在問題?
- 專案進行中, 你是如何確保大家都保持高行為標準?
- 在既定時間內, 完成了多少專案工作?

\* 對於規劃安排及管理任務, 你的喜好程度為何?

請分享一個你過往在工作中很難展現誠信正直的個案情境。

- 你當時面臨的道德挑戰是什麼?
- 你做了什麼?
- 你認為你當時的行為符合誠信正直的標準嗎?
- 當時有沒有機密資訊洩漏的議題?
- 你當時跟誰反映了你所面臨的挑戰嗎?

\* 在什麼情況下, 你會堅持自己的原則?

請分享過往負責規劃複雜任務的個案經驗。

- 你所負責的內容是什麼?
- 你是如何規劃的?
- 你是如何安排你的時間?
- 哪些優先事項互相衝突?
- 你是如何處理衝突的?

\* 你認為任務規劃應該負多大的責任?

## 面談問題

### 推動成功

採取行動 (9); 抓住機會 (9); 追求目標 (7)



很高

潛能高於對照組中約95%的人群

最近讓你覺得特別自豪的工作成就是什麼？

- 你為何會選擇這個範例？
- 你做了什麼？
- 為什麼這個範例對你很重要？
- 你是如何超越別人的預期？
- 你獲得了什麼回饋？

\* 你追求成功的動力是什麼？

請舉出一個為了取得卓越成果你果斷採取行動的範例。

- 你採取了哪些行動？
- 你為什麼決定採取此行動？
- 成效為何？
- 是什麼讓最後的結果如此優異？
- 你付出了什麼樣的努力？

\* 什麼會負面影響你追求成功的動機？

# 面談總結

填答者姓名            李 家文

面談者姓名

面談日期

申請的職位

簽名

## 相關佐證資訊

主要反對的佐證

主要贊成的佐證

建議