# 最新考察谈话记录单政治品质总结

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2023-12-18

*最新考察谈话记录单政治品质总结一所谓谈话，是指两个及其以上的人通过语言交流，达到相互沟通思想、阐明态度的一种人际交流方式。所谓技巧，是指人们对一件事物科学、合理的处理方法。谈话技巧就是指在谈话过程中，充分运用心理学、身体语言学等知识，发挥场...*

**最新考察谈话记录单政治品质总结一**

所谓谈话，是指两个及其以上的人通过语言交流，达到相互沟通思想、阐明态度的一种人际交流方式。所谓技巧，是指人们对一件事物科学、合理的处理方法。谈话技巧就是指在谈话过程中，充分运用心理学、身体语言学等知识，发挥场地、引导、暗示的作用，以期达到谈话目的的一种方法。个别谈话考察是干部考察中通过对考察对象的领导、同事、下属、亲属、其他熟悉情况的群众等知情者的直接访谈来了解考察对象真实情况的一种方法。谈话技巧作为干部个别谈话考察的一种基本手段和技巧，在干部考察过程中具有不可替代的作用。干部考察中运用好谈话技巧，对于收集干部多方面的、生动的、活的第一手材料，准确了解考察对象工作圈、生活圈、社交圈等方面的真实信息，提升干部考察的质量，有着十分重要的意义。

常言道，“一个巴掌拍不响”，问题的产生往往源于事物的两个方面，干部谈话考察中存在的问题也如此，主要源于考察人和谈话人两个方面。

先谈考察人方面存在的问题。考察人是考察组及其组成人员的总称，肩负着对整个考察过程组织、实施的职责，考察人出现的问题主要表现在五个方面，一是思想重视程度不够，少数考察组事先准备不充分，谈话不深入，方法单一，有的凑人数、赶进度，有的考察人员态度不积极，工作不认真，例行公事，考察流于形式；二是少数考察人员不讲究谈话的方式、方法，缺少必要的引导和交流，使谈话人反映不出深层次的问题；三是部分考察人员知识面不广，特别是对社会学、心理学、身体语言学等方面的知识理解不深、掌握不透，导致在谈话考察中方法简单、缺乏技巧；四是有的考察人员综合素质不高，概括力、发现问题的能力较差，尽管谈话人隐约涉及了一些问题，但由于抓不住本质和要害，很难达到考察的效果；五是个别考察人员注重第一印象，凭经验办事，考察不够深入，以偏概全。

再说谈话人存在的问题。谈话人是指干部考察时，要求参加谈话的各方面人员的总称。目前，在谈话考察中，常常会遇到谈话人不会谈、不想谈、不愿谈、不能谈、不敢谈、不实谈的“六不谈”情况。“不会谈”，一方面是考察组对谈话人的范围确定不科学，有的谈话人对考察对象根本不了解，谈不出任何东西。另一方面是由于现行的考察方式只对考察

对象作定性了解，难作定量分析，群众对领导干部的工作实绩及生活、社交方面的表现，很难用语言做出评价。第三方面是谈话人本身语言表达能力存在缺陷，就像茶壶煮饺子，有货倒不出。“不想谈”，是少数谈话人认为干部任免是组织上早已内定好的，谈话只是走形式，谈了也没有用，所以不想谈出了解得情况。“不愿谈”，是有的谈话人看到自己曾经提了意见的干部仍得到任用，认为谈话不起作用，提意见也是白提，还得罪了人，不划算。有的谈话人认为任免干部是领导的事，任谁免谁与己无关，所以在谈话中，三言两语，问一句、说一句，不愿意谈出实情。“不能谈”，一方面是个别单位的主要领导怕群众说了实话，影响单位的“形象”和个人政绩，事先给谈话人打招呼，做工作，不让说实话。另一方面是有的谈话人得了某些人的小恩小惠，昧着良心说好话。“不敢谈”，是谈话人对考察人员心存疑虑，担心谈话内容被泄露出去，今后工作中遭打击报复，不敢说考察对象存在的问题。“不实谈”，一是谈话人奉行好人主义原则，谈话时专拣好听的说，对考察对象谈成绩多，讲问题少，说面上的事多，涉及敏感的情况少，不想说实话；二是因为对考察对象有看法，所以在谈话中或是只谈优点，不谈缺点，或是只谈缺点，不谈优点等等。

由于干部谈话考察中存在的这些问题，就出现了考察结果和领导平时掌握的情况，甚至和真实情况不吻合的情况，也就是考察失真的问题。如何解决由于谈话质量不高而导致考察失真的问题，笔者认为充分运用和发挥谈话技巧在干部谈话考察中的作用，是解决考察失真的重要途径之一。

1、做好谈话前准备。

很大程度上讲，谈话能否达到预期目的，取决于对考察对象的了解程度，盲目谈话，只能使谈话流于形式。因此，要在谈话前做好充分的准备工作，把握好拟任职务所必须具备的基本条件和要求。对需要通过谈话了解的重要问题，做到心中有数。

首先，考察人要掌握考察对象及其单位的基本情况，包括考察对象的基本情况、社会关系和工作情况，从而保证在谈话时有的放矢，抓住重点。对考察对象的背景材料，如干部档案、以往的干部考察材料、年度工作总结、述职报告、分管工作状况，纪检监察部门提供的情况、民意情况，以及干部发表的文章、理论测试的成绩等等要进行了解，做到心中有数，以便在谈话中处于主动地位，灵活地掌握和调度谈话话题和方式，有针对性地了解情况，核实问题，力求对考察对象从思想上、政治上以及理论素养、思维敏捷程度、知识面、口头表达能力、心理素质等多方面有一个较深层次和较全面的考察和了解。

其次，要根据信息管理系统储存的有关材料，以及动态了解的情况，确定谈话范围，并对拟实施谈话人进行仔细甄别，确定哪些是知情人，并对知情人作相应了解。

第三要做好谈话前的思想动员工作。考察组要召集所有参与谈话的同

志开一个谈话前的动员会，考察组负责同志在会上要根据掌握的情况提出谈话的方式方法和需侧重的方面，使考察人员能结合考察对象和谈话人实际，准备相关材料，运用好谈话技巧。

2、营造“五种氛围”，发挥好谈话技巧在干部谈话考察中的作用。

创造良好的谈话环境，营造和谐、宽松的谈话气氛，使谈话对象说出真话、道出实情，实事求是地反映情况，是运用谈话技巧的基本要求。在谈话全过程营造出和谐氛围、平等氛围、宽松氛围、心理氛围和舆论氛围等五种良好的氛围，是运用好谈话技巧的关键所在。

营造和谐氛围。

首先要做好谈话场地的选择，谈话场地必须相对独立和封闭，不宜过宽，太宽给人有不保密、不重视的感觉，如室外、大厅、会议室等。也不宜过窄，太窄给人压抑、不能认真谈的感觉，如办公室的隔间、微机室等。

其次要做好座位的安排，考察人和谈话人的座位要保持一定距离，不能太近、也不宜过远，一般在1-1.5米为宜，座位的高低也要保持一致，给考察人和谈话人都有平等的感觉。

第三注意做好细节性的工作，如谈话人入室后的开关门、引入座位、送上一杯开水等等。

第四要结合考察工作和谈话人实际，正确使用导入语，如“您好！我们是××考察组，按照安排，负责对你单位××同志进行考察，请你从××方面谈谈该同志的情况。”，又如“您好！昨天你参加了大会推荐和谈话

**最新考察谈话记录单政治品质总结二**

考察谈话是干部基本的、常用的方法之一，在考察中如何把握好运用好谈话技巧，了解掌握考察对象各方面的真实情况，对考察工作的质量与效果具有重要意义。现结合工作实践对干部考察谈话中遇到问题及如何解决作初步思考。

1.考察人方面概括起来有几种情况：

一是态度不够重视，准备不充分，或凭经验推断，以偏概全；

二是方法上简单，没有必要的引导，掌握不到真实的、深层的情况；三是能力上欠缺，洞察力、概括力不高，抓不住本质和要害。

2.谈话人方面概括起来有三种情况：少谈、怕谈、虚谈。

一是少谈。就是谈得少，可能谈话人语言表达能力欠缺，有话不知怎么表达；也可能对考察对象不了解，谈不出什么。

二是怕谈。就是不愿意多谈，三言两句敷衍了事。可能认为考察谈话是走形式，谈了也没有用;或者担心谈话内容泄露出去，对自己不利。

三是虚谈。谈成绩多谈问题少，谈面上的多，谈敏感的少。避重就轻，避实就虚。也可能是怕伤了和气，有老好人思想等。

由于存在以上种种问题，容易导致考察质量不高甚至考察失真。下面从四方面进行思考。

（一）精心做好谈话前的各项准备。

了解情况。一是要对考察对象的基本情况，工作情况、社会关系等作初步的了解，可以通过个人的年度工作总结、民主测评情况等现成的素材进行了解，同时把平时非正式谈话了解的真实情况归集起来。二是要对谈话的范围、对象进行确定与甄别,心中明确哪些人对考察对象知情更多、了解更深、责任心更强、更愿意谈真实情况等等。三是要对谈话人的性格特点、洞察能力、表达能力做到心中有数，谈话时才能有的放矢，有针对性地了解问题、核实问题，力求全方位、深层次地了解考察对象。

精心安排。对考察活动要有公告，让群众知晓、让谈话人有充分的思想准备。对谈话顺序的安排，可以根据对考察对象的了解程度，做出不同的谈话顺序方案。比如让单位一把手先谈，或者让本部门的直接领导和下属先谈，往往掌握到的情况也比较客观、全面、具体，那么在后面的谈话中就可以有针对性地进行了。

营造环境。一是场地的选择。必须相对独立封闭，过大的空间给人以不保密、不重视的感觉；过小的空间，给人以压抑、紧张的感觉。二是座位的安排。考察人和谈话人面对面保持在1.5米左右距离，座位高低也要保持一致，给谈话人以平等的感觉。三是，细节的把握。注意在谈话人进门迎纳、引入座位、轻松开场等方面，消除谈话人的紧张情绪，为下一步展开谈话内容作好情绪上的铺垫。

（二）营造良好的谈话氛围。

一是宽松。考察谈话的形式是考察人代表组织行使职责，谈话人往往有一种敬畏心理，容易形成沟通障碍，造成谈话被动的局面。为此，考察人要摆正位置，以谦虚友善的态度、真实专注的神态、平和亲切的语气、使谈话在愉悦、宽松的气氛中进行。

二是平等。不能因为代表组织就盛气凌人，也不能因应谈话人的职级高于自己而过于拘谨。要以热情诚恳的态度主动与谈话人建立起一种平等的关系，既谦虚谨慎又不卑不亢，尽可能缩短与谈话人的距离，激发谈话人的交谈热情，提供更多的情况。

三是流畅。注意心理学、身体语言学在在谈话中的效应，运用好眼神、语速、肢体语言，并通过贴切的导语、适时的发问、恰当的引导，及时的追问，始终控制好谈话的节奏、方向、深度，使谈话围绕我们要了解的方面展开。

（三）运用好考察谈话技巧。

1.善沟通。主要是掌握好“听”与“问”的技巧。

首先是怎么听？往往，我们在听的过程中，要善于捕捉各种信息，边听边记，边听边想，边听边分析和判断，然后有针对性地提问。

其次是怎么问？往往，我们对性格内向、不善于言谈的人，要采取提问式方法，直接提出要了解的问题并进行引导；对性格外向，可以采取提醒式方法，从多方面、多角度提醒谈话人；对于职务较高、了解情况较多的，可以以征询式的方法，除了了解考察对象的情况外，还可以征求干部使用意见以及对组织工作的意见建议等其他方面问题；对考察对象本人可采取提问式和分析式方法，观察其独立见解、逻辑思维、表达能力等。对欲言又止要及时追问，对话中有话要顺势巧问，对敏感问题点到为止要深入探问。

2.巧引导。

（1）对于“少谈”者的引导----问答法。个别谈话对象受文化水平、认知能力和语言表达能力的限制，尽管对考察对象的情况比较了解和熟知，但就是表达不出来或表达不全面、不准确，只能概念式地说某某是个好同志等等，几句话就没了。面对这种情况，考察人不能敷衍了事，不闻不问，而是要循循善诱，把一些概念性的、定性的语言转换成比较具体的提问，要求谈话人做简单回答，然后再慢慢引导他们从看得见、摸得着的实事、小事谈起，从中找到突破点。

（2）对于“怕谈”者的引导-----选择法。在说明组织干部考察谈话纪律、消除顾虑的同时，我们可以把考察对象的明显得到大家认同的优点做一个陈述，然后，让谈话者在这些优点中选择他认为最主要、最突出的优点，当然有其他更突出的优点也行，并引导他用具体一两件事例来说明。这样，就比较容易引导谈话人认真思考，并通过具体事例来印证他的结论。在实践中，我们可以根据多种因素来设置类似的话题。

（3）对于“虚谈”者的引导----提问法与印证法。虚谈者，多半他们事先已经设计好高、大、全、空的谈话内容。对于这类谈话人，我们可以通过下面两个提问法来掌握谈话的主动权，而不是被谈话人没有多大价值的谈话内容牵着走。

一是最突出优缺点提问法。要求谈话人不谈其他优点，只谈考察对象的最突出的优点和存在不足，这样就使得谈话人必须放弃原来设计好的谈话内容，进行重新思考，多少能透露出一些考察对象缺点方面的蛛丝马迹。在这种情况下得到的谈话内容就相对比较真实。

二是缺点印证法。在干部考察中，最难的就是考察缺点。在考察缺点陷入困境时，可以在谈完几个人后，仔细分析先前谈话中掌握的信息和已经隐约感到考察对象存在的某些缺点后，然后再重新开始谈话。改变提问的方法，比如可以引导说：在考察中听到个别同志反映考察对象有某方面不足，这时，要注意观察谈话人的表情以及表态，来印证考察组的初步推断。

3.会挖掘。首先要善于从谈话内容、语气神态、肢体语言中捕捉信息，虽然有时只通过个别人或少数人反映出来，有的在谈话中蜻蜓点水、一带而过，或欲言又止，但某些“疑点”已经显露出来，我们应该抓住不放，要通过有针对性的提问或适时转换谈话方式，将谈话引向深入，把真情掌握到手。其次要善于把握谈话的侧重点，一是对不同考察对象拟任职务侧重于不同的谈话方向和深度。比如考察对象拟任正职的，就侧重了解带班能力，决策能力等；拟任副职的，要侧重于协调能力、配合意识、角色定位等。二是对不同谈话人侧重于不同方面了解，比如谈话人是班子成员，我们要侧重于工作能力与实绩了解，谈话人是同事就要多了解平时表现、同志关系，谈话人是基层领导，就要侧重于掌握工作的务实性和服务态度等方面进行了解。

4.能甄别。一是对谈话中获得的信息，要认真加以整理，反复思考分析、甄别真伪,尤其要结合谈话人的责任心、身份职务、性格特征、与考察对象的关系等等因素，排除干扰性因素，客观综合分析。二是要注意谈话内容的相互参照、交叉印证，以事实、事例来做支撑。在众多信息中抓住重点，形成主体框架。三是实事求是，认真慎重定性与定量。对反映的具体问题要认真核实、对反映的敏感问题要慎重对待，对发现隐藏问题的线索要专题调查。如对有争议的干部特别要认真分析，不能只听从一部分人的简单意见一语定性。对普遍反应好的干部，要看清楚是不是真的在各方面都过得硬，是不是有在拉拢感情上下功夫的现象等等。

（四）营造讲真话的良好环境。

一个单位干部群众敢不敢、愿不愿、想不想讲真话，与单位的党风党纪有直接关系，与组织部门的公信度有直接关系。因此，组工干部必须模范地执行好党的政策，树立良好的职业形象，同时加强制度监督，保障考察工作的公正性和严肃性。

1.组工干部要加强工作责任心和业务能力。在考察干部中要听到真话，就要以强烈的责任感和使命感维护好公道正派的职业形象。同时加强业务能力的培养与锻炼，不断提高辨才识才的能力，察人审事的技巧，精于鉴别、严于把关，真实客观地提供干部近期远期、工作内外的总体情况，将考察谈话与平时掌握的情况、年度考核、民主测评等情况进行综合分析。

2.强化配套制度建设，建立起对谈话人、考察对象、考察人的监督制约机制。一旦查实谈话人知情不报、考察对象打击报复、考察人违反干部工作规范，考察失实，都要按制度进行责任追究和处理。

**最新考察谈话记录单政治品质总结三**

考察谈话是干部基本的、常用的方法之一，在考察中如何把握好运用好谈话技巧，了解掌握考察对象各方面的真实情况，对考察工作的质量与效果具有重要意义。现结合工作实践对干部考察谈话中遇到问题及如何解决作初步思考。

1.考察人方面概括起来有几种情况：

一是态度不够重视，准备不充分，或凭经验推断，以偏概全；

二是方法上简单，没有必要的引导，掌握不到真实的、深层的情况；三是能力上欠缺，洞察力、概括力不高，抓不住本质和要害。

2.谈话人方面概括起来有三种情况：少谈、怕谈、虚谈。

一是少谈。就是谈得少，可能谈话人语言表达能力欠缺，有话不知怎么表达；也可能对考察对象不了解，谈不出什么。

二是怕谈。就是不愿意多谈，三言两句敷衍了事。可能认为考察谈话是走形式，谈了也没有用;或者担心谈话内容泄露出去，对自己不利。

三是虚谈。谈成绩多谈问题少，谈面上的多，谈敏感的少。避重就轻，避实就虚。也可能是怕伤了和气，有老好人思想等。

由于存在以上种种问题，容易导致考察质量不高甚至考察失真。下面从四方面进行思考。

（一）精心做好谈话前的各项准备。

了解情况。一是要对考察对象的基本情况，工作情况、社会关系等作初步的了解，可以通过个人的年度工作总结、民主测评情况等现成的素材进行了解，同时把平时非正式谈话了解的真实情况归集起来。二是要对谈话的范围、对象进行确定与甄别,心中明确哪些人对考察对象知情更多、了解更深、责任心更强、更愿意谈真实情况等等。三是要对谈话人的性格特点、洞察能力、表达能力做到心中有数，谈话时才能有的放矢，有针对性地了解问题、核实问题，力求全方位、深层次地了解考察对象。

精心安排。对考察活动要有公告，让群众知晓、让谈话人有充分的思想准备。对谈话顺序的安排，可以根据对考察对象的了解程度，做出不同的谈话顺序方案。比如让单位一把手先谈，或者让本部门的直接领导和下属先谈，往往掌握到的情况也比较客观、全面、具体，那么在后面的谈话中就可以有针对性地进行了。

营造环境。一是场地的选择。必须相对独立封闭，过大的空间给人以不保密、不重视的感觉；过小的空间，给人以压抑、紧张的感觉。二是座位的安排。考察人和谈话人面对面保持在1.5米左右距离，座位高低也要保持一致，给谈话人以平等的感觉。三是，细节的把握。注意在谈话人进门迎纳、引入座位、轻松开场等方面，消除谈话人的紧张情绪，为下一步展开谈话内容作好情绪上的铺垫。

（二）营造良好的谈话氛围。

一是宽松。考察谈话的形式是考察人代表组织行使职责，谈话人往往有一种敬畏心理，容易形成沟通障碍，造成谈话被动的局面。为此，考察人要摆正位置，以谦虚友善的态度、真实专注的神态、平和亲切的语气、使谈话在愉悦、宽松的气氛中进行。

二是平等。不能因为代表组织就盛气凌人，也不能因应谈话人的职级高于自己而过于拘谨。要以热情诚恳的态度主动与谈话人建立起一种平等的关系，既谦虚谨慎又不卑不亢，尽可能缩短与谈话人的距离，激发谈话人的交谈热情，提供更多的情况。

三是流畅。注意心理学、身体语言学在在谈话中的效应，运用好眼神、语速、肢体语言，并通过贴切的导语、适时的发问、恰当的引导，及时的追问，始终控制好谈话的节奏、方向、深度，使谈话围绕我们要了解的方面展开。

（三）运用好考察谈话技巧。

1.善沟通。主要是掌握好“听”与“问”的技巧。

首先是怎么听？往往，我们在听的过程中，要善于捕捉各种信息，边听边记，边听边想，边听边分析和判断，然后有针对性地提问。

其次是怎么问？往往，我们对性格内向、不善于言谈的人，要采取提问式方法，直接提出要了解的问题并进行引导；对性格外向，可以采取提醒式方法，从多方面、多角度提醒谈话人；对于职务较高、了解情况较多的，可以以征询式的方法，除了了解考察对象的情况外，还可以征求干部使用意见以及对组织工作的意见建议等其他方面问题；对考察对象本人可采取提问式和分析式方法，观察其独立见解、逻辑思维、表达能力等。对欲言又止要及时追问，对话中有话要顺势巧问，对敏感问题点到为止要深入探问。

2.巧引导。

（1）对于“少谈”者的引导----问答法。个别谈话对象受文化水平、认知能力和语言表达能力的限制，尽管对考察对象的情况比较了解和熟知，但就是表达不出来或表达不全面、不准确，只能概念式地说某某是个好同志等等，几句话就没了。面对这种情况，考察人不能敷衍了事，不闻不问，而是要循循善诱，把一些概念性的、定性的语言转换成比较具体的提问，要求谈话人做简单回答，然后再慢慢引导他们从看得见、摸得着的实事、小事谈起，从中找到突破点。

（2）对于“怕谈”者的引导-----选择法。在说明组织干部考察谈话纪律、消除顾虑的同时，我们可以把考察对象的明显得到大家认同的优点做一个陈述，然后，让谈话者在这些优点中选择他认为最主要、最突出的优点，当然有其他更突出的优点也行，并引导他用具体一两件事例来说明。这样，就比较容易引导谈话人认真思考，并通过具体事例来印证他的结论。在实践中，我们可以根据多种因素来设置类似的话题。

（3）对于“虚谈”者的引导----提问法与印证法。虚谈者，多半他们事先已经设计好高、大、全、空的谈话内容。对于这类谈话人，我们可以通过下面两个提问法来掌握谈话的主动权，而不是被谈话人没有多大价值的谈话内容牵着走。

一是最突出优缺点提问法。要求谈话人不谈其他优点，只谈考察对象的最突出的优点和存在不足，这样就使得谈话人必须放弃原来设计好的谈话内容，进行重新思考，多少能透露出一些考察对象缺点方面的蛛丝马迹。在这种情况下得到的谈话内容就相对比较真实。

二是缺点印证法。在干部考察中，最难的就是考察缺点。在考察缺点陷入困境时，可以在谈完几个人后，仔细分析先前谈话中掌握的信息和已经隐约感到考察对象存在的某些缺点后，然后再重新开始谈话。改变提问的方法，比如可以引导说：在考察中听到个别同志反映考察对象有某方面不足，这时，要注意观察谈话人的表情以及表态，来印证考察组的初步推断。

3.会挖掘。首先要善于从谈话内容、语气神态、肢体语言中捕捉信息，虽然有时只通过个别人或少数人反映出来，有的在谈话中蜻蜓点水、一带而过，或欲言又止，但某些“疑点”已经显露出来，我们应该抓住不放，要通过有针对性的提问或适时转换谈话方式，将谈话引向深入，把真情掌握到手。其次要善于把握谈话的侧重点，一是对不同考察对象拟任职务侧重于不同的谈话方向和深度。比如考察对象拟任正职的，就侧重了解带班能力，决策能力等；拟任副职的，要侧重于协调能力、配合意识、角色定位等。二是对不同谈话人侧重于不同方面了解，比如谈话人是班子成员，我们要侧重于工作能力与实绩了解，谈话人是同事就要多了解平时表现、同志关系，谈话人是基层领导，就要侧重于掌握工作的务实性和服务态度等方面进行了解。

4.能甄别。一是对谈话中获得的信息，要认真加以整理，反复思考分析、甄别真伪,尤其要结合谈话人的责任心、身份职务、性格特征、与考察对象的关系等等因素，排除干扰性因素，客观综合分析。二是要注意谈话内容的相互参照、交叉印证，以事实、事例来做支撑。在众多信息中抓住重点，形成主体框架。三是实事求是，认真慎重定性与定量。对反映的具体问题要认真核实、对反映的敏感问题要慎重对待，对发现隐藏问题的线索要专题调查。如对有争议的干部特别要认真分析，不能只听从一部分人的简单意见一语定性。对普遍反应好的干部，要看清楚是不是真的在各方面都过得硬，是不是有在拉拢感情上下功夫的现象等等。

（四）营造讲真话的良好环境。

一个单位干部群众敢不敢、愿不愿、想不想讲真话，与单位的党风党纪有直接关系，与组织部门的公信度有直接关系。因此，组工干部必须模范地执行好党的政策，树立良好的职业形象，同时加强制度监督，保障考察工作的公正性和严肃性。

1.组工干部要加强工作责任心和业务能力。在考察干部中要听到真话，就要以强烈的责任感和使命感维护好公道正派的职业形象。同时加强业务能力的培养与锻炼，不断提高辨才识才的能力，察人审事的技巧，精于鉴别、严于把关，真实客观地提供干部近期远期、工作内外的总体情况，将考察谈话与平时掌握的情况、年度考核、民主测评等情况进行综合分析。

2.强化配套制度建设，建立起对谈话人、考察对象、考察人的监督制约机制。一旦查实谈话人知情不报、考察对象打击报复、考察人违反干部工作规范，考察失实，都要按制度进行责任追究和处理。

**最新考察谈话记录单政治品质总结四**

谈话考察是干部考察最常用、最有效，也是最基本的方法之一，考察人在干部考察中把握好、运用好谈话的技巧，发挥出谈话技巧在干部考察中的作用，对于真实了解、掌握考察对象德、能、勤、绩、廉方面的情况和工作、生活、社交三圈的表现，有着事半功倍的效果。笔者在多次参与不同层次的干部考察中，对谈话技巧进行了一定的思考，也有一点心得。

所谓谈话，是指两个及其以上的人通过语言交流，达到相互沟通思想、阐明态度的一种人际交流方式。所谓技巧，是指人们对一件事物科学、合理的处理方法。谈话技巧就是指在谈话过程中，充分运用心理学、身体语言学等知识，发挥场地、引导、暗示的作用，以期达到谈话目的的一种方法。个别谈话考察是干部考察中通过对考察对象的领导、同事、下属、亲属、其他熟悉情况的群众等知情者的直接访谈来了解考察对象真实情况的一种方法。谈话技巧作为干部个别谈话考察的一种基本手段和技巧，在干部考察过程中具有不可替代的作用。干部考察中运用好谈话技巧，对于收集干部多方面的、生动的、活的第一手材料，准确了解考察对象工作圈、生活圈、社交圈等方面的真实信息，提升干部考察的质量，有着十分重要的意义。

常言道，“一个巴掌拍不响”，问题的产生往往源于事物的两个方面，干部谈话考察中存在的问题也如此，主要源于考察人和谈话人两个方面。

先谈考察人方面存在的问题。考察人是考察组及其组成人员的总称，肩负着对整个考察过程组织、实施的职责，考察人出现的问题主要表现在五个方面，一是思想重视程度不够，少数考察组事先准备不充分，谈话不深入，方法单一，有的凑人数、赶进度，有的考察人员态度不积极，工作不认真，例行公事，考察流于形式；二是少数考察人员不讲究谈话的方式、方法，缺少必要的引导和交流，使谈话人反映不出深层次的问题；三是部分考察人员知识面不广，特别是对社会学、心理学、身体语言学等方面的知识理解不深、掌握不透，导致在谈话考察中方法简单、缺乏技巧；四是有的考察人员综合素质不高，概括力、发现问题的能力较差，尽管谈话人隐约涉及了一些问题，但由于抓不住本质和要害，很难达到考察的效果；五是个别考察人员注重第一印象，凭经验办事，考察不够深入，以偏概全。

再说谈话人存在的问题。谈话人是指干部考察时，要求参加谈话的各方面人员的总称。目前，在谈话考察中，常常会遇到谈话人不会谈、不想谈、不愿谈、不能谈、不敢谈、不实谈的“六不谈”情况。“不会谈”，一方面是考察组对谈话人的范围确定不科学，有的谈话人对考察对象根本不了解，谈不出任何东西。另一方面是由于现行的考察方式只对考察

对象作定性了解，难作定量分析，群众对领导干部的工作实绩及生活、社交方面的表现，很难用语言做出评价。第三方面是谈话人本身语言表达能力存在缺陷，就像茶壶煮饺子，有货倒不出。“不想谈”，是少数谈话人认为干部任免是组织上早已内定好的，谈话只是走形式，谈了也没有用，所以不想谈出了解得情况。“不愿谈”，是有的谈话人看到自己曾经提了意见的干部仍得到任用，认为谈话不起作用，提意见也是白提，还得罪了人，不划算。有的谈话人认为任免干部是领导的事，任谁免谁与己无关，所以在谈话中，三言两语，问一句、说一句，不愿意谈出实情。“不能谈”，一方面是个别单位的主要领导怕群众说了实话，影响单位的“形象”和个人政绩，事先给谈话人打招呼，做工作，不让说实话。另一方面是有的谈话人得了某些人的小恩小惠，昧着良心说好话。“不敢谈”，是谈话人对考察人员心存疑虑，担心谈话内容被泄露出去，今后工作中遭打击报复，不敢说考察对象存在的问题。“不实谈”，一是谈话人奉行好人主义原则，谈话时专拣好听的说，对考察对象谈成绩多，讲问题少，说面上的事多，涉及敏感的情况少，不想说实话；二是因为对考察对象有看法，所以在谈话中或是只谈优点，不谈缺点，或是只谈缺点，不谈优点等等。

由于干部谈话考察中存在的这些问题，就出现了考察结果和领导平时掌握的情况，甚至和真实情况不吻合的情况，也就是考察失真的问题。如何解决由于谈话质量不高而导致考察失真的问题，笔者认为充分运用和发挥谈话技巧在干部谈话考察中的作用，是解决考察失真的重要途径之一。

1、做好谈话前准备。

很大程度上讲，谈话能否达到预期目的，取决于对考察对象的了解程度，盲目谈话，只能使谈话流于形式。因此，要在谈话前做好充分的准备工作，把握好拟任职务所必须具备的基本条件和要求。对需要通过谈话了解的重要问题，做到心中有数。

首先，考察人要掌握考察对象及其单位的基本情况，包括考察对象的基本情况、社会关系和工作情况，从而保证在谈话时有的放矢，抓住重点。对考察对象的背景材料，如干部档案、以往的干部考察材料、年度工作总结、述职报告、分管工作状况，纪检监察部门提供的情况、民意情况，以及干部发表的文章、理论测试的成绩等等要进行了解，做到心中有数，以便在谈话中处于主动地位，灵活地掌握和调度谈话话题和方式，有针对性地了解情况，核实问题，力求对考察对象从思想上、政治上以及理论素养、思维敏捷程度、知识面、口头表达能力、心理素质等多方面有一个较深层次和较全面的考察和了解。

其次，要根据信息管理系统储存的有关材料，以及动态了解的情况，确定谈话范围，并对拟实施谈话人进行仔细甄别，确定哪些是知情人，并对知情人作相应了解。

第三要做好谈话前的思想动员工作。考察组要召集所有参与谈话的同

志开一个谈话前的动员会，考察组负责同志在会上要根据掌握的情况提出谈话的方式方法和需侧重的方面，使考察人员能结合考察对象和谈话人实际，准备相关材料，运用好谈话技巧。

2、营造“五种氛围”，发挥好谈话技巧在干部谈话考察中的作用。

创造良好的谈话环境，营造和谐、宽松的谈话气氛，使谈话对象说出真话、道出实情，实事求是地反映情况，是运用谈话技巧的基本要求。在谈话全过程营造出和谐氛围、平等氛围、宽松氛围、心理氛围和舆论氛围等五种良好的氛围，是运用好谈话技巧的关键所在。

营造和谐氛围。

首先要做好谈话场地的选择，谈话场地必须相对独立和封闭，不宜过宽，太宽给人有不保密、不重视的感觉，如室外、大厅、会议室等。也不宜过窄，太窄给人压抑、不能认真谈的感觉，如办公室的隔间、微机室等。

其次要做好座位的安排，考察人和谈话人的座位要保持一定距离，不能太近、也不宜过远，一般在1-1.5米为宜，座位的高低也要保持一致，给考察人和谈话人都有平等的感觉。

第三注意做好细节性的工作，如谈话人入室后的开关门、引入座位、送上一杯开水等等。

第四要结合考察工作和谈话人实际，正确使用导入语，如“您好！我们是××考察组，按照安排，负责对你单位××同志进行考察，请你从××方面谈谈该同志的情况。”，又如“您好！昨天你参加了大会推荐和谈话

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！