**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司/阁下，诚邀您单位参加以下课程:**

**《人才甄选技术-高效招聘与面试技巧》**

**【课程全国独家，中小班制，享受专属的学习体验，计划的开课时间】**

**2017年03月17-18广州 6月23-24日深圳 11月24-25日深圳**

**【课程对象】** 企业高层管理者、HR及各部门经理、以及招聘执行人员等。

**【学习费用】** 3800元/人/2天 (包括培训、教材、午餐、以及上下午茶点等)

**【主办单位】** 卓优咨询

**【报名热线】** 0755-61193158 小默/王芳

**【电子邮箱】** QQ: 909219897 Email: 909219897@qq.com

**【定制服务】**

1、培训前，请各位学员将遇到主题的各种专业性技术难题反馈给我们；

2、企业若需要系统解决此课程专业性问题，我们可接受内训或咨询服务，服务流程包括：现场诊断+课题方案+指导改善+专家授课+案例分析+后期跟进与交流等。

**【课程背景】**

今天，要让企业“赢”，找到合适的人材无疑是成功的“不二法门”。 我们可以把一只鸭子培养的会上树，但我们何不招聘一只猴子。招聘到合适的人，对企业来讲是一笔财富！

然而，

为什么人才市场那么多人在求职，而企业却依然感叹人才难招？

为什么很多企业的薪资成本不断增加但是依然缺乏核心人才？

为什么每天收到无数简历，但是依然不知道怎么样才能找到那匹传说中的千里马？

为什么经常发现求职者在实际工作中的表现不如TA们当初所描述那样精彩？

……

很多企业在人才的招聘面试环节就处于劣势，没有经过系统训练的面试官为企业引进了大量不合格人员，造成企业直接的经济损失!

那么，

如何提升招聘质量？

如何科学的评价人才的能力和素质？

如何快速高效满足用人部门的需求？

作为一名招聘官，我到底应该具备怎样的 素质与能力？

……

请相信，正在受到上述困扰的你并不孤单！因为许多高效招聘官成长路上都留下过这样的痕迹......

招聘，重在匹配。突破，一定有方法！

只有提升招聘者招人、识人的能力，让招聘者对招聘有全流程的认识和理解，对招人、识人方法有熟练的掌握，才能为企业找到合适、匹配的人才，为企业的快速发展提供人才支持。

本课程将通过互动式授课和大量练习，帮助学员快速提高招聘甄选面试水平，形成人才甄选的基本套路和方法，更有效的为企业找到所需人才！

**【课程目的】**

* 通过全面、规范的面试流程管理和面试技巧运用训练，让企业中高层管理人员及人力资源管理人员熟悉招人识人技能
* 运用大量成功企业的案例和实用工具，对识人难点做深入浅出的讲解，从而大幅提高面试官招人识人的技能。

**【课程大纲】**

**一、人力资源的压力**

1、招人压力为何这么大

* 人力资源市场的两头难

2、企业的离职率为什么偏高

* 80、90员工的变化
* 如何计算离职率
* 如何使离职率达到合理水平

**二、招聘计划的制定**

1、人力资源规划过程

* 年度人力资源规划的表现方式
* 课堂案例：某企业的人力资源规划

2、人力资源规划方法

* 人力资源规划的限制
* 人才战略的内涵

3、基于人力资源规划的招聘计划的制定

4、内招与外招

* 课堂探讨：内招和外招的优缺点？

5、内招的流程与操作方法

**三、职位分析**

1、职位分析的作用

2、职位分析与职位说明书

* 职位说明书制作的准备
* 职位说明书制作的流程
* 职位说明书制作的方法

3、职位说明书在招聘中的作用

4、课堂探讨：制定本职位的任职要求

**四、招聘准备**

1、招聘原则的确定

* 企业所需和岗位适合相结合的原则
* 外部招聘和内部选拔相结合的原则
* 企业发展和当前使用相结合的原则
* 长处突出和允许缺点相结合的原则
* 外不避仇和内不避亲相结合的原则

2、招聘策略的思考

* 高薪策略
* 培训策略
* 广泛搜寻策略

3、招聘渠道的选择

* 网络招聘
* 人才市场招聘
* 劳务市场招聘
* 校园招聘
* 猎头
* 报纸广告
* 内部推荐

4、社会招聘流程制定

5、校园招聘的流程及介绍

* 院校选择及前期联系
* 校园宣讲实施
* 笔试和面试
* 通知、录用、签约
* 招聘结束事项

6、课堂探讨：分组制定招聘与面试流程

**五、面试准备**

1、简历及面试资料的筛选

* 如何迅速初筛简历
* 如何看懂简历
* 简历真伪识别法
* 课堂案例：简历分析关注点

2、面试官的组成

3、面试通知

* 通知哪些内容
* 为何有些人通知了人却未到？
* 课堂案例：电话通知面试
* 如何获取面试人信息

**六、面试方法**

1、笔试

* 笔试的实施程序
* 笔试题编制原则
* 笔试题的内容
* 笔试试题题型

2、不同岗位笔试试题的编制

* 校园招聘笔试题样本
* 一般管理人员笔试题样本
* 销售人员笔试题样本
* 招聘专员笔试题样本

3、结构化面试认知

* 结构化面试、半结构化面试、非结构化面试的不同
* 结构化面试的特点
* 结构化面试的设计
* 结构化面试试题的题型考虑
* 结构化面试的程序

4、结构化面试的准备

* 面试的准备
* 考官的准备
* 结构化面试试题的编制
* 其他准备

5、结构化面试的实施与评估

* 结构化面试实施的注意事项
* 结构化面试的评估
* 课堂案例：某企业实施结构化面试实施方案

6、面试有经验人员的利器——STAR面试法

* STAR面试法认知
* STAR面试法的提问方法
* STAR面试法的面试准备
* STAR面试法的实施
* 现场模拟：选择关键岗位运用STAR进行面试

7、评价中心技术

* 评价中心技术认知
* 评价中心技术重要方法：无领导小组讨论
* 无领导小组讨论的类型
* 无领导小组讨论的实施
* 现场模拟：组成无领导小组展开讨论，进行人员甄别
* 评价中心技术重要方法：文件筐测验
* 文件筐测验的特点
* 文件筐测验的操作

8、改善面试效果的其他方法

* 工作模拟面试法
* 集体面试法

9、课堂演练：综合运用各种面试方法进行人员甄选，现场分组模拟面试

**七、面试过程中的技巧**

1、如何进行提问

* 从整体到细节
* 结构性问题
* 联系性问题
* 封闭性问题与开放性问题

2、观察的技巧

* 语言
* 行为
* 思路
* 反应

3、倾听的技巧

* 集中注意力
* 以听为主
* 目光接触
* 及时回应

4、如何控制面试时间

5、笔记的作用

* 及时记录
* 内容完整
* 便于提问

**八、面试应答及评估**

1、如何回答应聘人员的问题

* 实事求是
* 夸大？
* 留有余地？
* 开空头支票？
* 课堂案例：回答应聘人员问题

2、背景调查

* 为何要做背景调查
* 如何做背景调查
* 背景调查该了解哪些问题
* 课堂案例：背景调查现场模拟

3、面试结果评估

**九、试用期管理及招聘评估**

1、员工录用

* 录用通知的内容
* 如何做录用通知

2、新人报到与培训

* 报到手续办理
* 取得良好印象

3、试用期情况跟踪与反馈

* 试用期考核
* 试用期转正
* 试用期离职面谈

4、招聘活动评估方法

* PDCA
* 成本效益分析
* 数量与质量评估
* 招聘渠道评估

**【讲师介绍】**

**杨老师：**

**教育及资格认证：**

* 高级讲师；
* 人力资源管理专家；
* 11年大型企业管理经验；
* 18年人力资源管理与咨询培训经验；
* 中山大学工商管理硕士；
* 美国国际训练协会认证高级讲师；
* 清华大学深圳研究生院企业成长研修中心资深咨询师；。

**讲师经历及专长：**

* 杨老师曾任职西门子电器管理技术部主管、香港仙崎集团副总经理、深圳市精密达机械人力资源总监。
* 杨栋老师历任外资、合资、上市公司的生产主管、副总经理、人力资源总监职务，对企业事务管理和人事管理运作规程具有丰富的实际操作经验。通过自身培训、咨询工作经验积累，不仅具备深厚的人力资源管理经验，对人力资源的3P(岗位、绩效、薪酬)有深入研究，还具备丰富的战略、组织运营、流程优化、企业管理改善、生产管理、质量管理等领域的实战经验，既有战略高度又能到基层落地执行，善于解决绩效考核中量化数据提取和选择的问题。
* 杨老师擅长的课程有：《咨询式绩效管理实战训练营》、《战略性人力资源管理》、《如何实现精准招人与识人》……

**培训客户及培训风格：**

* 杨老师培训过的客户有：白木汽车零部件、赤湾集装箱码头有限公司、鸿波通信、金立通信、微软技术中心、爱特爱服饰、以纯服饰、裕鼎模具钢司、宏商材料科技股份、钜鑫(国际)科技、格美淇电器有、阿尔斯通、欧姆龙电子、奥尊信息技术、芯微技术、蓝盾实业、东深电子技术、群力通信技术、驿力科技、品胜电子、东孚钢铁、南方数码科技、东茂电子、先豪国际集团司、友信精密机械、东西方食品……
* 杨老师通过调研、准备充分，能将每堂课的内容与学员的实际情况充分结合，案例丰富，授课互动内容多，能充分调动学员的积极性，寓教于乐，使学员在轻松的氛围中获取、掌握丰富的知识。具备良好咨询和实操功底，善于现场解决学员在课堂中提出各种问题。

**请填妥回执表,连同汇款单传真至会务组(此课程不提供电子教材)**

**《人才甄选技术-高效招聘与面试技巧》报名回执表**

单位名称 　 通讯地址 　 　 邮编

联系人姓名 职务 电话 传真

参会人姓名 　职务 　　　手机 　　 传真

参会人姓名 　职务 　　　手机 　　 传真

E-mail 是否预订房间 房间数量 订房日期

发票抬头

**付款方式：现金□ 　汇款□　 支票□（在所选项上打“✓”）　汇款金额 　汇款日期**