



# 人员招聘沟通技巧

COMMUNICATION SKILLS IN PERSONNEL RECRUITMENT

汇报人：

时间：XX年XX月

# 目录

## CONTENTS

01

经典七问

02

常见试题

03

提升技巧

04

提升效果

05

人员要求

01

# 经典七问

---

CLASSIC SEVEN QUESTIONS



## 经典七问

以往工作中您的职责是什么？——如果描述不清，可见即使有相关工作经验，其系统性全面性也值得怀疑。

您以往的工作经历中最得意最成功的一件事是什么？您的长处是什么？——从应聘者的回答中，可了解他是注重个人成功还是注重团队协作。

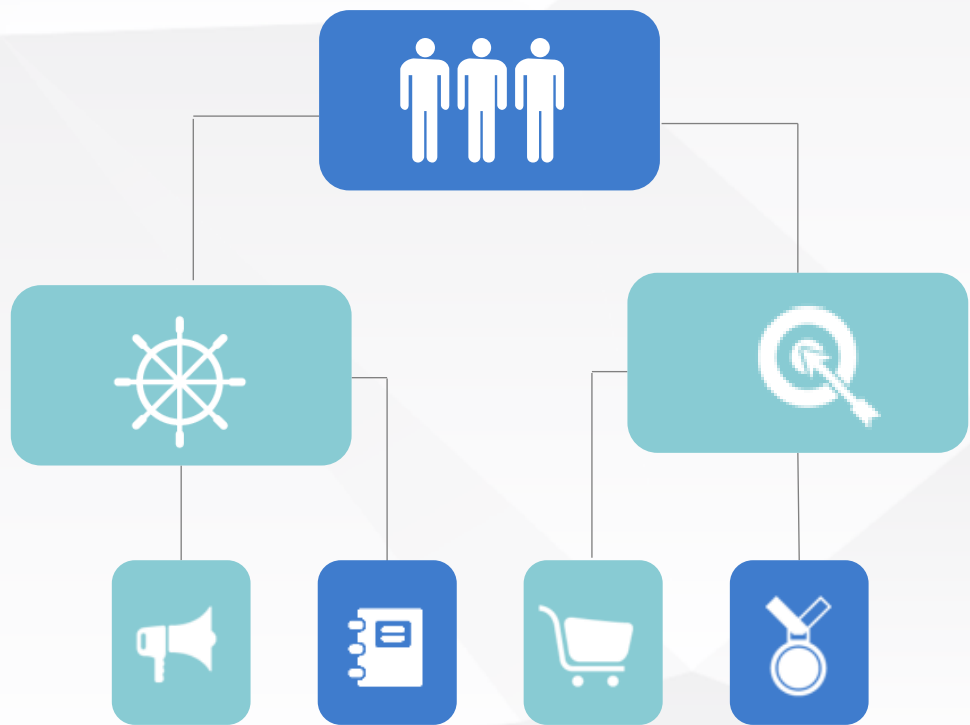


请讲一下您以往的工作经历。——考察应聘者的语言组织及表达能力，以及描述的条理化。

您感觉还有哪方面的知识、技能或能力需要提升？——“提升”一词比较委婉，一方面考察其态度是否坦诚，另一方面，也为日后的员工培训增强针对性。



# 经典七问



对于新的工作岗位您有什么设想？如何开展工作？——这涉及到员工的职业生涯设计，更有关员工工作的稳定性。



您离职的原因是什么？——这是必须要问的问题，涉及员工和组织的融合性。



您对薪金待遇和福利有什么要求？——这个问题的重要性更是不必多言。

02

# 常见试题

---

COMMON TEST QUESTIONS



# 常见试题

## 招聘考试

招聘考试，应聘者与招聘方永恒的博弈：招聘方挖空心思设计了千奇百怪的题目等着应聘者；而应聘者绞尽脑汁思考出妙趣横生的回答回应招聘方。一般招聘过程有面试与笔试，笔试中有各种不同题型（如选择、判断、问答等），面试题目则较多地关注个人状况。

## 个人状况题举例

对待这类问题，一定要有的放矢，尽力猜测对方发问的意图，这样才能保证你的回答有较高的命中率。举例：1、你的同事/同学会如何用5个单词来描绘你？他们以何为依据作出如此评价？2、你奉行的格言是什么？谁一直对你的职业生涯有重要影响，为什么？



## 询问个人状况题

这类试题几乎在每一个招聘中都会出现，内容主要围绕你个人的志趣、职业、生活经历进行发问，试图了解你的求职动机、工作经验、能力特长，同时考察你的思维逻辑性、语言表达力等等。

## 情景设置类试题

情景设置类这类试题出现的频率也比较高，内容主要是设置一个与你应聘工作内容相关联的场景，让你处理或做出判断。发问者主要想考察你的处事能力、综合素质还有专业素养。回答这样的问题，一定要抓住场景中的主要矛盾，并时刻注意与自己应聘的工作联系起来。



# 常见试题



## 趣味智力题

这类题目多在笔试时出现，内容多种多样，如脑筋急转弯、趣味数学等等，题目本身可能并不难，主要是考察你的思维能力。这类题目有时候根本没有一个固定的答案，关键是在回答中体现出来的思路。从这点来说，可能解答的过程更加重要。

## 举例

10个人排队戴帽子，10个黄帽子，9个蓝帽子，戴好后，后面的人可以看见前面所有人的帽子，然后从后面问起，问自己头上的帽子是什么颜色，结果一直问了9个人都说不知道，而最前面的人却知道自己头上的帽子的颜色。问是什么颜色，为什么？

## 逻辑推理题

这类题目最不好讨巧，要看各人的能力了。举例：小李和小王、小张3人玩猜数字游戏，小张在两张纸片上各写一个正整数，两数差一，一张贴在李额头上，一张贴在王额头上，则二人只能对视对方数字，小张不停地问：“知道是什么数字了吗？”第一次，二人都不知；第二次，.....同上；第三次，.....同上；第四次，小王说，我知道了，小李也说，我知道了。请问是什么数字？





# 常见试题

## 写作能力题

这类题目出现的频率不高，但有时一些大段的英语描述类题目也可归于此类。写作题目主要是看应聘职位与这一写作内容之间的关系，从而决定写作时分量的分配。



## 举例

手机厂由于设计失误，有可能造成电池寿命比原设计的寿命短一半不是冲放电时间，解决方案是免费更换电池或给50元购买厂家新手机的折换券。请给所有已购买此手机的用户写信，告诉解决方案。

03

# 提升技巧

---

I M P R O V I N G   S K I L L S



## 提升技巧

### 提升简历筛选的效率和准确度

提升简历筛选的效率和准确度非常关键，在查看和搜索简历时，设置与该职位有关的有效关键词，关键词设置得越多越精确，越有利于帮助搜索到合适的简历。

### 明确招聘职位信息

明确招聘职位的需求信息，确定职位的关键技能，有效提问以便收集信息进行综合性分析，评估过应征者的能力及反映情况，从而提高招聘的准确度。



### 设置有效关键词

如招聘一名Java语言程序员，那么关键词就应该如下：Java，VisualC++，perl，ticl,应用开发WindowsNT/XP，visualbasic，，编程，图形用户界面，html，项目管理等等。

### 减少无效面试的次数

面试时对应聘者能力进行考核，用人才测评等方式，减少无效面试的次数，缓解HR招聘压力，降低工作量。



# 提升技巧

## 简化招聘流程，提升招聘衔接性

除了制定适合本企业特点的招聘工作流程，使之标准化，程序化以外，还需简化流程，提升招聘的衔接性，推动用人部门参与招聘的全过程。

## 用人部门配合招聘

招聘部门要不断地向用人部门灌输招聘管理理念，推动其主动参与招聘全过程。用人部门对招聘的配合、支持程度，决定了招聘的成败。

## 建立企业人才库，储备并跟踪人才

随着业务的发展，招聘工作量的增大，企业需要建立企业自己的招聘管理人才数据库，这就需要HR多渠道收集应聘简历，备份简历数据，进行简历管理。

## 用人部门配合招聘

HR在保证招聘质量的前提下，降低招聘成本，提高招聘工作成效，减少招聘的盲目性和繁琐性，同时招聘工作人员提高自身职业素养。



04

提升效果

ENHANCE THE EFFECT



# 提升效果



## 分析工作

人才招聘和绩效考核实质上是一项工作。没有好的绩效标准会导致招聘方法的有效性大打折扣。



## 选择招聘方案

每种不同的招聘方法对不同的指标敏感程度不同，有效性也不同。



## 实施招聘方案

主持招聘的人员和场地很重要。一般来说，所有候选人应该在同样环境下、被同一组面试官测试。



## 把招聘结果与工作中的绩效联系起来

当员工进入公司或调任新岗位后，应持续追踪他的绩效水平，检验招聘结果和实际绩效间的关系。



## 验证及改进招聘方案

应定期根据绩效监测的记录验证和修改招聘方案，并作出调整，使得公司的招聘有效性持续提高。

05

# 人员要求

---

PERSONNEL REQUIREMENTS



# 人员要求



## 造成预期与实际偏差

许多情形下，都是由于招聘工作人员的把握不确切，或本身具备的素质和技巧未能应对招聘的问题，从而造成预期与实际上的偏差。



## 避免可能出现的误区

从提升招聘工作人员的素质入手，从表达、观察、协调和认知等方面进行自我校对，并争取在实操学习和积累中，避免可能出现的误区。



## 不能忽视的问题

招聘千万不能忽视的问题，正是对招聘工作人员的要求。比如，素质：热情公正、认真负责、诚实，表达：知识和行业了解及沟通力等。





# 人员要求

## 提升招聘工作人员素质

从招聘工作人员自我素质的提升角度，热情公正、认真负责、诚实态度，是展示了企业的形象和代表了与之相匹配的文化内涵

## 招聘工作人员自我校对

招聘工作人员自我提示和校对，利于从主客观方面找到改善的连接点，从而有效避免或克服可能出现偏差或评价不当的现象



## 人力资源工作者应有技能

知识的具备、对行业了解及沟通力、寻找到思想交流的着陆点等，正是做为人力资源工作者所应有技能和敬业作风

## 合适的人员配置使用

为合适的人员配置与使用作出真实的铺垫。比如，从控制招聘成本的角度，把握好第一关，从而提高面试、筛选和录用的质量

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/548030125020007005>