

人力资源部招聘复试表格

姓名		性别		年龄		学历	
应聘岗位		面试官				面试时间	
评分标准： 1分； 2分； 3分； 4分							
	项 目			评分	解 释		目标值
专业能力	1. 组织设计 - 熟悉组织设计流程和方法 - 根据公司状况, 进行组织机构调整						
	2. 职位分析 - 熟悉各种职位分析的方法及适用性 - 熟悉职位说明书的构成及定义, 并能撰写 - 掌握各种职位评估方法并熟练运用						
	3. 人员规划 - 熟悉人员规划流程和方法 - 根据人员规划制定相关匹配政策						
	4. 人员招聘 - 掌握招聘的流程和方法 - 协助制定人员选择及评价标准, 选择招聘渠道 - 熟悉运用人员选择的各种工具和方法 - 熟悉人员入职后的的工作内容和方法						
	5. 人员培训 - 掌握培训、学习及激励的理论 - 分析培训需求, 制定培训计划 - 掌握各种培训方法, 有效设计培训课程 - 进行培训评估反馈						
	6. 人员发展 - 掌握人员发展的流程和方法 - 制定人员发展计划 - 实施人员发展计划						
	7. 人员考核 - 熟悉人员考核的常用方法及适用性 - 建立公司绩效管理体系 - 制定考核计划, 组织实施考评						

<p>8. 薪酬激励</p> <ul style="list-style-type: none"> - 掌握岗位定价及薪酬结构知识 - 熟悉各种员工激励计划 - 对薪酬激励计划进行评估 - 合理避税 			
<p>9. 人事法规</p> <ul style="list-style-type: none"> - 熟悉各种人事法规的内容和流程，并运用 			
<p>10. 员工关系管理</p> <ul style="list-style-type: none"> - 掌握与员工关系管理有关政策、处理问题方法和过程 - 处理员工关系矛盾、化解危机及劳资纠纷 - 改善关系，提高员工满意度和工作效率 			
<p>11. 变革管理</p> <ul style="list-style-type: none"> - 识别利益相关者 - 支持变革 - 消除潜在抵制 			
<p>12. 企业文化</p> <ul style="list-style-type: none"> - 对企业文化内容、层次及其功能有深刻的认识 - 掌握企业文化诊断流程、方法及技术 - 制定企业文化战略 - 建立企业文化战略实施计划体系 - 建立企业文化战略评价标准和指标体系 			
<p>13. 其它</p>			
<p>评分：</p>			
<p>面试评语：</p>			
<p>用人部门意见：<input type="checkbox"/> 同意录用 <input type="checkbox"/> 暂不录用，进入人才库 <input type="checkbox"/> 不予考虑</p>			
<p>审批意见：</p>			