

HR 与各部门沟通艺术

——辞退、降薪、降职、离职面谈技巧

1. HR 部门与各部门沟通交集

- 1) 阶段不同，沟通内容不同
- 2) 职能不同，沟通内容不同
- 3) 战略不同，沟通内容不同

2. 面谈前的准备

- 1) 换个角度看“开人”
- 2) 辞退员工用好《劳动法》
- 3) 面谈前要准备的 7 种资料
 - 资料一：开除谁以及开除的理由
 - 资料二：老板的态度
 - 资料三：了解解雇员工的基本信息
 - 资料四：了解雇员的工作情况
 - 资料五：处罚证据
 - 资料六：预防性管理方案资料
 - 资料七：相关政策、法规
- 4) 通知方式与时机
 - 通知时间要适宜
 - 谁去通知是关键
 - 通知方式
 - 通知地点有玄机
- 5) 发员工解聘通知书
- 6) 列好谈话计划及预案

3. 面谈中沟通技巧

1. 建立良好的面谈氛围
 - 三分钟寒暄
 - 看到对方的卓越性
 - 尊重
2. 良好表达
 - 积极预期
 - 谈行为不谈个性
 - 用语准确，不要让对方有想象空间
 - 将对方当做视觉型的人
3. 同理心倾听
 - **3F** 倾听
 - 区分事实与感觉
 - 复述！复述！复述
4. 观察与反馈

- 识别对方的肢体语言
- 指出不足用汉堡包法

4. 常见辞退面谈场景应对技巧

1. 7个常见辞退面谈场景模拟与分析

1. 场景一：是老大的决定
2. 场景二：员工对绩效结果有异议
3. 场景三：老X更应该开掉
4. 场景四：归罪于外
5. 情景五：试用期员工表现差
6. 场景六：劝退工作不主动的人
7. 场景七：业务收尾，减员
8. 辞退面谈中员工常见的5种反应

2. 结束及规避法律风险

1. 达成一致，执行要快
2. 终止或解除劳动合同的法定程序
3. 注意规避劳资风险

5. 关于调岗、降职、降薪问题

1. 调岗、降职、降薪大原则

2. 9个调岗、降职、降薪问题分析与解答

- 问题一：企业做出调岗决定，员工是否必须无条件服从？
- 问题二：劳动合同规定“可根据需要进行调岗”是否有效？
- 问题三：员工不胜任现有工作岗位，可否随意调岗？
- 问题四：员工不服调岗拒不到岗，可否认定为旷工？
- 问题五：保密协议规定“涉密人员合同终止或解除前公司有权调岗”是否合法？
- 问题六：不胜任工作的调岗，可否同时调薪？
- 问题七：部门取消可否成为企业单方调岗的合法理由？
- 问题八：再次录用的员工，调岗后可否重新约定试用期？
- 问题九：用人单位给不能胜任原工作的劳动者调岗是否需要协商？

6. 离职面谈

1. 离职影响与价值挖掘
2. 分析离职原因
3. 离职防范措施
4. 面谈目标与技巧

培训对象：HR、HRBP

学员人数：20人以内

培训时间：6小时（1天）