

《金牌面试官——高效面试与招聘技巧培训》

【课程背景】：

作为人力资源的从业者，你是否在招聘人员时遇到如下的困境？

1. 海量简历，不知道哪些人该见，哪些人不该见？
2. 审视简历，面对教育、工作履历，不知道如何深入分析？
3. 携带简历，仓促上阵，不知道该问什么？
4. 面试提问，往往被对方回答打乱了节奏，不知如何把握主线？
5. 面对候选人，人心难测，不知道哪一句是“实话”？
6. 观察候选人，面相和肢体，不知道透露着什么样的“秘密”？
7. 面试结束，不知如何做出录用决策？

《金牌面试官——高效面试与招聘技巧》课程，帮助你全面深入探寻选人中的面试与招聘秘诀，选好人，才能用好人；用好人，才能出好成绩。本课程主讲老师将通过丰富的案例与专业理论手把手教给您如何高效“选人”！

【培训对象】：

1. 人力资源经理、主管、总监及其他人力资源相关从业人员；
2. 有意愿向人力资源管理岗位发展的职场人士。

【课程收益】：

1. 会看简历：掌握简历筛选的方法，知道“哪些人可以面试，哪些人直接淘汰”；
2. 会分析履历：学会履历分析技巧，历史决定未来，准确判断岗位胜任程度！
3. 会设计问题：掌握面试中常见的提问技巧与方法，提升针对性和逻辑性；
4. 会面相分析：掌握面相与肢体语言分析工具与方法，探究深层秘密。

【授课时长】：6h/天；1天。

【授课大纲】（可根据客户要求微调）：

第一部分“未雨绸缪”——如何进行面试准备

一、形象准备

- 1、穿着
- 2、装备

二、心态准备

- 1、积极
- 2、目标
- 3、重视

三、资料准备

- 1、简历
- 2、申请表
- 3、评价表
- 4、记录本

5、岗位说明书

四、规则准备

- 1、提问规则
- 2、判断规则
- 3、面试目标

五、现场准备

- 1、面试场地选择
- 2、面试场地布置
- 3、面试官座次安排

第二部分 “科学配置”——如何根据岗位确定“人才需求”？

- 1、课堂思考：企业需要什么样的人到底取决于什么？
- 2、确定岗位人才需求的“基本模型”工具。
- 3、如何确定人才需求“硬性”与“软性”条件？

第三部分 “火眼金睛”——如何识别“虚假简历”？

- 1、“虚假简历”的八大特征
- 2、如何区别“润色”与“虚假”？
- 3、如何处理“虚假简历”？

第四部分 “伶牙俐齿”——行为面试中的“语言沟通艺术”

一、从非语言细节“识人”

- 1、坐姿；
- 2、眼神；
- 3、微笑；
- 4、服饰；
- 5、细节

二、从语言沟通“识人”

- 1、如何寒暄；
- 2、如何开场；
- 3、如何细致沟通；
- 4、如何找到关键问题；
- 5、如何思考与匹配；
- 6、岗位关键点匹配
- 7、如何总结
- 8、如何结束

9、案例分析

三、通过面容表情识人

- 1、常见面部表情“异常行为解析”
- 2、如何面对面部表情“异常行为”？

四、如何了解求职动机

- 1、识别求职动机的三部曲？
- 2、匹配求职动机与企业需求

五、如何预测面试对象的未来绩效

- 1、历史决定未来？
- 2、不可忽视的环境因素
- 3、案例分析：他如何快速成功？

第五部分 “精选良策”——面试的评价与决策

一、面试评价

- 1、评价维度的确定
- 2、如何量化
- 3、评价表的制作
- 4、案例分析

二、如何做出决策

- 1、尽量减少决策人员
- 2、如何权衡面试官的选择
- 3、如何做出最终结果
- 4、案例分析

第六部分 “赢在细节”——如何通知应聘者面试结果

一、如何通知

- 1、时机选择
- 2、谁通知
- 3、如何通知
- 4、与录用衔接
- 5、案例分析

二、后续事宜处理

- 1、如何拒绝
- 2、确定录用事宜
- 3、后续程序
- 4、案例分析