

# 高效面试技巧

## ——掌握快速识人、用人的方法与技巧

主讲：朱立老师

### 【课程背景】

人力资源管理中的选、用、育、留，其中“选人”是第一步、也是最重要的一步，一旦企业的人选错了就会带来一系列的后续管理问题。

在实际工作中诸如“选才的标准不明确”、“缺少识别人才的技能”、“面试就是随便聊聊”、“无法辨析候选人回答的真伪”等情况，势必会造成选才成功率的降低。

本课程从理念到知识点到实操，通过现场案例分析、模拟演练帮助学员建立正确的面试习惯，帮助学员掌握实用且落地的面试技能，进行有效的提问和深度交流、快速甄别人才。课程一方面将理论转化为核心技能，可以帮助人力从业者梳理并提升面试官招聘面试技巧，另一方面也可以让用人部门更了解人力的工作，实现业务管理者与人力的共舞。

### 【课程收益】

- ◇ 洞悉在面试过程中的常见问题，辨析候选人“真伪”，避免踩坑；
- ◇ 帮助业务管理者掌握面试的知识、技巧和方法，高效进行识人、用人；
- ◇ 让业务管理者明确管理界面，主动支持/配合人力部门进行面试工作，实现与人力资源部门的良性链接。

### 【课程特色】

- ◇ 实用性强，深入剖析面试中常见问题，以问题为切入，深度结合工作情境、聚焦实战应用，掌握面试技巧；
- ◇ 互动性强，通过案例研讨+实战演练，让学员在实战中掌握方法，将理论和经验落实到具体实际行动中。

【课程对象】业务管理者、团队负责人、人力经理、HR 人员。

【课程时间】1-2 天（6 小时/天）。

### 【课程大纲】

#### 一、开场互动：面试初体验

【互动研讨】招聘面试中的困惑收集

#### 二、理解招聘需求——组织要什么样的人？

##### 1. 招聘在人力管理中的位置

## 2. 识人标准：人岗匹配的模型

【应用工具】人岗匹配的关键维度

## 3. 不同视角下的招聘需求理解

【案例分享】某岗位的不同视角要求

## 4. 关于需求理解的注意事项

### 三、面试前的准备及评估

#### 1. 岗位需求明确：明确面试职位的要点

#### 2. 面试官的准备：面试官的职业素养

【注意事项】面试官礼仪的“要”与“不要”

#### 3. 简历分析：从简历中抓取关键信息

【案例分享】某运营经理为什么不胜任

### 四、过程中的主要面试方法

#### 1. 面试中关键注意事项

【注意事项】面试过程中的 8 个注意事项

#### 2. 有效的面试方法

##### ◇ 方法 1：情境面试法

【实战演练】总经理助理岗位的情境面试

##### ◇ 方法 2：结构化面试

##### ➤ 行为面试法的问题设计方法

【工具分享】面试过程中的参考问题

##### ➤ 结构化面试过程中常见错误及策略建议

##### ◇ 方法 3：无领导小组讨论法（LGD）

【工具分享】LGD 题目设计原则及流程

#### 3. 面试过程中的追问技巧

##### ◇ 追问行为背后原因

##### ◇ 挑战回答逻辑

##### ◇ STAR 追问法

### 五、面试后的决策及跟踪建议

#### 1. 选人的决策原则与依据

#### 2. 建议的定薪酬原则

#### 3. 关于背景调查

### 六、辨识真伪、读懂人心的常用方法

#### 1. 面试中如何辨别回答的真伪？

【注意事项】说真话&假话的行为表现

## 2. 面试过程中的微表情映射

【工具分享】常见肢体语言及心理映射

## 3. 如何洞悉求职者的动机？

## 4. 如何甄别候选人的工作稳定性？

## 七、学习内容答疑及总结回顾