
人力资源沟通的基本技巧

主讲：林安

课程背景

企业的人力资源面临对内部各业务部门的沟通，也面临对外部的各种沟通问题，外部沟通的重点之一为招聘沟通。

针对企业人力资源的要求，我开发了这门简短的研讨课程，希望对企业有所帮助。

培训收益：

企业收益：提升人力资源的沟通效率。

学员收益：理解同理心与倾听的基本方法；掌握内部沟通与招聘沟通的关键方法。

课程特点：

授课 70%（互动引导）+讨论 30%

参训对象：人力资源。

培训时长：1天（6小时）

课程大纲

壹、 人力资源的基本定位

1. 人力资源沟通的基本原则
2. 人力资源与业务的关系
3. 人力资源部的职责定位
4. 讨论：在支撑企业的业务中，哪些支撑内容人力资源部为第一责任人？

贰、 人力资源与业务部门的沟通

1. 向业务部门讲解公司的人力资源政策等
2. 组织、协调、澄清方面的沟通
3. 人力资源管理沟通（选用育留管）
4. 讨论：与内部业务部门的沟通存在哪些问题？你觉得应该如何解决？

参、 人力资源在招聘中与候选人的沟通

1. 面试沟通前的准备
2. 开场
3. 面试沟通
4. 提纲资讯中的沟通
5. 结束面试的沟通
6. 讨论：你在与候选人沟通中遇到哪些问题？有哪些挑战？你觉得应该如何解决？

四、 对话与交流

伍、 总结

*****END*****
