

主 題		招募管理			
對 象	主管	時數	6 小時	講師	王人國
課程介紹	招募制度的戰略思維為什麼需要標準化招募？ 企業職能架構與願景策略 組織管理目的：選、訓、用、留				
	1. 職能建模與成功輪廓職能建模 (Competency Modeling) 的核心 頂尖人才標準的定義 方法 優秀者特質：樂觀積極的評估				
	2. KASH 職能全面評估 KASH 職能項目解析 人格特質與職能關係 職務與人格特質的 匹配分析				
	3. 招募需求與職能標準設定招募人力需求表的確認 職能必要條件與輔助條件 建立標準 化職能評估表 (A4 一張到底)				
	4. 找人方法與管道經營 104、介紹與現場等多管道分析 主動挖角與社區里長等創新管道 人才的五大路徑分析				
	5. 招募資料登錄與職稱思考吸睛的招募職稱設計 招募人才資料登錄十大要項 公司簡介 與福利制度的吸引力				
	6. 高效面談標準程序面談前的「人時事地物」準備 職能面談五大步驟流程 面談問話權 的主導與掌控				
	7. 精準問項與認證機制人才職能問答表設計 公司工作規定問答表 主管面試職能知識認 證				
	8. 履歷篩選與不能任用標準履歷表確認重點與風險識別 明確的「不能任用」九大標準 電訪與性向測驗的輔助確認				
	9. 錄取評核與留任優化錄取評選與決定機制 解決上班三天就走人的留才對策 建立完整 招募管理職能認證表				
課程目標/效益	1. 建立職能導向招募思維 能從「找人」轉為「找對人」，提升用人精準度				
	2. 學會職能建模與標準制定方法 將優秀人才特質轉化為可量化的招募條件				
	3. 掌握完整招募流程設計能力 從需求確認到錄取決策，建立標準化流程				
	4. 提升面談判斷與識人能力 精準判斷應徵者是否適任與符合企業文化				
	5. 強化面試提問與引導技巧 運用結構化面試問題，有效挖掘關鍵資訊				
	6. 建立錄取與不錄取標準機制 避免主管憑感覺決策，降低用人風險				
	7. 提升人才留任率與穩定度 從源頭改善「三天離職」與「不適任」問題				
	8. 導入制度化人力資源管理思維 建立可複製、可傳承的招募制度				
課程大綱					
課程單元	時間	課程內容			教學方式
一、選才招募 面談真正 目的	1.5H	● 依據企業經營策略，找到對的人才，提升未來競爭力！ 1、知道主管的人事職責？ 2、人對了，事情就對了！ 3、請神容易，送神難？			分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋

		4、 確認職能招募理念及觀念(測驗) 5、 知道錄取失敗的真正原因！ 6、 我的企業離職原因分析！ 7、 成功選才經驗分析！	
二、面談前必須準備要點	1.5H	● 設定明確的人才標準，才能找到真正適合的人才！ 1、 確認選才必要職能分析？ 2、 任用的必要條件及標準？ 3、 不能任用的標準及項目？ 4、 履歷表的審閱及過濾 5、 面談問題的設計？ 6、 面談前準備關鍵要點？	分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋
三、面談中必須要的步驟及技巧	1.5H	● 面談必須有標準步驟，才能真正比對適合人才條件，而不是直覺！ 1、 SOP 面談標準步驟演練 2、 精熟面談步驟目的？ 3、 演練電話訪談的目的及重點？(電話訪談表) 4、 面談演練，提升實戰能力 5、 如何增進提問能力？ 6、 如何觀察能力？ 7、 如何傾聽能力？ 8、 如何判斷真假能力？ 9、 確認面談者適任技巧？ 10、 確認面談者不適任技巧？ 11、 面談時必要說明關鍵要項？ 12、 面談錄取前，一定要做的事！	分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋
四、面談後評估	1.5H	● 科學化評估錄取要件，才能真正提升招募面談選才能力 1、 面談評估表的設計 2、 學會為何錄取？ 3、 學會為何不錄取？ 4、 錄取通知的目的？ 5、 選才招募面談的績效管理指標？ 6、 學習重點盤點及心得 7、 講師總回饋及指導 8、 優秀學習團隊表揚	分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋

備註	請註明此單元是否需要特殊教具、軟體，或對學員的特殊要求。
-----------	------------------------------