# HR留人术（最终定稿）

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-08-14

*第一篇：HR留人术HR留人术：看人下菜碟儿认清核心人才的特质“要将激励的作用发挥得淋漓尽致，HR必须先认清核心人才的几个特质。”张逊说。核心人才一般具备如下几个特质：一是高绩效：这是核心人才所必须具有的特质。因为没有较高水平的绩效，很难在...*

**第一篇：HR留人术**

HR留人术：看人下菜碟儿

认清核心人才的特质

“要将激励的作用发挥得淋漓尽致，HR必须先认清核心人才的几个特质。”张逊说。核心人才一般具备如下几个特质：一是高绩效：这是核心人才所必须具有的特质。因为没有较高水平的绩效，很难在企业的发展中占有一席之地。二是高优越感：核心人才往往具有区别于其他员工的独特能力，这种能力具有不可复制、难以模仿性并能为企业带来超额价值。所以核心人才比普通员工更希望受到尊重、更注意维护其尊严。此外核心人才还具有高心理期望值和高职业忠诚度等特质。

用富有挑战性的工作留住核心人才

有的企业认为“少工作，高薪酬”才能留住核心人才，其实不然。张逊举例说，李开复在离职前曾给谷歌写过一封信，大致内容是他已经做遍了他能做到的所有职位，并且将所有工作做到最好，所以想离开公司做自己想做的事。谷歌的薪酬和福利众所周之非常优厚，但核心人才觉得没有实现自己更高价值的空间，同样会离职，所以薪酬不是留住核心人才的唯一方式。据某调研机构对高级知识分子进行的一项调查表明，造成这类人才离职的首要因素就是前途和发展受阻，其次才是金钱。富有挑战性的工作更能激发核心人才的潜能，让核心人才对企业更加忠诚。“让核心人才做伸手够不到的，甚至跳起来也够不到的工作，他们会更有干劲”张逊说。

打通转轨渠道留住核心人才

许多企业都通过建立职业管理机制、帮助核心人才进行职业规划等方法留住核心人才，比如对于设计类人才，企业会设置初级设计师、中级设计师、高级设计师等职位，让核心人才看到发展的空间，更愿意长久的为企业服务。“这种方法是非常有效的，但是也会面临一些问题：有的员工做到中级设计师的时候想往管理层发展怎么办？有的管理层的核心人才做了一段时间后发现自己不适应，想重新做技术怎么办？”张逊说，“这时候打通转轨渠道就很必要。”

企业出于自身需要考虑，可能更多的希望员工能沿着某一领域一直走下去，但企业也要考虑到核心人才的职业规划，打通转轨渠道，为核心人才提供更大的空间，转轨之后的工作会给核心人才带来很大的挑战。即让核心人才有了发展空间有又增加了工作的挑战性，一举两得。

张逊表示，有数据显示，今年春天80%左右的中层以上的干部有离开现有企业的意愿，因此企业对核心人才的激励和保留迫在眉睫，希望每个HR能从今天的沙龙里获得一些帮助，为企业更多的留住核心人才。

**第二篇：从离职现状看HR如何留人**

从离职现状看HR如何留人

员工离职的因素可以归纳为两种：一种是外部市场对他的吸引，一种是他对企业内部环境的不满。企业内部有一股推力把员工推向外边，同时外界对员工也有一股潜在的拉力，在这两种力量的综合影响下，员工会产生离职倾向。

但是据调查，大多数员工选择离职主要是企业往外的力量把他们“推走”了，这股推力可能源自于企业的环境、部门的管理等诸多因素。

员工的离职有公司的责任，部门管理者的责任，同时也有我们HR工作者的责任。

据统计，以工资、社保、福利费用、培训费用、劳保费用、住房补贴及办公成本等项目统计，我们企业为一名基层员工一年投入的人工成本超过4万元，为一名基层管理人员投入的年均人工成本超过了6万元，每位员工都是我们企业的财富。

作为HR工作者，我们该如何帮助公司、部门留住员工？现在从目前公司的离职现状入手，让我们一起来看作为HR人，可以采取哪些对策来预防人员的流失。

目前我们的离职人员多为试用期员工、服务1～1.5年的熟练型员工（工龄在1年～1.5年）、和服务3年左右的老员工。针对这三类不同工龄层次的员工，我们分别采取不同的HR对策。

一、试用期员工

时间特点：员工的呵护期

员工心态：员工与企业进行不断的磨合，员工心理上对企业的迷惑，不解，矛盾，冲突等层出不穷。H R分析：新入公司的员工对于企业的认识犹如一张白纸，我们是第一个给员工做入职引导的部门，是在员工心目中的企业图上画第一抹色彩的部门。在目前离职员工中，超过20％人员是试用期员工。新员工刚来到公司时，HR部门及时的为新员工提供了考勤卡、工资卡、新员工培训及员工的各项咨询等。但是当员工奔赴到各部门上岗的时候，他们工作在第一线的工作岗位上，HR工作者与员工的距离远了，少了与新员工进一步交流的机会和时间。

其实对于新员工的入职引导，不仅仅是一堂培训课所能够完成的。新员工在试用期的三个月里是需要HR部门和用人部门共同、持续关注的！但是我们作为HR人，不能把新员工放在了用人部门里，放在工作岗位上就把和新员工交流和沟通的责任完全交给了部门管理人员。新员工在入职后的第二个月，第三个月的都还是非常需要我们HR的很多的关注、引导、解疑答惑。我们对新员工的引导和服务工作是一个需要持续三个月甚至更长时间的工作。在试用期三个月中的每一个月里，员工和企业的之间处于磨合期间，他们每天都会产生新的，不同的，各种各样的对企业文化、企业行为、工作环境、人际关系等等方面的思想冲突、心理冲突。所以我们提供的HR服务要保持持续，要长久，要深入！

HR对策：在员工试用期的每一天里，人力资源部要把新员工当作自己部门的员工来看待，来关注，来培养。新员工在试用期里天天都是人力资源的人，是人力资源部的一份子。积极引导新员工的行为、观念、主动观察和关注他们，及时合理的解开员工随时产生的对企业、部门、岗位、环境各方面的困惑，培养员工积极向上的工作情绪，乐观的工作态度，使员工尽快融入企业。

二、1－1.5年工龄的员工

时间特点：员工的学习期

员工心态：他期待企业为自己计划点什么……

H R分析：员工经过1-1年半的学习成长，已经成为公司的“熟手”，对自己的岗位、部门环境、公司环境都比较了解了，形成了一些自己的工作特点，适应了企业的运作，在一定程度上他们被企业同化了，对企业有一定程度的理解和认同。同时他们也开始形成职业规划意识，寻求最适合自己的岗位和发展方向。他们能积极投入工作，抱着对职业发展的热情，期望通过公司的培养和自身的学习自己能有所发展，期待公司能够提供更多的机会给他们锻炼。他们对部门，对HR部门都有期待，期待得到栽培和被发现，期待HR部门给他们学习的机会，提供职业发展的指导帮助。

目前很多部门管理者都有大量的业务工作要处理，他们没有很多时间来关注如何培养下属，也没有时间来学习管理员工的技巧，员工在工作中更多的是依靠自己摸索来提升自我。员工在摸索中很容易走弯路，思想上也很容易产生波动。我们HR人要帮助部门管理者来提升他们的管理技巧，协助他们根据员工的性格特点、所掌握的知识、技能等主动为员工做好职业规划，帮助员工找到适合的岗位，指导员工看到正确的发展通道。有些员工的性格、工作经历不适合做销售，可是他们往往赶大流拼命往销售靠，去不了销售，就走人；有些员工具备销售人员素质特点，可是基础知识和技能不扎实，选拔考试通不过，又走了。行行出状元，这话到现今也是很有用的，员工所在部门的管理者要思考自己手下的人该怎么培养，怎么挖掘潜力，我们HR部门要多和用人部门交流，根据各管理者对部门员工的分析，结合每个岗位对员工的要求，为不同类型的员工做好适合他们自己的规划，为每个员工预先做一个培养的计划，帮助员工认清自己的发展需求，多为他们提供培训、换岗学习的机会，帮助员工更加顺利的发展。

HR对策：我们HR部门的工作者要多走出去和员工沟通，和各部门沟通，不要只在办公室里面闭门造车，等待员工来拜访我们，要多主动的了解员工的心声，了解他们在岗位上工作的情况，定期开办不同类型的员工座谈会。HR要做的是，协助用人部门根据员工特质来确定他适合的岗位，他适合的部门，制定适合他的职业发展通道，引导他积极开展工作。HR部门在这个时期要扮演好部门管理者的好参谋的角色，和用人部门共同为员工做好职业计划和培养计划。

三、3年以上工龄的员工

时间特点：员工的贡献期

员工心态：2－3年员工开始主动为自己做些计划了……

H R分析：前3年，员工在学；后3年，员工在用。2-3年工龄的员工开始真正的为企业创造价值。这时候的员工已经具备了比较丰富的经验和技术，他们具备跳槽的资本了，因此他们时而会有蠢蠢欲动的念头，甚至还能煽动他人。不过，一般来讲，他们不会轻易的离开培养他多年的企业，他掌握的资源、技术、经验等等最适合在本公司的舞台运用发挥，他们首先选择在公司伺机等待让自己升值的机会，他们会主动在公司内部寻求合适于他们的职位或者他们一直向往的岗位，他们敢于去为实现自己的计划去挑战和冒险了。如果他在公司内寻求无果，他们就会毫不犹豫的离职了，所以说他们的离职是经过了慎重的思考。

这个时候他们往往不甘于现状，例如现在的岗位，现在的薪水，现在的职务，现在的环境等等，如果这个时候公司没有为他们提供配套的发展计划，没有给他们空间，他们就会凭借自己的经验能力，到外面的世界寻求适合他自己的更大的舞台。

H R对策：对于3年左右工龄的员工，我们HR部门要想在他们前头，工作做在他们前头，向他们展示一

个再努点力就能够到空间，在他们为自己计划之前就帮他们做好计划！在集团里，在公司里，在部门里为他们选择最能够展示个人价值和最能够回馈他们的岗位。

所以，不要再让我们的员工就像诗中写的那样“悄悄的我走了，正如我悄悄的来；我挥一挥衣袖，不带走一片云彩”，留住他们也是留住了企业的财富。

**第三篇：HR面试问话术教你快速识人**

HR面试问话术教你快速识人

对于企业来说，面试不是“选秀”，而是需要面试官通过向应聘者问话来快速识别人才。那么，在面试中“问对问题”就成为“面试问话术”中最为关键的奇招。一般来说，面试官该提问应聘者哪些问题，应从下面三个方面考虑：

1.全面性——全面考察求职者的能力素质

面试官在面试时提问的目的就是要考察求职者的能力和素质。无论问题是什么，提问的方式如何，最终面试官希望了解的就是求职者是否具备岗位需要的教育背景、专业技能、工作经验及职业素养。

一般来说，选择人才的标准需要参照以下几个方面：

(1)教育背景。教育背景反映一个人通过学习所知道的信息，如专业知识、技术知识或商业知识等。文凭、学历或培训经历在很大程度上反映一个人的知识积累程度和智力水平。

(2)专业技能。指为了顺利完成自己的工作所需要掌握的能力，如销售管理中的市场反应能力、渠道管理能力;财务工作中的报表分析能力、成本管理能力;公关工作中的口语表达能力、观察能力;网络管理中的网络架构、系统维护能力等。这是胜任工作的专业技能。

(3)工作经验。工作经验反映应聘者以往的经历和反复训练所掌握的信息和必要的能力。工作经验往往决定绩效，招聘此类人员可减少培训成本。

(4)职业素养。职业素养则指组织对员工个人素质方面的要求，如能够与同事和谐相处、工作热情、敬业、诚实、正直等。职业素养 也影响着绩效，很大程度上决定人的态度和表现。

教育背景、\*\*\*书、工作经验、专业技能……这些信息通常都会在简历中有体现，但是管理者不能忽略的是，个人简历无论设计多么完美，也不可能反映应聘者的全部面貌。而且有些内容是不能在书面文字的简历中体现出来的，比如职业素养方面的表达能力、工作态度、毅力等。

我们无法通过简历来了解的内容，就需要通过面试中的提问和回答来解决。面试问题应问出应聘者个人简历资料中无法、不能或没有表达的信息，这是对简历的补充和完善。

2.真实性——排除求职者的“恶性动机”

应聘者所呈上来的简历信息是百分之百真实的吗?当然不!

一些应聘者为了得到工作而“伪造简历”、“包装简历”，导致简历中的内容不一定全部真实可靠。调查发现，30%的应聘者的个人简历中都存在着虚假信息或夸大的成分，目的就是在激烈的人才市场竞争中，提高自己被录用的几率。

这也就是为什么企业在招聘流程中要有面试与测试，甚至是背景调查等环节。目的就是对应聘者所提交资料的真实性进行核实，排除求职者的“恶性动机”，以便企业在用人方面做出正确的判断。

北京的一家汽车销售公司，一名员工卷走了公司的120万元巨款。事情发生之后，这家公司马上报了案。侥幸的是，这名员工很快就被公安机关抓获了，为公司挽回了巨大的损失。

公安机关调查发现，这名员工只有初中学历，而且在一家服装贸 易公司上班期间，曾因盗窃公司财产而被开除。

这家汽车销售公司的人力资源经理听到该消息后非常震惊。原来，在三个月前的一次招聘中，这名员工是作为国内名牌大学毕业的博士生，且具有丰富的工作经验而被录用的。

因此，为防止类似于以上案例中的事情发生，在面试之前，企业为应聘者设计出一些真假核实性的问题是非常有必要的。

(1)核查个人信息的真实性。可以这样问：

“你能作一下自我介绍吗?”

这个问题虽然简单，但面试官却可以对照简历发现一些蛛丝蚂迹。毕竟，记忆最深的就是自己的真实情况。如果是包装过的简历，即使应聘者将简历完全背下来，也会有一些破绽在话语间表露出来，比如语气、个别方向性问题的出入，或者语言表达与简历文字过于一致、字与句分毫不差，等等，这些都是需要认真分析的。另外，应聘者的自我介绍是否全面、准确，表达是否流畅等也是影响判断结果的重要参考信息。

(2)核查教育背景的真实性。在应聘者作完自我介绍之后，你可以问：

“请你对大学所学的课程作一下介绍?”

如果应聘者接受的教育经历是虚假的，那么，面对这个问题他很难有逻辑地、清楚地表达大学中所学的内容。

(3)核查工作经验的真实性。

对于求职者的工作经验，这是最常见也是最容易作假的一项内 容。案例中，招聘人员就是对应聘者的工作经验没有认真核实，所以才导致了有损公司利益的事情发生。我们可以提出这样的问题，对求职者进行工作经验方面的考察：

“请说一下你以前职位的工作职责?”

面对这一问题，如果应聘者真有丰富的工作经验，他会详细地说出任职岗位的职责。当然，对于一些有经验的“面霸”来说，他们即使没有类似的工作经验，也会说得非常全面。这时，招聘人员应该对岗位职责进行更深一层次的询问，如工作中的细节等，这样就很容易分辨出应聘者工作经验信息的真伪。

在面试过程中，如果我们能及时发现虚假信息，这些“假人才”就很难蒙混过关。如果我们没有重视对应聘者的背景进行信息调查，企业因招聘失败而导致的成本就会剧增。

3.补充性——了解其他能被企业利用的内容

如果应聘者的简历上有一些附加描写，面试官不妨重视起来，并对其进行观察。应聘者在突出自己的优势的同时，会不经意地表露出专业以外的知识，这些知识有些是能够为企业所用的，比如应聘者的业余爱好、个人特长、行业资讯、竞争对手信息等。如果我们了解应聘者的这些信息并能够为企业所用，就能有效提高人才的利用率。

另外，在面试时间允许的情况下，面试官可以尽可能多地问一些题外话，比如“你为什么辞职?”“为什么离开原来公司?”“你怎么看待我们这个行业(公司)?”等，通过分析应聘者的回答，总会有意想不到的收获。

以上三个方面，是我们所有面试提问的出发点，也是在面试提问每一位应聘者时应遵循的基本原则。

因此，作为将招纳合适人才为重要任务的管理者来说，你在修炼“面试问话术”时，必须首先树立这样的意识：

招聘绝不是发发招聘广告、看看应聘简历那样简单。

招聘不是简单的“看简历+见面会(相面会)”。

面试不仅要笔试，更要直接与应聘者面对面交谈。

小问题可以反映大问题。

面试不是随便问几个问题。问什么、怎么问，是一门学问。

对应聘者的回答怎么分析?如何“听话听音”，了解应聘者全面真实的情况，这才是最重要的。

提前准备面试问题更成功

在企业培训中，我们发现较为常见的现象就是，负责面试的管理者对面试的问题并不预先准备，而是选择临时发挥。有些人力资源部经理甚至已经工作多年，都没有养成准备面试问题的习惯，更谈不上积累一套适用的“面试问题集”了。

D公司招聘市场推广员，信息发出两天，就收到50多名应聘者投来的简历。人力资源部对简历进行筛选后，最终通知了3个人前来面试。

市场部王经理作为面试官，负责对应聘人员进行面试。匆匆赶来的王经理一坐下，就开始了面试提问。面试了两名应聘者之后，王经理才想起刚刚只顾着问应聘者的工作经历、推广思路等，却忘了问他 们的薪酬期望这一重要问题。接着面试应聘者赵小姐，这一次，王经理将薪酬期望补充到提问的问题中。面试提问结束，王经理对最后一场面试感觉十分满意。按照惯例，他要求赵小姐回去等待通知。

然而，当赵小姐走出门的一刹那，王经理又想起来刚刚的面试过程中居然忘记了提问她能否经常出差?何时能到岗?……他想追出去再询问，却又自觉不太合适，尴尬地只能望着赵小姐的背影渐渐远去。

这种靠临场发挥，“东一榔头，西一棒槌”，想到什么就问什么的面谈问话方式，必然容易导致主次混乱，顾此失彼，更谈不上什么面试的目标与重点了。管理者们是不是该做一些改变了?如果还坚持看到应聘者之后，才在脑海里搜寻可问的问题，那么即使百密也总有一疏。

既然面试是提问的正式实施阶段，那么这些面试问题就应该在面试之前产生，如此才能“有备而来”。对每一应聘者进行有效的提问，我们给管理者三个建议：

1.在招聘前，就预先准备好面试问题

招聘的问题要事先准备。也就是说，部门需要补充人员，制订员工需求计划时，管理者就要针对你所想要的人员特性与技能去设计面试问题了。换句话说，在“自己到底需要什么样的人”这个层面上，你应针对岗位职责对招聘需求进行分析，并进一步做好面试问题的准备。

假如你的招聘条件是：大专以上学历，3年以上工作经验，具备较好的计算机及英语口语能力以及沟通协调能力，能确保货物质量与 价格等。在发出招聘广告的同时，就可以进一步认真准备面试问题了。比如：

如何了解他的确是“大专以上学历”?

怎样知道他是否“有3年以上相关工作经验”?

如何知道他是否“具备较好的计算机能力及英语口语能力”?

如何了解他是否“有较强的沟通协调能力”?

……

围绕“招聘需求分析”这一圆点，你发出的招聘广告就有了依据，进行简历筛选也就有了明确的标准，更可以在面试前就“有备无患”。

2.不同岗位，准备不同的问题

在准备面试问题时，是“全体统一”，还是“因岗而异”?大部分管理者都知道答案——因岗而异。

但由于事务繁忙、经验不足等原因，我们许多管理者在面试前虽然会准备几个不同的问题，但这些问题大都千篇一律，几乎适用于所有应聘者。我有过这样的经历，在一次公司招聘会上，营销部总监拿着写了十几个问题的纸条，去对付现场所有的应聘面试人员，最后连旁边的助理听得都打起了瞌睡。

企业进行招聘，大都针对具体的部门和岗位，不同的部门、不同的岗位，工作内容与职责不同，对应聘者的要求也不尽相同，面试问题当然应根据其所将要涉及的工作性质，去有针对性地设计和准备。

比如针对“电话销售员”这一职位，管理者就需要准备沟通能力、客户关系维护能力方面的问题，而对于“柜台销售员”这一职位，则需 要准备亲和力、人际交往能力等方面的问题了。同样都是销售部门，同样也都是销售人员，但一个是“电话销售”，一个是“柜台销售”，就需要准备不同的问题，这就是“因岗而异”对我们管理者的具体要求。

这些“因岗而异”的面试问题，也应在完成岗位需求分析与招聘计划时开始准备，并在发出的招聘广告中就有所体现。

3.具体准备及提问哪些问题，视应聘者资料而定

同一部门、同一岗位、同一工作性质，是否就问同样的面试问题?

当然不是。要因人而异!因为应聘者所提交的个人简历、资料等文字信息以及面试时的仪容仪表等信息反馈给面试官是不同的，这就需要面试官高效地捕捉信息，并且及时对应聘者提出补充问题。

遵循“因岗而异”、“因人而异”的原则，面试官在面试正式开始之前就应针对每一位应聘者制定不同的问题。这些问题，既可以单独写在面试记录本上，也可以记在每一份应聘者的个人简历上。总之，带着应聘者的个人简历，带着一份精心设计、因人而异的面试问题卷，是面试官走进面试场时的必备材料。

成功的管理者，总会带着“问题”去识别和选拔人才。这种审视人才的方式，是长期工作经历与管理经验的沉淀，更是现代人才竞争时代的必然要求。

清楚知道了该问什么，你才真正走上了“面试问话术”的修炼之路。

**第四篇：留人机制**

运用现代人力资源管理，建立科学合理的留人机制

企业核心竞争力越来越表现为对作为第一资本的人才的培育、拥有和运用能力。人才是推动企业健康发展的力量源泉，无论从宏观角度，还是从微观角度来看，人才是企业发展的决定性因素。因此只有拥有了充足的人才，企业才能实现跨越式的发展。而我公司在企业人才的管理中的一些问题对公司的健康发展起到了一定的阻碍。

现从我们公司实际情况出发，简略分析一下目前公司有关员工管理的问题：

１．我们公司属于汽车制造行业，虽然是特种汽车制造行业，但与其它大企业相比，是一个刚起步的小型企业，管理层级不多，管理幅度不大。企业内部员工素质结构差别很大，高层，中层和基层员工在素质衔接上存在一定的障碍，整体素质结构不同决定了员工从事职业的价值观和人生观的差异。我们往往可以从员工的素质结构中可以透析员工的工作目标，工作理想和工作态度。比如在生产部，绝大多数员工来公司工作的目的是为了得到稳定的，自已认为可以接受的薪酬，关于人生未来职业发展和工作成就感两因素从未考虑过。技术发展部略有不同，在注重薪酬待遇的同时，他们也在乎公司对他们的关注和支持，事业归属感和成就感，以及未来事业的发展，但对公司企业氛围，良好和谐人际关系方面就不是很在乎。素质决定思维，思维决定行为方式，了解公司不同员工的素质结构，有利于了解不同员工的工作动机，工作目标，工作理想和工作方向。从而可以帮助我们调整管理方式和管理制度。

２．在公司用人原则上，主要有忠诚度，工作态度，工作能力和工作经验四个要素。但我个人认为，作为新进的员工，在面对一个不完全了解的公司面前，是没有理由让他产生忠诚度和具备良好工作态度的，我们也不能保证他在今后工作中有很高的忠诚度和良好的工作态度，只有等他能够适应公司工作岗位和接受公司文化后才有可能。我们要做的工作是对新进的员工首先要在行为上重视他，在精神上鼓励他，在思想上多与他沟通和交流，让他心理上首先要有一种归属感和被重视的感觉。这对于他树立工作信心，安定心理状态，展望工作前景都是有一定帮助的，具体方法可以采用个别面谈法，或召开新员工座谈会等方法。

３．从内部培养员工的角度分析，公司在育人方面的潜能是可以进一步挖掘的。首先公司建立了一整套完整的员工培训体系，同时具备了专业的培训讲师队伍，在培训的硬件资源和软件资源方面都具备良好的条件。我们要考虑的重点问题是如何利用培训功能来吸引住和培养公司内部有高度忠诚度的员工。这可以从两方面着手，一方面可以从公司基层发掘有培养潜质的员工，对其定向培训。另一方面在对待外聘员工上，除了让其接受公司内训外，适当创造一些外训机会，并指定一个帮带人员，在指导其尽快适应新工作的同时，可以把握其思想状态，及时对其进行正确的思想引导。在选择帮带人员时要选择专业素质强，业绩佳，品德好。为人豁达开朗的上级或老员工。

以上员工离职原因可能会在以后的公司管理中会长期存在，我们

要研究的关键问题是分析导致员工离职的深层次的根本原因，尽量减少员工离职对公司运营发展带来的负面影响，保持公司人力资源供需平衡，以及如何完善我们的管理制度，和改善我们的管理方法。现在摆在公司面前的问题是：如何引入适合企业发展的人才？如何留住企业需要的人才？如何提升这些人才的能力？如何使这些人才更好的发挥自身的才能为公司服务？

自入职两个月以来，我的主要工作是处理公司人力资源管理方面的问题，在工作中发现公司的人才流失比较严重，人才梯队的建立不完善，人员素质的不齐，工作积极性不高，这些问题的出现一方面是由于公司所处现阶段的实际情况造成的；另一方面是制度的不够完善和执行的不到位造成的。要解决公司现阶段在人力资源上的问题，需要采取以下措施：

一、增强人力资源管理观念，提高人力资源方面的投入。现代人力资源管理应该是和公司的战略发展相结合的，它对公司在发展上起着战略支持的作用。而我们公司现在的问题是缺乏战略性人力资源管理观，尚未将公司人力资源管理与公司战略发展紧密结合起来规划公司人力资源管理功能的完善和发展。公司也没有对公司人力资源管理部门提出战略管理的要求。对人力资源管理的认识基本上还停留在传统的人事管理上，人力资源管理与公司的发展战略尚处于行政事务性结合阶段，尚未起到为企业高层战略决策提供依据、充当助手的作用。人力资源管理活动被视作低档的、技术含量低的、无需特殊专长的工作。公司忽视或轻视人力资源管理部门完善、岗位设置、人员配备工作，现有人力资源管理部门和所设岗位及人员配备不足以胜任战略性人力资源管理的重任。在人力资源投入方面，公司也尚未

完全树立人力资本投资观，表现为常常在投资观与费用、成本观之间游移。对人力资源管理方面的投资犹豫，包括人力资源管理部门完善、岗位设置、人员配备，各类人员的专业知识、技能培训。

二、建立科学合理的、适应公司现阶段发展的组织机构，制定明确的岗位职责，划分合理的岗位级别。

1.企业组织结构应为企业战略服务，它又受企业所处环境、技术、任务类型性质、人员情况等因素制约。企业组织结构应通盘考虑相关因素的系统作用并随相关因素的变动进行设计、调整。

2.建立清晰合理的组织结构，明确的部门分类和科学的岗位等级，对公司建立公平、科学、合理的薪酬制度、绩效考核制度以及人才梯队的建设有着至关重要的意义。

三、建立公平、科学、合理的薪酬体系。

1.公平科学合理的薪酬分配制度是留住人才的关键。薪酬是驱动员工为企业“卖命”的妙招。薪酬制度是否科学合理，不仅关系到员工个人的切身利益，也将直接关系到企业的效率和劳动生产率。

2.明确、合理的薪酬制度是员工不断提升的动力。建立科学、合理、明确的薪酬制度，让员工明确知道自己在公司的劳动价值，并明确自己的目标，迫使员工结合自身实际情况，发挥个人潜力，为公司创造更大的价值，以取得更多的报酬。

3.根据企业经营状况，支出费用预算，内部员工满意度调查和外部薪酬调查，及时调整企业薪酬体系，尽量达到内部公平，外部具有竞争力。通过建立标准的考核体系、薪酬分配模式，切实做到奖勤罚懒，优胜劣汰，形成“各负其责、各尽其能，奖励能者、鞭策庸者”的良好机制。通过有效的激励机制来促进企业业务发展和管理的提升，让核心员工、团队充分参与大客户开发、服务和管理工作，一

方面可提高企业整体战斗力，另一方对高级人才也是重要的培养方式

四、建立教育培训制度，不断提高员工队伍的素质

加大教育培训投入的力度，定期对员工进行知识和技能培训。在组织培训前，应建立完善的教育培训制度，主要做好以下几个环节：

1.选择合适的培训对象。在企业中，决策者、核心管理者和骨干员工的素质如何，对企业的发展起决定性作用，因此这部分人应作为培训重点。

2.选择资深的培训师及合理的培训课程，确保培训具有针对性和实用性。

3.扩大在职员工的制度化培训。

4.制定科学的培训计划。企业要根据发展战略的需要和员工的素质状况，制定近、中、长期培训计划，确定一定时期的培训预算、培训对象、培训内容、培训方法和手段、培训师资等内容。

企业要提升自身竞争能力，必须从管理理念、企业文化建设、建立教育培训制度，构建学习型组织等方面入手，增强自身吸引力，从而有效留住优秀人才。

五、建立畅通开放的沟通体系。

**第五篇：HR面试话术、面试通知**

HR面试话术：

XX您好，感谢您应征我公司的XX职位，由于您的学经理符合我司招聘要求，因此邀请您来进行面试。

面试安排如下：

 面试者：

 应征职位：

 面试时间：

 地点：

 面试官：

请您务必准时来参加面试，并请携带您最新的简历过来。

期待您的到来。

谢谢。

公司名

日期

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！