**员工入职沟通面谈范本**

1. 员工面谈怎样写

1、怎样理解团队合作力量

答：一个好的团队必需有团队精神，也就是团队合作力量，在个人利益和集体利益有冲突时，我们确定是以集体利益为重，在发挥本身力量的同时，通过团队的协作共同完成任务目标，从而产生一种向心力、分散力，进而构成一种团队合作力量

2、如何提高团队分散力和协作力量

加强部门内部的有效沟通，听取部门的看法想法，这也是沟通的重要环节。通过有效沟通，推断各员工的不同性格，周强的性格象限为绿色，具有团队归属感，追求被人接受和有保障，但面对压力却迟疑不决，所以针对绿色性格的员工，我们要运用不同的沟通方式，要晓得他们敏感而简单受伤，关心他们列出任何方案的长短处，提出有条不紊的方法。只要不断的去了解下属才能把团队建设的更好

2. 与入职一周的新员工怎样面谈

在新员工工作不忙的时候，态度和气的让他来你办公室谈谈，让新员工明确工作职责，哪些该做哪些不该做等，百详细详述如下。

1、让新员工明确直属上司工作态度及公司工作氛围，作为下属需要持有的理度想工作态度。了解新员工入职后对公司的映像，并请他谈谈他的期望。

2、给新员工引见一下遇到问题和困难时处理的途径和方专法，强调职业道德。

3、我觉得应当问下新属员工对公司业务方面的总体了解，对新员工本人的工作职责或内容方面能否明确，以及有什么需要处理的问题。

4、在工作之余，可以在新员工工作的地方像聊家常那样，闲聊几句，问下新工作能否顺手，有哪些方面不懂，和同事关系处的怎样，工作中，生活中能否需要关心等。

3. 如何做好员工调岗前的面谈沟通

HR经理如何做好离职员工的面谈工作呢？可以从以下方面入手：

一、面谈前的预备工作。

不要让面谈处于压抑的环境空间中，因而面谈的地点应当选择在轻松、光明的空间里进行，包括预备有助于舒缓气氛，缓解心情的饮料。面谈时间最好掌握在20-40分钟之间。过短显得仓促，不宜于做深化的沟通，同时也可能让员工产生不被敬重的感觉；过长，可能会消失冷场的尴尬气氛。另外，离职者的个人基本材料、离职申请书、以往考核纪录表也应妥当预备，以正确把握离职真正缘由，这也可让离职者感遭到面谈者对于当事人的注重程度而非衍了事。

二、面谈当中的沟通技巧

员工在离职的状况下，心态通常简单走两种极端，一是满不在乎，对沟通不予以协作，敷衍了事；二是埋怨颇多，甚至消失一些心情化的语言。所以，在沟通过程中，应当卸去彼此对立的立场与身份，建立彼此对等互信的关系，才能让沟通在相宜的气氛下进行，并获得有价值的信息，HR可以给员工倒杯茶水，以营造轻松的环境。在面谈的过程当中，应随时察言观色，设法将本人的立场与被面谈者站在同一战线，专注倾听其所埋怨的人或事，HR的角色应当是多听少说，适当的提出问题即可。当被面谈者产生防卫的情形，应当要准时的关怀他的感受，不要唐突地介入问题，更不行做任何的承诺，最重要的是要将面谈重点记录下来，便于之后的分析整理工作。擅长倾听，在沟通过程中更为重要。

三、面谈之后的处置

面谈结束之后，应将面谈纪录汇整，针对内容分析整理出离职真正缘由，并且提出改善建议以防备类似缘由再度发生。

其次是关于与被解聘员工的面谈沟通。

裁员，对于工作的执行者HR而言，是件有些苦痛的事情。这种看来缺乏人情味不讨好的工作，却更需要注意细节，尽可能地有效处理，既能够不影响公司的正常生产管理，又不使被裁员工产生消极负面的影响。由于公司裁员或者解聘而产生的离职面谈工作需要留意以下细节：

一、最好不要提及员工的表现

过多谈及员工优秀，而现实是被裁被辞退这会让员工很压抑与不满；而言及员工工作如何不行，又简单使员工产生挫败感，所以，沟通中最好不要提起是由于员工表现的缘由。特殊那些与员工表现无关的裁员，只需强调基于经济不景（或公司并购，或结构调整）的客观缘由才裁员，请员工不要怀疑本人的力量和表现，关心他们正面面对；即便是因表现不好，也不要在这时候打击他，尽量宽容地说，不是你不行，而是这岗位不适合你而已。

二、不要过分保持立场化身份去辩解

员工这个时候唯恐最不情愿听到的是HR告知他，这个裁员（辞退）打算是如何正确与宏大，过多谈及此简单引起争论，产生很蹩脚的结局，即伤了个人之间的和气，又不利于员工离职后对公司可能带来的口碑与评价。

三、不要过多劝慰

这个时候的劝慰，可能更多的是让他产生是风凉话的误会。劝慰适度不宜过度。

四、不要做任何额外的承诺

即便你想赐予他更多的关心，也不要在这样的场合下赐予任何形式的承诺。更不要以公司的名义私自进行承诺，一旦日后无法兑现，麻烦会更大。这个时候承诺成了空头支票，会让人觉得上当受骗，以及对公司及HR产生不信任。

4. 新入职怎样和下属沟通

新入职的领导和下属沟通，应当从下面几点做起：

1、与下属沟通沟通， 了解他对目前部门的状况的不满和期望；

2、与部门人员熟悉， 了解各自傲责的工作内容；

3、与相关部门的人员熟悉，了解他们担任的工作内容；

4、了解本部门目前的工作状况和与其他部门的衔状况和流程；

5、先就现有的工作内容和制度 、流程融入工作， 先把正在进行的工作开展起来；

6、对现有的工作分析、总结，对部门的管理工作和与相关部门连接工作进行诊断， 拟出需要改进或连续的工作内容；

7、就诊断的问题点结合上级对部门的要求拟订工作方案，并与上级沟通取得全都；

8、根据工作方案开展工作，假如方案有变更，要随时与上级取得全都， 并将工作的进展进行总结报告；

5. 如何写面谈沟通表

做HR很重要的一点是需要和各类人员打交道，和各种人员沟通了解。

在最近接触的一些人后感觉到一般的沟通寒暄方式可能在某些人群已经不受用了，简洁的按部就班的沟通方式已经完全不能满意沟通要求，明显觉得对方认为无趣，导致沟通并没有达到预期的效果，只是应付式的回答。 什么是创意的沟通呢？简洁说来就是为对方定制、独一无二。

首先如何在最短的时间让对方情愿说话？例如刚见到对方的时候，都用天气作为寒暄套路还是依据对方的不怜悯况进行？例如有一次，一 个HR想和一个部门主管了解下员工状况，开头来了句，今日天气好热喔。对方一脸严厉 的说，夏天嘛，热是正常的。

HR有点尴尬，连续又想拉进距离说，你喜爱看 电影吗？最近有个听风者听说还不错。对方说喜爱啊，你想请我看啊？让HR有点措手不及。

你觉得这个开头怎样？好像很想和对方拉近距离，但又没拉上，让接下 来的话题开头也不能自然进入。 其实寒暄虽然是沟通的餐前小菜，最好不要总用一个套路去对待每一个人。

假如你可以针对每个人的状况做一个小小的变化就特别有效了。例如对方假如是个部门主管，对管理等方面应当都比较关注。

你可以提到现在上市的一些管理书籍或者一些新的管理理念作为寒暄的开头，这样既结合了对方的实际 状况也很简单和下面需要聊的话题连贯起来。也可以以请教的方式作为开头，也是很不错的选择。

例如可以说你管理的团队始终都是排名数一数二的团队，特别了不起。 今日我想和您沟通次要是想请教一下关于团队管理方面的内容。

对方确定很兴奋接受你的访谈。记得掌管人杨澜已经采访过美国国务卿希拉 里的时候运用了一个这样的方法。

例如访谈希拉里，采访时间有限，而且作为日理万机的领导人，怎样快速从全部是国家大事的思维进入谈话氛围？首先需要放松对 方的心情。杨澜实行的方式：你的中国之行立刻就要结束了，回去就可以参与女儿的生日PARTY了。

听完这个话，她一下就轻松了。 接下来进一步的沟通，需要你对求职者背景有一个全面而深化的了解。

大路化的问题是无法吸引到对方的。可以提高问题的好玩性。

仍旧是掌管人杨 澜的例子，她已经采访过一位新西兰的女总理。这个女总理有个特点，出行永久是两个包。

一般采访的时候都会问“你盼望做一个怎样不同的政治家？”这个问题就 很正轨。对方也会回答，但回答估量就是官方的，或许有些东西是无法提及的。

而杨澜抓住了对方出行永久是两个包的特点，开头很奇怪   的问到，你的包里有什么呢？从这个的回答中你可以了解到对方真正想表达的内容。所以你的提问需要依据对方的状况、针对性的进行提问，适当加入好玩、出人意料的问题来问出严厉 的内容。