

人力资源讲义（八）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c37_54320.htm

第三篇 招聘甄选与录用上岗 第一章 人员招聘 第一节 制定招聘计划 一、 招聘计划

的内容：1、 人员需求清单，包括招聘的职务名称、人数、任职资格要求等内容；2、 招聘信息发布的时间和渠道；3、

招聘小组人选，包括小组人员姓名、职务、各自的职责；4、

应聘者的考核方案，包括考核的场所、大体时间、题目设计者姓名等；5、 招聘的截止日期；6、 新员工的上岗时间

；7、 招聘费用预算，包括资料费、广告费、人才交流会费用等；8、 招聘工作时间表，尽可能详细、以便于他人配合

；9、 招聘广告样稿；二、 招聘计划的编写步骤：1、 获取

人员需求信息 人员需求一般发生在以下几种情况：（1）人力资源计划中明确规定的人员需求信息（2）企业在职人员离职产生的空缺（3）部门经理递交的招聘申请，并经相关领导

批准。（招聘申请表见附表一）2、 选择招聘信息的发布时间和发布渠道3、 初步确定招聘小组4、 初步确定选择考核

方案5、 明确招聘预算6、 编写招聘工作时间表7、 草拟招聘

广告样稿 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com