

THỰC HỌC vì DOANH TRÍ

● CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

# KỸ NĂNG PHÒNG VẤN TUYỂN DỤNG

/ *Interviewing Skills* /



**PACE**  
INSTITUTE OF MANAGEMENT

TRƯỜNG DOANH NHÂN PACE  
PACE Institute of Management



## KỸ NĂNG PHÒNG VẤN TUYỂN DỤNG

Hầu hết, doanh nghiệp và nhà tuyển dụng luôn đau đầu với bài toán: **Làm thế nào để tuyển được đúng người vào đúng vị trí, theo đúng tiêu chuẩn yêu cầu của doanh nghiệp?** Giải được bài toán này, doanh nghiệp không những không tốn nhiều thời gian, chi phí (bao gồm: *phí tuyển dụng, phí trả lương thử việc, phí đào tạo,...* cho các vị trí tuyển không phù hợp) và rất nhiều nguồn lực khác, mà còn nâng cao được sức mạnh của đội ngũ thông qua việc phát huy sở trường và hạn chế khiếm khuyết tại từng vị trí tuyển dụng.

Một trong những “chìa khóa” vô cùng quan trọng để giải quyết vấn đề nói trên chính là làm tốt công tác **phỏng vấn tuyển dụng**. Qua đó, doanh nghiệp sẽ có được những nhân sự như mong muốn. Ngược lại, sẽ vô cùng tai hại vì có thể doanh nghiệp sẽ bỏ sót nhân tài hoặc, tồi tệ hơn, sẽ tiếp nhận sai người, gây tổn thất.

“**Thà bỏ sót còn hơn bắt nhầm**”. Nhiều doanh nghiệp thuộc nằm lòng triết lý này khi tuyển dụng nhân sự. Tuy nhiên, cũng có không ít doanh nghiệp hiếm khi tuyển sai người, tuyển đầy đủ & kịp thời nguồn nhân lực phù hợp, phục vụ cho mục tiêu phát triển công ty và cũng ít khi bỏ sót nhân sự phù hợp nhờ một quy trình tuyển dụng chuyên nghiệp. Đặc biệt, phương pháp phỏng vấn tuyển dụng, chặt chẽ, cẩn trọng có tính hiệu quả cao.

Nhằm góp phần đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác phỏng vấn tuyển dụng, Trường PACE đã nghiên cứu, thiết kế và cho ra đời chương trình đào tạo: **Kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng** (Interviewing Skills). Với chương trình đào tạo đặc thù này, chỉ trong vòng 4 buổi, người học sẽ được trang bị những tư duy và nhận thức cốt lõi nhất về phỏng vấn, đồng thời biết

cách phỏng vấn để tuyển chọn được các nhân sự phù hợp cho từng vị trí trong doanh nghiệp, nhằm phát huy tối đa nguồn lực nội tại và mang đến thành công bền vững.

Có quan điểm cho rằng: việc “**phỏng vấn tuyển dụng**” là chuyên của Phòng Nhân sự. Thế nhưng, khi có sự tham gia của Người trực tiếp sử dụng lao động (*Trưởng phòng/ Quản lý/ Giám đốc Chức năng,...*), khả năng chọn được những ứng viên phù hợp sẽ cao hơn nhiều. Và trên cơ sở hiểu biết về ứng viên trong quá trình phỏng vấn, Người sử dụng lao động cũng sẽ giao việc và quản lý nhân viên hiệu quả hơn. Do vậy, kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng không chỉ quan trọng với Người làm nhân sự mà còn rất cần thiết đối với các cấp Trưởng phòng/ Quản lý/ Giám đốc Chức năng,...

Trong quá trình phỏng vấn, ứng viên có hồ sơ đẹp, trả lời lưu loát các câu hỏi của người phỏng vấn đặt ra. Liệu như vậy đã đủ để đảm bảo ứng viên đó sẽ phù hợp với doanh nghiệp? Chương trình đào tạo này sẽ giúp người học trả lời thấu đáo vấn đề trên (*bên cạnh rất nhiều những vấn đề quan trọng và cần thiết khác*).

# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

## Phần I. Nhận thức nền tảng về phỏng vấn tuyển dụng

- Tầm quan trọng của phỏng vấn tuyển dụng;
- Thực trạng & các loại hình phỏng vấn tuyển dụng hiện đại;
- Tiến trình phỏng vấn tuyển dụng chuyên nghiệp trong môi trường kinh doanh hiện đại;
- Chức năng, nhiệm vụ của Bộ phận Nhân sự và các Bộ phận khác trong phỏng vấn tuyển dụng.

## Phần II. Chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn tuyển dụng

- Mục tiêu và kế hoạch của cuộc phỏng vấn ứng viên;
- Cấu trúc của một cuộc phỏng vấn tuyển dụng chuyên nghiệp;
- Các yếu tố ảnh hưởng & mẫu chốt cần lưu tâm để đảm bảo cuộc phỏng vấn thành công;
- Thực tế và những bài học sai lầm trong công tác chuẩn bị trước cuộc phỏng vấn.

## Phần III. Phỏng vấn tuyển dụng hiệu quả

- “Cảm tính” trong phỏng vấn & những sai lầm cần tránh.
- Phương pháp xây dựng các câu hỏi phỏng vấn ứng viên:
  - Nguyên tắc xây dựng câu hỏi phỏng vấn từ yêu cầu năng lực của vị trí;
  - Tìm hiểu về một số mẫu câu hỏi đánh giá một số yêu cầu năng lực phổ biến;
  - Thực hành xây dựng câu hỏi phỏng vấn.
- Thực hiện việc phỏng vấn ứng viên bằng các câu hỏi:
  - Mở đầu cuộc phỏng vấn chuyên nghiệp;
  - Cách đặt câu hỏi dẫn dắt “Lead Questions”;
  - Cách đặt câu hỏi chi tiết “Follow-up Questions”;
  - Dẫn dắt ứng viên & chuyển tiếp sang vấn đề tiếp theo;
  - Kết thúc cuộc phỏng vấn chuyên nghiệp;
  - Ngôn ngữ & cử chỉ trong quá trình thực hiện phỏng vấn;
  - Thảo luận & thực hành việc phỏng vấn ứng viên.
- Kỹ năng phản hồi thông tin về kết quả phỏng vấn:
  - Đánh giá kết quả sau phỏng vấn (qua thông tin thu thập);
  - Phản hồi kết quả đánh giá ứng viên tham gia phỏng vấn;
  - Thảo luận & thực hành.

## Phần IV. Kỹ năng hỗ trợ quan trọng trong phỏng vấn

- Kỹ năng giao tiếp & trình bày trong phỏng vấn;
- Kỹ năng lắng nghe & ghi chép trong phỏng vấn;
- Xử lý những tình huống khó khăn trong phỏng vấn.

## Phần V. Những lưu ý quan trọng trong phỏng vấn tuyển dụng

- Những điều nên tránh trong quá trình phỏng vấn và đánh giá ứng viên;
- Những vấn đề nên và không nên hỏi trong quá trình phỏng vấn tuyển dụng;
- Thực tế cần lưu tâm trong việc đồng hành cùng ứng viên trong giai đoạn thử việc.

## ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- Các cấp lãnh đạo và quản lý doanh nghiệp;
- Các Giám đốc chức năng, Trưởng/ Phó các Phòng, Ban, Bộ phận trong doanh nghiệp;
- Đội ngũ quản lý bộ phận nhân sự và các nhân viên, chuyên viên nhân sự phụ trách tuyển dụng trong doanh nghiệp;
- Những người đã có kinh nghiệm làm việc tại các doanh nghiệp và có mong muốn phát triển và hoàn thiện kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng;
- Chương trình không phù hợp cho các đối tượng và học sinh, sinh viên – những người chưa có thâm niên làm việc trong môi trường doanh nghiệp.

## MỤC TIÊU HỌC TẬP

Sau khi tham dự chương trình, học viên có thể:

- Nhận thức rõ tầm quan trọng của việc phỏng vấn tuyển dụng;
- Hiểu và có thể vận dụng các phương pháp phỏng vấn hiệu quả và chuyên nghiệp;
- Biết cách thực hiện các cuộc phỏng vấn & đánh giá ứng viên khoa học và khách quan;
- Cải thiện các kỹ năng hỗ trợ cần thiết và biết cách làm chủ cả tiến trình phỏng vấn tuyển dụng.

*“Chỉ có học thực, mới có thể làm thực;  
chỉ có làm thực, mới có thể sống thực;  
Tất cả, bắt đầu từ THỰC HỌC”*

- Trường PACE -

---

**TRƯỜNG DOANH NHÂN PACE**  
PACE Institute of Management

**Trụ sở chính:** Tòa nhà PACE  
341 Nguyễn Trãi, Quận 1, TP.HCM  
Điện thoại: (028) 3837.0208

**Văn phòng Hà Nội:** Int'l Center (2<sup>nd</sup> Floor)  
17 Ngô Quyền, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội  
Điện thoại: (024) 3646.2828

✉ [contact@PACE.edu.vn](mailto:contact@PACE.edu.vn)  
✉ [daotao@PACE.edu.vn](mailto:daotao@PACE.edu.vn)  
🌐 [www.PACE.edu.vn](http://www.PACE.edu.vn)