

# 2023年做猎头的工作计划(通用10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 做猎头的工作计划篇一

文章猎头公司顾问工作计划中讲到自己在工作中所取得的成绩和不足，以及对明年工作制定的计划，下面让我们一起来看看吧。

在上个月的工作中，按照公司的要求和任务，努力的完成了个人的工作目标。且在收集通讯上有了一些新的突破，取得了一定的成绩。但还有许多值得学习和反思的地方。

一、工作中做得还不够仔细，应该以认真负责的态度，细致去完成我们的工作，特别是编写推荐报告上，必须根据收集的信息真实、认真、细致的填写。

二、加强行业知识、业务技能的提高，不断的通过业内的沟通、后选人的交流、纸杂志及新闻等拓宽自己的知识面和增强自我的职业嗅觉。

(一)□kpi本月的总分值在25分。具体安排：

- 1、每周收集45位新的后候选人；
- 2、争取每月要作5份的候选人推荐报告。
  - 1、每周收集地产公司的信息1到2个来加强自己的行业知识。
  - 2、努力去收集一份通讯录。

3、与以前联系过的候选人保持联系，维护与候选人的关系。为明年取得好的成绩打好基础。

最后，我希望公司和各位同事都能在明年步步高升，取得更优异的成绩，也在此预祝公司的领导、全体同事，新年快乐、万事如意、合家欢乐，来年大展宏图！

## 做猎头的工作计划篇二

所有的猎头都表示他们对清楚明了的简历青眼有加，对繁复冗长的简历送上白眼，尤其是一些空泛的修饰词众多却无实际内容的语句。前程无忧上海咨询部的陈小姐表示若是割舍不下那些修饰词，可以把这些内容放到cv中去。

林小姐还表示，她倾向于将工作经验放在简历的最前面，从哪年到哪年你做了些什么事情，当时你的职位是什么，职责是什么，主要成绩如何。

前程无忧上海咨询部的王女士认为，不要把学历放在最前面，因为对于职场资深人士来说，含金量更高的是实际工作经验而非学历。她提出了“摘要”[summary]这一观点，即把个人职涯亮点、重要战绩以语词形式概括出来放在简历的开头，让猎头一目了然你的“卖点”是什么。主要成绩是王女士关注的重点，如果是经理级别，写上你管理过多大的团队；如果是销售，业绩是最有说服力的；如果是市场人才，推广成功过哪些品牌，成功上市过什么产品，组织过哪些成功的展览及pr活动；如果是项目经理，则要把项目大小、规模，参与人数，你的团队角色统统包含在其中。

有的放矢 针对性强

经常会出现这样一些情况，某公司招聘销售类管理人员，接到的简历却五花八门：有从事行政人事的、培训的、财会的，就是没有相关的行业经验。这只能是浪费双方的时间。同时

一份好的简历应该根据不同的职位有明显的针对性和侧重点。例如某人以前从事人事行政工作，当他要应聘的职位是人事经理时，就应着重把他在人事方面的经验和能力详细描述，而不能主次不分，把行政方面的经验也大肆渲染，喧宾夺主。

## 无关经验 力求简约

如果您不是应届毕业生，则大可不必将您在校时的光辉历史都列举出来（某些杰出技能除外）。但如果在工作中接受过专业培训或嘉奖，应该特别列举出来，培训可以使职员更快地掌握某项技能或操作方法，这对个人实际工作能力是非常重要的。

## 工作经验是重中之重

许多求职者认为简历就是要求简，便只列出他曾经工作过的公司的名称和职位。其实，现在的公司多如牛毛，即使是国际知名公司，其不同的分公司也经营不同的产品，更何况其它一些中小型企业。因此用人单位根本不可能凭一个公司名称就知道你从事过何种业务。所以简单的公司介绍是很必要的，内容应该包括该公司提供的产品和服务，以及在行业中的地位和影响力及其它有关的说明。要特别说明的是，某些求职者为了个人原因而省略了公司名称，这是很不明智的，会错失机会，也会使用用人单位怀疑你求职的诚意。

职位说明同样必不可少，因为同一职位在不同的行业、不同的公司会有不同的内涵。对从事销售和市场类职位的从业人员来说，如果有业绩数据加以说明会更有说服力；如果是it类人才，则列举工作中使用的计算机语言和应用程序必不可少。另外，条件允许的话，还可以在每一份工作的后面列明离职原因，那样会使用用人单位对你有更全面的了解，从而对你的成功应聘起到一定的帮助作用。最后需补充说明的一点是，写中文简历时，工作经验的时序是从第一份工作开始一直写到最近的那份工作，而英文简历的顺序则恰恰相反，是从最

近的写到第一份工。

## 自我推荐 做个有心人

前程无忧上海咨询部的陈小姐表示，若是自我推荐投递简历，千万要做个有心人，记录一下在何处看到招聘哪个职位的信息。作为高级人才，若是自己投过的简历自己也忘了，那岂不叫人啼笑皆非？而这种情况在现实中绝非偶然。在投递简历的时候，自荐人一定要了解一下公司背景和工作职责，要有充分理由及清晰的思路表达出“为什么觉得自己是合适人选？”英语当然是硬条件，然而最重要的一点是要表现出对职位的兴趣和热情，这点通常会给猎头留下深刻印象。（完）

## 做猎头的工作计划篇三

委托方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

代理方：\_\_\_\_\_人才服务部（以下简称乙方）

本合同目的在于确定乙方代表甲方搜索候选人时双方的权利及义务。

1. 甲方需提供与所需搜索职位有关的详细资料给乙方，其中主要包括：

—职务名称、职位职责，个人发展前景、直属上司情况及汇报路线；

—福利待遇（包括基本工资、奖金和津贴、工作时数、生活条件以及合同保险）。

2. 乙方工作程序：

—协助甲方督促被录用候选人与原工作单位按正常的程序办

好离职手续。

3. 乙方在合同签订之日起 天内完成对甲方所需人才的寻访、测评及背景调查，将完整、真实的候选人资料提交甲方，并安排候选人面试。

4. 甲方应在收到乙方提供的候选人资料后两日内，做出是否与已有人才资料重复的判断，否则视为乙方推荐；甲方应在收到乙方提供的候选人才资料后一周内，做出是否需要复试的判断，甲方应在候选取人面试后两周内将面试意见及审核结果反馈给乙方，在复试后四周内做出是否录用的判断。

1. 推荐的候选人被甲方录用，并最终到甲方工作，视为猎头服务成功。

2. 雇员在保证期（三个月）内无论因任何原因离职，甲方应五天内向乙方提出书面报告，乙方将免费为甲方推荐另一合适候选人到职；乙方收到甲方书面报告后二个月内没有推荐合格人选到职，乙方应退还该项服务费的\_\_\_\_\_ %。

3. 甲方一经决定录用乙方推荐的候选人，应向乙方提供录用确认书复印件；录用确认书应包括候选人的录用工资、上班报到日期、工作职责等；否则，乙方将不能履行保证期的约定。

1. 合同签订后，甲方须支付定金，定金为人民币\_\_\_\_\_元，该笔定金可抵入服务费；如因甲方原因而取消该职位的招聘，定金不予退还。

2. 甲方录用乙方推荐的候选人后，须向乙方支付人民币\_\_\_\_\_元作为招聘服务费用。

3. 服务费应在人才试用五个工作日内全数付清，如延期付款，则每天按千分之五收取滞纳金。

4. 本合同规定的期限内没有被甲方录用的候选人，在此后一年内录用的，甲方应于录用前一周内告知乙方，并按本合同规定的服务费用支付给乙方，否则，乙方有权追究甲方的法律责任。

付款方式原则上以银行汇款为主，现金付款时须到乙方公司财务部办理。

1. 双方必须对所签订合同严格保密，甲方不得以任何形式向第三方公开乙方提供的候选人资料，而乙方不得将甲方的文件或信息泄露出去，否则，另一方有权追究违约方的责任。

2. 保密期限不限于委托期，一般应在寻访活动中止后的一年内。但对于乙方成功推荐的候选人信息，保密期将延长到此候选人在甲方的所有工作期间。

3. 乙方提供的人才资料，甲方需妥善保管；甲方不得利用招聘人才而窃取人才知识及原单位的商业秘密。如有上述情况，一经核实，甲方应无条件给予乙方和人才相应的经济补偿。

本合同未尽事宜按照中华人民共和国合同法执行。

甲方：\_\_\_\_\_

代表：（盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_

代表：（盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 做猎头的工作计划篇四

1. 完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，保证公司的运营在既有的组织架构中运行定员、定岗、定编。
  2. 在现有员工岗位职责的基础上，完善各部门各岗位的工作分析，为人才招募、薪资评定及绩效考核提供科学依据。
  3. 完成日常人力资源招聘与配置。
  4. 推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；充分考虑员工福利，做好员工激励工作，培养员工主人翁的奉献精神，增强企业凝聚力。
  5. 在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评系统，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。
  6. 加强员工岗位知识、专业技能和基本素质培训，加大内部人才开发力度，完善员工内部晋升机制，考虑规划员工职业发展。
  7. 完善公司发展的特色企业文化和良好和谐的员工关系。
  8. 完善企业管理规范制度，作为公司运营决策的指导性文件。
  9. 做好行政后勤服务工作，为员工的工作、生活及企业的发展提供有力保障和支持。
1. 公司组织架构建设决定着企业的发展方向。鉴于此，行政人事部在xx年首先应完善公司组织架构及人员编制。基于稳定、合理、健全的原则，通过对公司未来发展态势的预测和分析，制定出一个科学可行的组织架构，确定和区分各职能

部门的权责，使每个部门、每个岗位的职责清晰明朗，科学适用，确保公司发展持续性及运营规范化。

2. 组织架构设计须全面考虑公司整体发展战略和未来一年内运营需要进行设计。同时注重可行性和实操性。因为公司组织架构既是公司运营的基础，更是业务部门编制、人员配置的基础，组织架构一旦确定，除经公司高层特批以外，行政人事部对各部门的超出组织架构外人员增编将有权予以拒绝。

1. 职位分析是公司定岗、定编和调整组织架构、确定每个岗位薪酬的依据之一，通过职位分析可以了解公司各部门各职位的任职资格、工作内容，也有助于公司了解各部门、各职位全面的工作要素，适时调整公司及部门组织架构，进行扩、缩编制。详细的职位分析能给人力资源配置、招聘、考核及员工培训提供依据。

2. 具体实施计划：

拟对现有职位分析，在此基础上行政人事部将于3月底完成现行职位信息调查，汇总各职位分析草案发送各部门确认，由各部门负责人提出修改意见，修改完成后汇总报行政人事总监、行政人事副总审批后备案，作为公司人力资源战略规划的基础性资料。

公司职位分析资料必须严格参照公司组织架构对架构内所有职位进行职位分析，未能从职位信息调查中获取到的职位信息分析由行政人事部会同该职位所属部门进行撰写。

计划达成后将运用到公司组织架构实际规划中，减少人力资源管理的重复性工作，同时行政人事部需注意做好部门间的协调与沟通工作。

年人才招募与配置计划，是为了保证世纪财富(海纳世纪)集团、各项目正常运行及人员合理流动的需求。考虑到公司目

前发展阶段和转型升级时期，行政人事部在人力招募与配置工作中，严格执行集团副总经理最终审批xx年度人力资源需求计划，尽可能的节约人力成本，做到人尽其才。

## 做猎头的工作计划篇五

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：要有和猎头建立长久合作关系的意识，作为职场人士，应该有自己的职业目标，期望更高的职位和更好的发展平台，而很多时候猎头可以帮助你实现这一目标。所以与猎头建立长久合作的关系，是每一个职场高级人士都应该具备的意识。所以在打电话的时候，要彼此尊重，维系关系，这是最基础的。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：及时给猎头们回电话，想方设法让他们可以放下手里的工作来听听你的陈述，让猎头感觉到你应对得体，有资格成为他们的理想人选，或是日后可以长久联络的对象，就是我们职场人士有效的和猎头电话沟通了，即便是自己十分享受现在的工作和岗位，以后也可以抽点时间来和他们聊聊。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：当自己确信与猎头的通话行为是深思熟虑的，那么就应该抓紧时间弄清楚猎头公司的真正意图，是已经给自己定位成理想人员了，还是想把自己列入到他们的.人才库里面。当然除此之外，还应该弄清楚猎头公司是否可靠，搜集更多的信息，对自己而言也是好事，比如猎头公司总部在哪里，成立多久了，合伙人是谁等等。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：如果猎头是通过人介绍，才尝试打电话给你谈谈的情况，那么在交谈的过程中，自己要想成为他们的理想人选，首先要做到的就是为他们考虑，为他们着想，可以直接一点，比如问他们：我有什么可以帮忙的吗？可以先和我说一下具体的情况。这样可以判断

自己是否符合他们的要求，或者有没有合适的人员推荐。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：当听完猎头的陈述后，发现自己并不适合他们所提供的工作，但恰巧觉得在自己的朋友圈里面有人是符合要求的，不妨推荐一下，让自己也成为猎头的人才搜寻渠道之一。这样做，会让他们很开心，也愿意在以后的日子里多多联系，有什么好的岗位也会先想到你，毕竟曾经帮助过他们，他们也会本着互惠原则对待你。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：在推荐人才的过程中，要注意保密工作，主要是猎头能否保密，要谨防自己因为推荐违反职业操守和道德，那样就得不偿失了。所以在向猎头推荐人才的时候要格外注意，尤其不能推荐本单位的同事，即便彼此是好朋友，也要谨慎。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：如果自己对他们推荐的职位十分感兴趣，可以请他们把职位描述用电子邮件的方式发给你，这样自己就可以了解自己在行业内的位置。猎头对于行业就业状况有较为全面的认识，可以让我们更好的了解自己的薪酬待遇是否合理，甚至还可以讨论工作前景，帮助我们分析职业规划等等。

职场人士与猎头有效的电话沟通可以：不管是哪一种情况，只要是自己认为感兴趣的职位，都要明确以下信息，然后再考虑要不要面谈。这些信息包括：具体的工作内容、职责范围、汇报关系、团队大小、机构需要怎样的经验、职位的目标和考核方式以及机构现有的业绩和业务情况。了解了这些之后，我们可以判断出自己是否要进一步跟进，是否要面谈更合适等。

## 做猎头的工作计划篇六

这6个层次分别是：地基树根层(consultant trainee) + 成熟

独立层(mature consultant) + 团队建设层(team leader) + 利润基业层(p&l runner) + 创业成长层(business owner) + 平台土壤层(platform builder)

每个层次都有不同的焦点！

猎头这个行业是个业绩年年清零，重新来过的行业；如果只是简单地重新来过，年资长的猎头对比年资短的猎头其实没有什么优势。而在一个你赖以以为生的职业上，不能随着时间的推移，而逐步积累竞争的优势，实在是可惜，甚至有点悲哀！所以你要考虑如何建立一块值得长期耕耘的根据地，同时尽可能修好护城河！更为重要的是，在这个层级上，你的思维要从营业额思维调整为利润思维！

当你能够独立运作，也能有效地管理一个团队，并有了一块稳定的地盘及利润思维之后，很多猎头同行会自然地过渡到创业成长层！

关于猎头创业，2013年的时候，我与我的同事fmc上海的总经理潘丽华(lisa)女士，合写过一篇文章，标题叫《猎头顾问的职业归属在何处？》，基本的结论是：如果把猎头作为长期的职业，最终的归属基本上都会是不同形式的创业！

我把这个层次命名为“创业成长层”而非简单的“创业层”，确实是想强调“成长”！猎头行业是生意跟人走的行业，是个极易分裂的行业，这个行业有数万家公司，很多公司只是有经验的顾问开个公司方便自己做单，自己开发票，蛋糕的比例多分一点而已。刚做老板的时候，可能很爽；但如果你不能持续成长，其实你只是在提前透支自己将来职业发展的空间而已！

所以，不管是被逼的，还是想通了，还是出于情怀，很多想长久发展的猎头老板，最终都会进入到平台土壤层，做一个支持大家创业的平台，培植一片能够支持更多创业者的土壤！

梳理清楚了做猎头需要的8个能力框架以及猎头成长的6个成长层次，把它们关联起来，就形成了我们所讲的68猎头成长操作系统。（注：你把它叫86系统也是可以的，因为我的生日是6月8日，命名为“68”对我而言，更顺口一些而已！）

## 做猎头的工作计划篇七

做一份工作，如果没有投入热情，就像缺少了盐，永远做不出一份可口的饭菜。bd工作，如果你认为这只是简单的电话营销，你现在就可以放弃；但如果你认为这是你人生事业的起点，是你今后人生所须具备的良好的处事应变、娴熟的沟通技巧、永不言弃的进取心的培养开端，那你一定投入全部的热情去做好这份工作，而且一定会成功。

### 2、信心

bd工作需要每天打出很多电话，你没法事先预料电话的另一端是谁，那么在你应变技巧和独立见解及专业知识有限的情况下，如果你没有做好足够的心理准备就不要拨出这个电话了，因为你颤抖的声音、散乱的语言、迟钝的反应，会让你自己都觉得手里的听筒是个快要爆炸的炸弹而很想快点扔掉，那么可以想象我们的客户或者候选人会是怎样的感觉？拥有充足的信心准备，你就不会害怕被别人反驳，相反你会很珍惜这样的机会。

### 3、耐心

“鸡蛋里挑骨头”这是客户的权利。我们每个人在购买商品的时候也同样都会行使这项权利，因此你就应该有足够的耐心去应付你的客户的挑剔，这时候你代表的不是自己个人而是你所在的公司，机会往往来自于这里。

### 4、技巧（语言、行为）

善于捕捉客户语言中潜在信息，会是你创造出成功的良好契机。当你捕捉到的时候，就必须牢牢抓住，适当使用一些有效的小技巧，比如“先入为主”、“逼上梁山”、“统一战线”、“贪小便宜”“戴高帽子”等。学会技巧性的使用这些常用也管用的技巧，对你的bd工作会有很大的帮助。

## 二、电话联系中需要注意的细节 1、情绪

电话线看不到表情，但可以感觉到情绪。“先整理心情，再处理事情”否则你是无法敲开客户的心的。

## 2、尊重

尊重是人际交往的准则，尤其对于你的客户，使用尊称是最基本的，你可以不认同客户的观点，但你也无须无理的打断和反驳你的客户，相比而言，你礼貌的提出建议，让你的客户冷静公正的去看待问题，他会认可你、信赖你，使其成为你忠实的服务对象，这样建立起来的服务关系会更稳固。

## 3、互动（倾听和发问）

[1]认可，你要让对方知道你在倾听他们的观点（适时的插入“对，没错”等等）[2]重复，你可以重述对方的话，这对客户而言也是一种对其观点的认可，（比如，“对，您所说的确实是存在的现象”）

[3]技巧的引导，你要让客户还在犹豫的时候替他做好决定（比如，“那您觉得我们的合作从什么时候开始比较合适呢？针对我们递交给您的合同你还有需要商谈的条款吗”）

## 4、做好笔录

bd工作中，必须要学会一边倾听，一边提问，一边记录的“一心三用”。记录的内容是你接下去工作的依据。

## 5、如何创造下次联系机会

任何一个客户联系，不会第一次就取得成功，这就需要第二次、第三次甚至更多次的联系，如何创造保持联系的延续性？这就像钓鱼，你首先需要撒下饵料，将鱼吸引到你的“势力范围”，然后你就需要放下钓竿并在钓线上附上香饵，等到鱼咬钩之后，在多次的收紧、放松的拉锯中，直至最后完全捕获。

## 6、语速和语调

针对不同的客户你需要用不同的开场白，而不是千篇一律的：“您好！我是某某，您需要\*\*吗？谢谢！”“不需要啊，那打搅了！”（1）、首次联系到的客户，你事先已经查到对方正在意向招聘的某个职位，或者是已经发布了招聘信息，但一直没有找到合适的人选，那么你可以试试这样说：您好！您好\*\*\*吗？我是\*\*猎头公司的\*\*\*，贵公司发布的招聘信息我一直非常关注，了解到贵公司的\*\*职位目前未能寻找到合适的人选，而我们公司之前在这一块做过很多类似的相关职位，在我们的人才库中积累了比较多的相关人才，并且经过我长期的关注对贵公司的用人文化也有一定的了解，您看我们是否可以尝试合作的？……（2）、不是很有把握的客户，并且是我们平时所接触不多的行业时，你可以试着这样说：您好！您好\*\*\*吗？我是\*\*猎头公司的\*\*\*，我们是一家专业的人才猎头公司，我关注到贵公司有一些高层职位正在招聘，希望能够和你们进行一些合作，我们有资深的人才顾问团队为您服务。

第一个是打直接推荐候选人电话[mpa]时使用的台词。

猎头顾问：

理：

有什么事，说吧？

猎头顾问：我是一家高级专业猎头公司的猎头部经理。在过去的10年中，我们专门和零售行业的市场营销人才的打交道。我们给您打电话是因为有一位在这个行业业绩显著的人找到我们，他是你竞争对手的要员，但他一直很羡慕你的公司，他说如果有机会加入你的公司，他一定也能做出非凡的业绩。他非常谨慎的请我们向您询问是否有兴趣同他谈谈，看看他是否可以为您效力。

哪怕这位经理对你推荐的候选人并不感兴趣，但他也一定能记住你确实是个行业专家，手里还有好的人选。

下面是和一位经理谈及以前的员工之后的台词

理：有倒是有的，但说实话，我们不太愿意找猎头公司。

猎头顾问：您说的有道理，我们也不太愿意每年找会计师帮我们做审计，但如果我们不这样做，也许早就被工商局重罚了。

经

理： 好吧，当我们确实需要的时候，我们再和你联系。

经

理： 好吧，我们不妨告诉你。

猎头顾问：太好了。让我来做个简单的记录。在这种情况下，我们的真正目的是弄清这位经理需要什么类型的人才，并从而开始建立销售关系。

2、“你们公司的规模？” 在客户询问公司规模的时候，你可以适当的夸大一下：——我们公司现在的规模不是很大

（谦虚下，先入为主），我们主要是根据服务行业的擅长，分了几个team□我呢主要是负责bd的，今天我有幸能够联系到您，接下来呢我会将贵公司的职位提交到擅长贵公司所在领域的team□由我的同事为您提供具体服务（分了几个team给客户的感觉是公司有一定规模，并且很正规和科学，而分工的明确让客户觉得很有条理性）

3、“你们公司擅长的领域？”

4、“你们公司的服务区域？”

——我们公司的主要服务区域在长三角地区，大部分的城市都有我们的客户，同时呢也辐射到其他省份，比如广州，北京都有一些我们的客户。这是因为我们服务的一些比较大的企业会设有分公司，因为我们的服务让他们非常满意，所以希望我们在当地也给予支持，因此也相应而生的积累比较的外地资源。

5、“你们公司有哪些成功案例呢？” ——恩，这个怎么说呢？我们成功的案例就太多了，我们的行业规则呢是不透露我们的客户信息的，但如果您确实需要我们可以给您提供一份我们服务的和您行业相关的企业名单。

7、“我们所在的行业和区域你们服务过多少企业呢？”

8、“你们的收费太高了！”

——您可能没跟猎头接触过，您可以去了解下的，说实在话，我们的收费标准不是很高的，也不是最低的，我们是非常希望能够跟我们服务的客户有长期的合作，定出的这个价格也是相对比较优惠的，当然如果您在这个价格方面觉得还需要商量的地方，我可以请示下我的上级，争取能够给您提供一个更为接受的方案。

9、“如果选择和你们合作，你们的工作能保证工作效率吗？”

——这一点您完全不用怀疑，给客户提供高效的服务是我们的宗旨，接到职位之后，我们会用最短的时间熟悉您所在的行业以及您对人才的要求确定寻找方向，在3天就会比较合适的人选，在经过充分联系和背景调查，一周之内就能将人选推荐给您。

要求你发e-mail有2种情况。一种是没有诚意，只是应付你，针对这种情况，你的第一封e-mail要有针对性的去阐述他们的职位，你能够提出一些独到见解让他接受了，就会有很好的潜在效果。另一种是确实非常感兴趣，让你发e-mail你更要认真对待，如果你的e-mail只是一个发给任何客户的模板，相信客户对你的期望就降低了很多，你要让客户看出你是认真的，并且是真的去了解他们公司和他们招聘的职位，如果你做到了，那这个客户就是你的了。

2、如何尽可能多的询问到公司概况和职位信息

3、如何让客户愿意查看你的公司介绍并做出反应

在固定的公司介绍之后，要附上针对你联系客户的信息：职位的、行业竞争对手的、你针对这个职位的分析等等，这些是客户非常希望看到的

4、如何引导怀疑性客户 针对那些自以为是，自认为很懂其实不了解猎头的人，你的姿态要高，在这方面你就是专家，可以适当刺激他然后给出建议，因为他们的招聘效果事实上是不好，所以你的发挥就在此。

五、补充信息（粘贴）1、如何跨过前台

在bd过程中，常常会碰到这样一个问题，即：必须要和企业（公司）重要决策者沟通。这样的做法：1、可以提高业务效率。2、向重要决策人物阐述自己的观点，有利于争取合作成

功的机会。

如何才能和高级决策人进行沟通呢。下面教你几个招术：一、如何绕过前台：大家都知道，“阎王好见，小鬼难缠”这一关说好过也好过，说难过也难过。只要你临场不惊，镇静自如。很简单就会绕过这一关。

你可以回答：“请帮我转总经理办公室。”

对方会问你：“请问您有什么事？我可以帮你转到您需要的部门。”

这时候你不要如实回答，如果如实回答，那可能对方会马上将您的电话转到市场部或者其它部门。

如果不知道对方老板（老总）姓名的话就会很难办。如果对方很警惕的话，就识时地退出，以待下一次机会。

如果知道对方老板（老总）姓名的话，就用一种沉稳的口气、不容置疑的态度告诉对方：“我找\*\*\*，有点急事，你帮我转过去。”这时候可以直呼其名，对方不知道你们是什么关系，当然不敢怠慢。这一关也就算轻松迈过。

前台一般每天接待很多人，所以，一般不会记住你的声音。如果不知道对方的姓名下次再找机会打过来的话，你可以直接给前台小姐讲：“你帮我转\*总。”当然要先摸清对方的姓名。

这一关重要的是您要保持好心态。不要紧张，因为在电话里，对方对您一无所知，你完全可以摆出一种高姿态。一定要口气沉稳而吐字清晰。给对方一种心理上的压力。

二、可以从前台直接套取手机：前台的女孩一般年龄比较小，拙于世故，你取得对方的信任后，一般都可以获取老板（老

总)的手机号码。

如果前面的几个步骤进行的好的话，你就可以直接从前台套取老板（老总）手机号码。

在前台大多都有一本关于全公司的通讯录，你可以以老板（老总）朋友或者亲戚的身份，以稳重的口气请前台小姐将老板（老总）的联系方式告诉您。然后你就可以在适当的时间和老板（老总）进行沟通。

但是前台通讯录的弊端是：过期的号码多，一般的老板（老总）换手机的频率比较勤。你也许拿到的是一个过期的号码。所以进入老板（老总）秘书（办公室文员）这一关是重要的一个步骤。

三、如何绕过秘书（办公室文员）：注意这一关的技巧至为重要，否则你永远也别想得到什么信息。因为秘书（办公室文员）对于老板（老总）来说，是比较熟悉情况的心腹，您不用点技巧的话很难从她们身上得到消息。

当然只要你的目的符合道德，有时候我们可以使用一些手段，得到你所想要的东西。

您可以告诉对方：“我是政府企业办的\*科，请问您们老板（老总）在嘛？”对方一时弄不清您的来头，会简单的询问一下：“请问您找我们老板（老总）有什么事吗？”这时候，您可以简单的告诉她有什么什么事，但是不要紧张，如果您一紧张的话，前功尽弃。您只需保持镇静，简单地告诉对方，企业办近来准备针对下面企业有一些扶持项目必须和企业老板（老总）进行沟通。这个时候秘书一般都会给转过去的。因为在我国，一些中小企业对政府部门都很禁忌。当然也有一些企业根本就不和政府部门打交道，而且对政府部门很厌恶。譬如说：企业办、工商局、税务局、质检局等。

如果对方讨厌政府部门或者根本不买政府部门的帐的话，这个时候就要隔一段时间打过去，再换一种手段，譬如说熟人亲戚、家乡朋友、同学等，当然以这种手段套取手机号码的话，就要对对方的情况熟悉，否则，可能会闹笑话。

也可以以银行的名义向对方询问：“我是\*\*银行的信贷科老\*，请转您们老板（老总），因为既使老板（老总）的秘书对他们的财务状况也不敢过问的，所以这种方法也具可实施性。

四、当老板在的时候：对方会对你的突出其来的方式有点生气，您可以以轻松的口气说：“你真是大忙人呐，我已经找了你好多次啦，今天，如果我不用这办法找到你的话，那您可能会遭受重大的损失哦……哈哈，言归正传……。”

（态度一定要真诚，否则会引起老板（老总）的排斥心理）

老板（老总）的电话一般都是分机号码，大部分老板（老总）事先不知道你的身份。这个时候您就可以轻松地转换身份，进入业务角色。

五、当老板（老总）不在时：当老板（老总）出差不在时，一般电话中秘书（办公室文员）会告诉您老板（老总）不在。这个时候，您就可以要求对方给你提供老板（老总）的手机号码。因为手机号码是私人联系方式，在一般的企业里，老板（老总）都会告诉秘书（办公室文员）不要将他们的手机号码告诉给不明底细的人。他们一般都会很警惕，这个时候您就要消除他们的警惕心。

3、如果以朋友身份打进来，就告诉对方：“我现在在车站，本来约好的来接我们，怎么没见人呢，你帮我查一下他的手机号码？”或者说：“我等会要上飞机，你帮我查一下他的手机，我和他联系一下上次说好的事情。

如果对方不告诉您而且态度很坚决的话，就要适时退出，以待下次找一个适当的借口重新获取。不要强攻，给自己留一

个后路。

总结：这种方法套取老板（老总）的联系方式大部分都会成效显著，当然您的态度、胆量决定了成功率的大小。

这种信息获取方式在新闻广告行业最先应用，起初是一些从事新闻工作的小报记者为套取所需要的新闻人物私人联系方式时的一种手段，后来应用到各个行业，并取得了一些不俗的效果。

使用这种方法的时候要有一个前提：您的目的必须符合道德标准，否则不可取。

## 做猎头的工作计划篇八

乙方：\_\_\_\_\_

鉴于：

因此：

根据有关法律、法规，经双方友好协商，达成此协议，以资共同信守。

### 1. 乙方的权利与义务

1.2 乙方作为甲方的代理，向客户提供人才服务时，应保证向客户提供良好的服务，以建立和保持甲方的良好声誉。如因乙方原因造成客户损失的，应由乙方自行承担责任；如因此造成甲方损失的，乙方应保证作相应赔偿。

1.3 甲方以乙方在本合同中填写的资料为有效联系依据，如乙方的电子邮件、电话、地址、联系人等资料变动时，须及时以传真方式通知甲方予以更新。

1.4乙方作为该区域的独家代理商，必须在签订代理合同时向甲方支付该区域的独家代理权费。

1.5乙方有义务确保市场的正常业务开展，从合同签订之日起\_\_\_\_个月内，每月必须完成至少\_\_\_\_个客户的开发；自第\_\_\_\_个月起每月至少完成\_\_\_\_个客户的开发。

## 2. 甲方的权利与义务

2.1持续完善代理服务系统，以方便和支持乙方开展代理业务。

2.2甲方有权根据市场的情况，制定、调整代理价格。

2.3乙方在签订代理合同时向甲方支付的该区域的独家代理权费，无论任何情况下甲乙双方终止代理协议，甲方均有权不退还。

2.4从合同签订之日起\_\_\_\_个月内，乙方不能完成至少\_\_\_\_个客户的开发；自第\_\_\_\_个月起每月不能完成\_\_\_\_个客户的开发。甲方有权终止合同。

## 3. 结算条款

3.1乙方所有款项的支付均以有效方式支付给甲方指定的收款人。

3.2签订代理合同之日，乙方支付人民币\_\_\_\_元作为该区域之内网络招聘的预付款项。

3.3代理商一旦加盟成功即拥有海合猎头在该区域的独家经营权，可以在该区域内不限量招揽客户，甲方为其在\_\_\_\_网上发布文字广告，乙方每季度向甲方交付人民币\_\_\_\_元资源支持和管理费。

## 4. 违约责任

4.1除经甲方认可并授予信用额度外，甲方不接受乙方任何形式的欠款。因此如乙方未能按时交纳费用时即视为违约，甲方有权停止与乙方的合作并追究相关的各项责任。

4.2在合同期间，乙方无正当理由中途解除合同，视为乙方单方面违约，需向甲方缴纳人民币\_\_\_\_\_元的违约金。

4.3其它违约责任按中华人民共和国民法典有关条款进行赔偿。

4.4如乙方严重违反本合同的规定条款，甲方可随时通知乙方终止其代理权。

## 5. 免责条款

由于不可抗力而影响甲方不能履行协议，不应视作违约。

## 6. 附则

6.1在打印或填写过程中，乙方不得更改或删补本合同中的任何条款，更动后的合同将被视为无效。

6.2本合同未尽事宜由双方协商解决。合同附属文件与本合同具有同等法律效力。

6.3由于履行本合同而产生的或与本合同有关的.任何争议，双方应通过友好协商解决。双方通过协商达不成一致的，任何一方均有权将争议提交甲方所在地有管辖权的法院处理。

6.4本合同由双方授权代表于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日在杭州签署，本合同有效期\_\_\_\_\_年，合同截止日期\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日；本合同期满后，在同等条件下，乙方有优先续签权。

6.5本合同一式两份，双方各执一份，由双方代表签字盖章后生效。

6.6若合同已过期未及时补续，则合同终止。

6.7双方均有义务确保不将本合同内容向第三方透露，除非是为了双方共同利益需要这样做。

乙方：甲方：\_\_\_\_\_人才服务有限公司

开户行：开户行：

帐号：帐号：

授权代表签名：授权代表签名：

联系人：联系人：

联系电话：联系电话：

电子邮件：电子邮件：

联系地址：联系地址：

邮政编码：邮政编码：

## 做猎头的工作计划篇九

文章猎头公司中讲到自己在工作中所取得的成绩和不足，以及对明年工作制定的计划，下面让我们一起来看看吧。

在上个月的工作中，按照公司的要求和任务，努力的完成了个人的工作目标。且在收集通讯上有了一些新的突破，取得了一定的成绩。但还有许多值得学习和反思的地方。

工作中做得还不够仔细，应该以认真负责的态度，细致去完成我们的工作，特别是编写推荐报告上，必须根据收集的信

息真实、认真、细致的填写。

加强行业知识、业务技能的提高，不断的通过业内的沟通、后选人的交流、纸杂志及新闻等拓宽自己的知识面和增强自我的职业嗅觉。

(一)□kpi本月的总分值在25分。具体安排：

1、每周收集45位新的后候选人；

2、争取每月要作5份的候选人推荐报告。

1、每周收集地产公司的信息1到2个来加强自己的行业知识。

2、努力去收集一份通讯录。

3、与以前联系过的候选人保持联系，维护与候选人的关系。为明年取得好的成绩打好基础。

最后，我希望公司和各位同事都能在明年步步高升，取得更优异的成绩，也在此预祝公司的领导、全体同事，新年快乐、万事如意、合家欢乐，来年大展宏图！

## 做猎头的工作计划篇十

在上个月的工作中，按照公司的要求和任务，努力的完成了个人的工作目标。且在收集通讯上有了一些新的突破，取得了一定的成绩。但还有许多值得学习和反思的地方。

一、工作中做得还不够仔细，应该以认真负责的态度，细致去完成我们的工作，特别是编写推荐报告上，必须根据收集的信息真实、认真、细致的填写。

二、加强行业知识、业务技能的提高，不断的通过业内的沟

通、后选人的交流、纸杂志及新闻等拓宽自己的知识面和增强自我的职业嗅觉。

(一)□kpi本月的总分值在25分。具体安排：

- 1、每周收集45位新的后候选人；
- 2、争取每月要作5份的候选人推荐报告。
- 1、每周收集地产公司的信息1到2个来加强自己的行业知识。
- 2、努力去收集一份通讯录。
- 3、与以前联系过的候选人保持联系，维护与候选人的关系。为明年取得好的成绩打好基础。

最后，我希望公司和各位同事都能在明年步步高升，取得更优异的成绩，也在此预祝公司的领导、全体同事，新年快乐、万事如意、合家欢乐，来年大展宏图！