Rekrytointiopas

Näin suunnittelet ja toteutat laadukkaan rekrytoinnin

Total-Henkilöstöpalvelut

Sisälte

3 Alkusanat

4 Keitä olemme ja miksi tämä opas?

6 Rekrytointiprosessi

11 Täydellinen työpaikkailmoitus

13 Haastattelu

16 Rekrytointikumppanin rooli

Liite Tarveprofiili -lomake

Alkusanat

Rekrytointi on yritykselle suuri strateginen päätös myös merkittävä kustannuserä. Henkilöstö on yritykselle sen suurin voimavara sekä yksi tie menestykseen, sen vuoksi henkilöstöjohdon tuleekin varmistaa, että rekrytointi hoidetaan ammattimaisesti alusta loppuun.

Osaajista kilpaillaan ja olemmekin törmänneet viime aikoina jopa osaajapulaan. Maailmaa on riepotellut erilaiset katastrofit, jotka ovat vaikuttaneet merkittävästi myös taloudelliseen tilanteeseen. Tämän uuden ajan myötä, moni yritys painii erilaisten haastavien tilanteiden kanssa ja yksi niistä on resursseja syövä henkilöstön rekrytointi.

Päädyt sitten rekrytoimaan osaajan itse tai ulkoistamaan palvelun Total-Henkilöstöpalveluille, tästä oppaasta on sinulle molemmissa tapauksissa hyötyä. Molemmat tavat tähtäävät samaan lopputulokseen – juuri oikean osaajan löytymiseen.

Oppaan on koonnut rekrytoinnin ammattilaiset, joilla on kymmenien vuosien kokemus rekrytoinneista. He ovat nähneet eri aikakausien mukanaan tuomat muutokset ja mukautuneet niihin. Oppaamme koostuu kolmesta pääkohdasta, joiden avulla rekrytointiprosessi on helpompi sekä yksinkertaisempi toteuttaa.

Mahtavia lukuhetkiä!

Keitä olemme ja miksi tämä opas?

Total-Henkilöstöpalvelut on toiminut henkilöstöpalvelun parissa yli kymmenen vuoden ajan. Palvelumme koostuu henkilöstövuokrauksen lisäksi rekrytointipalvelusta.

Nyt päätimme koota osaamisemme kompaktiksi tietopaketiksi.

Haluamme auttaa sinua rekrytoinnin kiemuroissa myös näin virtuaalisesti, joten oppaamme keskittyy seuraaviin aiheisiin:

Rekrytointiprofiili - miten ja miksi?

Täydellinen työpaikkailmoitus

Kaikki hyöty irti haastattelutilanteesta

Rekrytointi on muuttanut muotoaan ja kokonaisuuden hallitsemiseen täytyy olla asiantuntija monella eri osa-alueella.

Rekrytoinnista vastaavan ammattilaisen tulee tietää henkilöstöhallinnan lisäksi markkinoista, kuluttajakäyttäytymisestä, erilaisista rekrytointimenetelmistä sekä –työkaluista. Tämän kaiken lisäksi hänellä tulee olla vahva osaaminen tuloksellisen liiketoiminnan hallinnassa.

Nopeasti kehittyvä teknologia on muuttanut henkilöstöhallinnan mahdollisuuksia ja sen myötä sopivan osaajan löytyminen on tehokkaampaa.

Rekrytointiopas

Rekrytointiprosessi

Huolellinen suunnittelu

Jotta rekrytointiprosessi voidaan käynnistää, täytyy pohjatyöt tehdä hyvin. Huolellisen suunnittelun avulla, oikean osaajan löytyminen on todennäköisempää ja koko prosessin laatu pysyy samana.

Rekrytointiprofiilin suunnittelu

Ensimmäinen ja ratkaiseva työvaihe rekrytointiprosessissa on rekrytointiprofiilin määrittely. Kun tietää millaista henkilöä etsitään, helpottaa se karsintaa ja näin oikeat henkilöt päätyvät viimeiseen haastatteluvaiheeseen.

Tässä ei kannata noudattaa tuttua kaavaa, vaan rekrytointiprofiili tulee päivittää aina hakukohtaiseksi. Vaikka työnkuva säilyisikin samana, ympäristö muuttuu ja liiketoiminta elää siinä samalla. Sen vuoksi rekrytointiin tulisi suhtautua tulevaisuutta ajatellen.

Rekrytointiprofiili onkin koko rekrytointiprosessin perusta, joka ohjaa sinut läpi koko prosessin aina hakijoiden valinnasta haastatteluun sekä lopulliseen valintaan. Sen avulla on helpompi hahmottaa, millaista henkilöä haette ja millaisia ominaisuuksia toivotte.

Mikäli päätät käyttää ulkopuolista tahoa toteuttamaan rekrytoinnin, profiloi rekrytoivan henkilön vaatimukset. Se varmistaa sen, että sinulla ja ulkopuolisella rekrytoijalla on yhtenäinen kuva haettavasta osaajasta.

Mistä aloittaa?

Profiilin suunnittelu kannattaa aloittaa kirkastamalla liiketoiminnan tarpeet sekä tulostavoitteet. Mieti siis, mitkä ovat organisaation lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteet ja mitä ne konkreettisesti tarkoittavat haettavan tehtävän osalta. Näin rekrytoitavan henkilön tavoitteet saadaan selkeämmiksi ja myös ominaisuuksien hahmottaminen helpottuu.

Itsenäisesti vai rekrytointikumppanin kanssa?

Huolehdi, että rekrytointiprosessiin osallistuvat oikeat henkilöt. Vähintään yhden tulee olla sellainen, jolla on konkreettista tietoa täytettävästä tehtävästä. Voit ottaa prosessiin mukaan esimerkiksi tulevan osaajan esimiehen. Mikäli toimit itse esimiestehtävissä, kysy mielipiteitä tiimiltä tai käänny rekrytointipalveluja tarjoavan tahon puoleen.

Alkuvaiheessa tulee myös päättää, hoitaako rekrytoinnin itse vai antaako prosessin osin tai kokonaan rekrytointikumppanin hoidettavaksi.

Sopivan osaajan löytyminen voi osoittautua hankalaksi, joten rekrytointikumppanin puoleen kääntyminen on usein järkevintä pelkästään kokemuspohjan vuoksi. Kiinnitä siis huomiota rekrytointikumppanin kokemukseen sekä vuorovaikutustaitoihin, onhan rekrytoija myös sinun yrityksesi käyntikortti.

Aloita alusta

Suunnittele jokainen rekrytointi vastaamaan sitä hetkeä. Toimintaympäristö muuttuu, vaikka työntehtävä pysyisikin samana. Sen vuoksi ei ole järkevää etsiä henkilöä joka muistuttaa edeltäjäänsä tai muita tiimin jäseniä. Ajattele siis laajemmin ja lähde hakemaan henkilöä, joka täydentää tiimiä ja tuo siihen mahdollisesti jotain uutta.

Profiilin määrittelyyn liittyy myös valmius tehtävässä menestymiseen. Haetaanko alan konkaria, valmista tekijää vai keskitytäänkö etsimään tulevaisuuden kasvupotentiaalia?

Jos osaaminen tarvitaan käyttöön välittömästi, on valmiin osaajan rekrytointi järkevää ja perusteltua. Valmiin osaajan rekrytointiin saattaa kuitenkin liittyä riski motivaation puutteesta. Mikäli rekrytoitava on tehnyt samaa työtä vuosikausia, kannattaa hänen motivointiin kiinnittää erityisesti huomiota. Tällaisia ovat esimerkiksi palkkaus, koulutus- ja etenemismahdollisuudet sekä työn joustavuus.

Rekrytoinnissa ei kuitenkaan ole kyse pelkästään yhden tehtävän täyttämisestä, vaan siinä tulee kiinnittää huomiota myös tulevaisuuteen. Joskus vähemmän kokenut, mutta hyvät kehitys- sekä kasvupotentiaalin omaava ehdokas on parempi vaihtoehto yrityksen tulevaisuuden kasvun kannalta.

Käytä aikaa

Panosta rekrytointiprosessiin aikaa. Halusimme helpottaa prosessin suunnittelua ja sen vuoksi löydät oppaan lopusta Tarveprofiili –lomakkeen.

Täyttämällä lomakkeen tarveprofiilin luominen on paljon nopeampaa ja helpompaa. Sen avulla hahmotat, millaista osaajaa lähdet hakemaan ja se toimii myös taustatietona, mikäli päädyt käyttämään rekrytointikumppania. Täytä lomake ja toimita se rekrytointikumppanillesi.

Tärkeimmät seikat rekrytointiprosessissa

Huolellinen suunnittelu.

Määrittele rekrytointiprofiili liiketoimintasi tarpeiden ja tulostavoitteiden pohjalta. Näin haettavan henkilön tavoitteet saadaan selkeämmiksi ja ominaisuuksien hahmottaminen helpottuu.

Ajattele tätä hetkeä ja tulevaisuutta - lähde hakemaan henkilöä, joka täydentää nykyistä tiimiä tai tuo siihen jopa jotain uutta.

Mieti, vaatiiko avoinna oleva tehtävä alan konkaria vai olisiko järkevämpää keskittyä hakemaan tulevaisuuden kasvupotentiaalia.

Panosta rekrytointiprosessiin aikaa ja hyödynnä Tarveprofiili-lomaketta.

Sopivan osaajan löytyminen voi osoittautua hankalaksi, joten rekrytointikumppanin puoleen kääntyminen on usein järkevää.

ekrytointiproses

Täydellinen työpaikkailmoitus

Kilpailu työvoimasta on nykyään kovaa ja sen vuoksi työnantajien tulee keskittyä työpaikkailmoituksen houkuttelevuuteen. Hyvä työpaikkailmoitus on yrityksen näkyvin työnantajamarkkinoinnin muoto ja sen tehtävä on avoinna olevan tehtävän ja koko yrityksen markkinoinnin lisäksi, houkutella sopivia osaajia.

Tämän vuoksi työpaikkailmoitus tulee olla sisällöltään huolellisesti laadittu ja myös kieliopillisesti laadukas.

Älä sorru kliseisiin

Älä sorru kliseisiin, vaan keskity kuvailemaan tehtävää sekä yritystäsi konkreettisesti ja selkeästi.

Unohda siis ”huipputyyppi”, ”aikaansaava”, ”näkö-alapaikka”, ”kunnianhimoinen” ja ”kaikki langat käsissään” –tyyppiset ilmaisut ja kuvaile mieluummin millaisia taitoja tehtävässä tarvitaan. Mieti kohderyhmääsi ja pyri vetoamaan heihin.

Kohderyhmä ja julkaisukanava

Mieti ensin kohderyhmä ja valitse julkaisukanava sen mukaan. Kun käytät ulkopuolista rekrytointikumppania, laaditaan työpaikkailmoitus rekrytointi- ja tarveprofiilin mukaan.

Näin myös kohderyhmä selkenee ja rekrytointikumppani voi auttaa sinua valitsemaan tehokkaimmat kanavat, joiden avulla saavutat myös ne passiiviset hakijat, jotka eivät aktiivisesti hae töitä sillä hetkellä. Mieti, mitä työpaikkaportaaleja tai sosiaalisen median kanavia kohderyhmäsi käyttää.

Kuinka erottautua muista?

Työpaikkailmoitukset usein muistuttavat toisiaan. Sen sijaan, että lupaat hyviä kehittymismahdollisuuksia tai mukavaa työympäristöä, keskity perustelemaan, miksi työpaikkanne on paras.

Työpaikkailmoituksen tulisi vastata kysymyksiin ”mitä, miten ja miksi?”. Kerro työpaikkailmoituksessa, kuinka kehittymismahdollisuudet toteutuvat käytännössä.

Ole myös realistinen vaatimusten sekä odotusten suhteen ja tasapainota niitä tarjoamalla enemmän.

Muista nämä, kun laadit työpaikkailmoitusta

Huolellisuus ja oikea kielioppi

Kuvaile tehtävää ja yritystäsi konkreettisesti ja selkeästi

Mieti kohderyhmäsi ja valitse julkaisukanava sen mukaan

Erottaudu muista - työpaikkailmoituksen tulee vastata kysymyksiin "mitä, miten ja miksi?"

Haastattelu

Rekrytointiprosessin tärkeimpiä vaiheita sekä työnantajalle, mutta myös hakijalle, on haastattelu. Se on molemminpuolista vuorovaikutusta, jonka avulla hakija selvittää, millainen yritys on ja rekrytoija, onko hakija sopiva ehdokas tehtävään. Haastattelun tavoitteena on päätöksenteko, joten sen avulla kerätään tärkeää informaatiota työntekijän soveltuvuudesta avoinna olevaan tehtävään. Päätöksenteon muodostumista tukevat myös koko prosessin muut vaiheet, kuten suositukset sekä mahdollinen henkilöarviointi.

Aloitus

Jotta arviointi olisi mahdollisimman objektiivista jokaisen haastateltavan kesken, on järkevää tehdä valmiiksi haastattelurunko, jota noudatat kaikissa haastatteluissa. Pyri pitämään ilmapiiri rentona ja miellyttävänä. Näin hakijankin on luontevampaa vastata kysymyksiin. Tee haastattelusta muistiinpanoja ja anna hakijan myös esittää kysymyksiä.

Haastattelu on asiakaspalvelutilanne, joten kerro hakijalle mahdollisimman tarkasti tehtävästä, yrityksestä, asiakkaista ja työyhteisöstä. Esitä asiat mahdollisimman houkuttelevasti – esittelyn tulisi saada hakija haluamaan töihin teille. Kerro haastattelun alkupuolella, millainen haastattelun rakenne tulee olemaan.

Mitä kysyä

Lainsäädäntö määrittelee melko tarkasti, mitä haastateltavalta on sopivaa kysyä. Kysymysten tulee arvioida henkilön sopivuutta avoinna olevaan työtehtävään ja poliittinen katsontakanta tai yksityiselämään liittyvät asiat, eivät ole relevantteja tietoja tehtävästä suoriutumisen kannalta.

Kysymykset olisi hyvä olla avoimia, ei johdattelevia, vältä myös kysymyksiä, joihin voi vastata ”kyllä” tai ”ei” sekä kompakysymyksiä. Avoimia kysymyksiä voisivat olla esimerkiksi: Miksi hait tätä paikkaa? Millaisia puolia sinun tulisi kehittää itsessäsi? tai Millaiset tehtävät ovat olleet edellisessä/nykyisessä työssä mieluisia/epämieluisia?

Pyydä hakijaa myös kertomaan konkreettisin esimerkein, miten hän on toiminut jossain tietyssä tilanteessa. Kysymys esimerkiksi tiukan deadlinen noudattamisesta kertoo siitä, kuinka tietoinen hakija on omasta käytöksestään sekä siitä kuinka hyvin hän pystyy arvioimaan itseään. Keskity CV:n lisäksi hakijan potentiaaliin.

Moni tietää, mitä haastattelussa ei saa kysyä ja sen lisäksi on tärkeää pitää mielessä myös tasa-arvo – koko rekrytointiprosessin ajan.

Vältä seuraavia vaatimuksia:

- Kansallisuuteen ja/tai etnisyyteen liittyvät vaatimukset – tietty kansalai-suus ei saa olla edellytys
- Kielivaatimukset, jotka syrjivät – esimerkiksi ”täydellinen” tietyn kielen taito
- Työsuoritukseen liittymättömät vaatimukset – esimerkiksi ikä

Haastattelun päättäminen

Haastattelun päätteeksi on hyvä kiittää haastateltavaa siitä, että hän tuli tapaamiseen. Kerro, kuinka prosessi etenee ja milloin ilmoitat jatkosta. Hyvän työnantajamielikuvan luomiseksi on tärkeää, että tosiaan pidät lupauksesi ja muista myös ilmoittaa hakijalle, mikäli tilanne muuttuu.

Älä kysy näitä kysymyksiä!

Yksityiselämään liittyvät asiat:

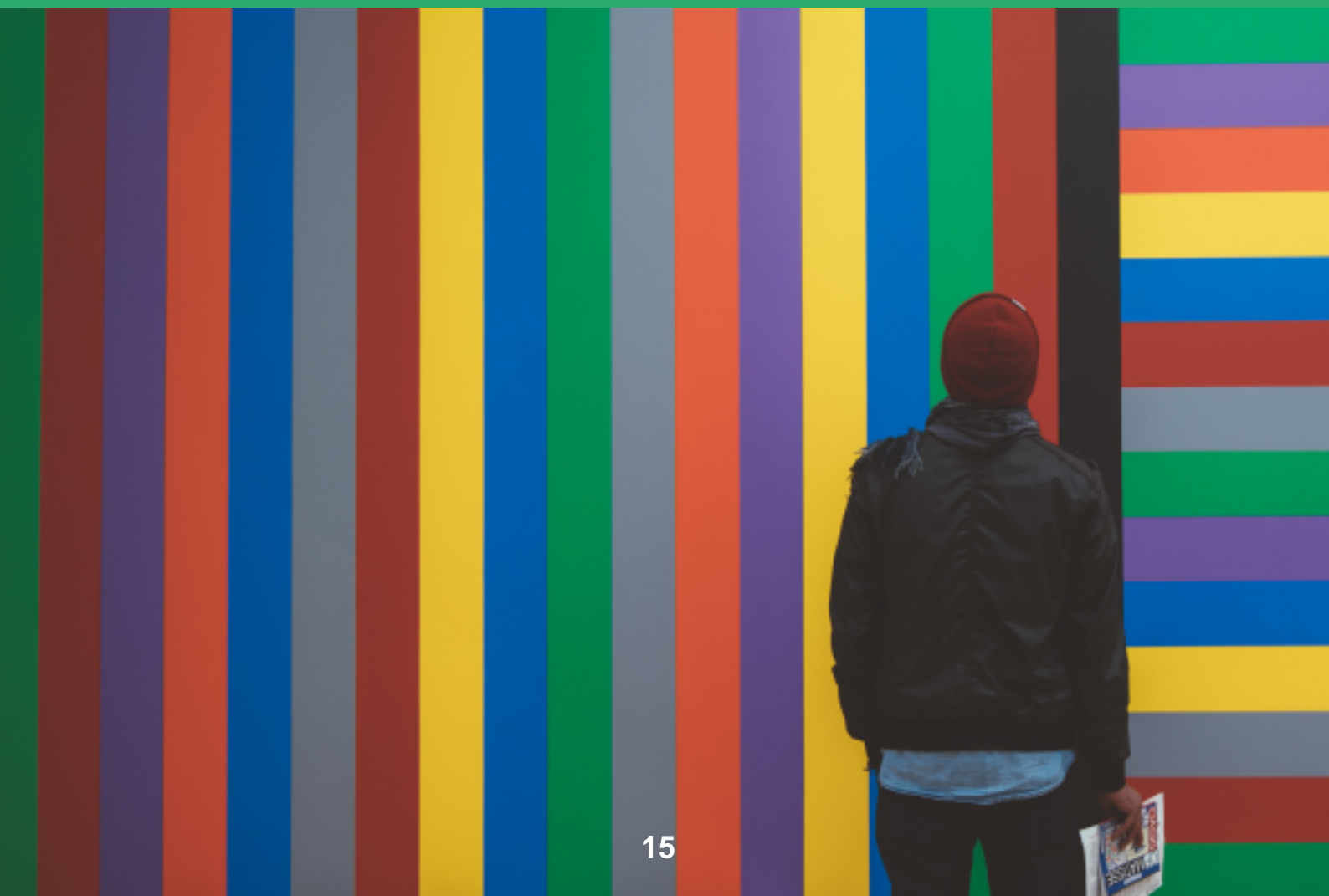
- Miten aiot yhdistää työssäkäynnin ja lastenhoidon?
- Mitä perheenjäsenesi/kumppanisi tekee työkseen?
- Seksuaalinen suuntautuminen

Parisuhteeseen liittyvät kysymykset:

- Oletko raskaana?
- Suunnitteletko perheenlisäystä?
- Onko sinulla sairauksia?

Poliittinen katsontakanta/uskonnollinen suuntautuminen:

- Oletko poliittisesti aktiivinen?
- Kuulutko johonkin uskonnolliseen järjestöön?
- Oletko poliittisesti aktiivinen?
- Oletko ammattiliiton jäsen? Minkä?

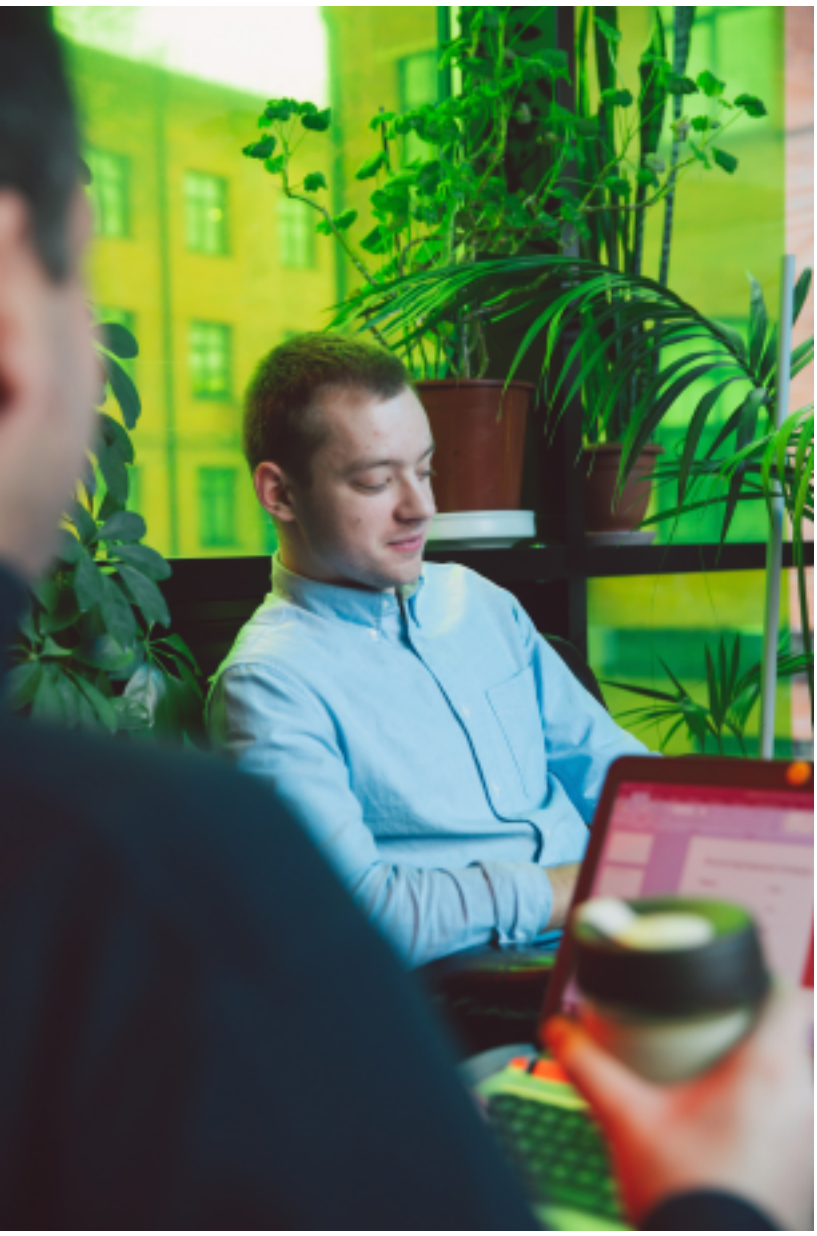


Rekrytointikumppanin rooli

Yrityksen menestymisen kannalta, oikeat henkilöt ovat kasvun perusta. Rekrytointikumppania käytettäessä, rekrytoija seuloo läpi kaikki hakemukset ja haastattelee sopivimmat ehdokkaat. Yleensä, tapauksesta riippuen, viimeiselle haastattelukierrokselle pääsee kolme sopivinta ehdokasta. Rekrytoijan vastuulla on varmistaa, että hakijalla on riittävät valmiudet menestyä työtehtävässä.

Autamme mielellämme Sinua menestyksekkään rekrytointikampanjan suunnittelussa sekä toteuttamisessa.

Hyödynnä myös nämä menetelmät



Suosittelijat

Yleensä rekrytointiprosessin viimeisimpiin vaiheisiin kuuluu yhteydenotto suosittelijoihin. Suosittelijoiden, mieluiten hakijan aiemman esimiehen tai tiiminvetäjän, kanssa keskusteleminen on oiva tilaisuus kysyä hakijasta epäselviksi jääneitä asioita. Käytä keskustelussa avoimia kysymyksiä ja pyydä suosittelijaa selittämään sekä perustelemaan kantansa. Näin saat myös toisen, ulkopuolisen mielipiteen hakijasta, ennen kuin päätät, kenelle haluat tarjota työpaikkaa.

Testit

Voit myös täydentää rekrytointiprosessia erilaisilla testeillä. Ota huomioon, että testi on aina lisäkulu, joten niihin kannattaa perehtyä huolellisesti tai vaihtoehtoisesti voit pyytää apua ulkoiselta rekrytointikumppanilta sopivimpien testien valintaan. Rekrytointiprosessiin ei kannata sisällyttää testiä, ellei sen lisäarvo ole huolellisesti varmistettu.

Työntekijät ovat yrityksen menestyksen tärkein voimavara. Kehittymistä ja kasvua syntyy vain silloin, kun oikeat henkilöt ovat oikeassa paikassa oikeaan aikaan. Ratkaiseva tekijä onkin löytää oikeat työntekijät oikeisiin tehtäviin.

Kun noudatat näitä oppaissa mainittuja rekrytointiprosessiin keskeisimpiä vaiheita, on todennäköisempää, että löydät oikean tekijän avoinna olevaan tehtävään.

Total-Henkilöstöpalvelut on erikoistunut rekrytointeihin sekä henkilöstövuokraukseen. Olemme nähneet henkilöstöpalvelualan muutokset yli kymmenen vuoden ajalta ja meille on tärkeää varmistaa kaikkien rekrytointiprosessien korkea laatu.

Haluatko tarjota töitä osaajille? Täytä yhteydenottolomake verkkosivuillamme tai soita oman paikkakuntasi yhteyshenkilölle.

Kuopio
p. 020 787 0230

Jyväskylä
p. 020 787 0240

Tampere
p. 020 787 0250

Total-Henkilöstöpalvelut

Tarveprofiili -lomake

Perustiedot

Yrityksen visio

Yrityksen strategia

Rekrytoitavan henkilö vastuut strategian toteuttamisessa

Rekrytoivan henkilön sisäiset sidosryhmät

Tehtävänkuva

Rekrytoivan henkilön vastuualueet

Tyypilliset työtehtävät

Tehtävien painopiste

Tuotteet ja/tai palvelut

Asiakkaan saamat hyödyt tuotteesta/palvelusta

Tuotteiden/palveluiden räätälöitävyys asiakaskohtaisesti

Keskimääräinen kaupan arvo

Tuotteiden palvelujen erot (kilpailijat)

Asiakaskohderyhmä

Tyypillinen ostaja

Asiakkaiden odotukset rekrytoivaa henkilöä kohtaan

Miten asiakasta hoidetaan ja mitä asiakas odottaa myyjältä asiakassuhteen syntymisen jälkeen

Rekrytoitavan henkilön tavoitteet

Konkreettiset luvut, kuten asiakaskohtaamisten määrä, budjetti, kannattavuus jne.

Työympäristö

Päivittäisen tuen saatavuus

Organisaation odotukset

Palkkaus

Palkan määräytyminen ja suuruus

Työsuhde-edut

Perehdytys

Mitä opetetaan, vastuuhenkilöt

Miten osaamisesta huolehditaan perehdytyksen jälkeen