



Las mejores prácticas de contratación – Guía

1. Averigua la identidad de tu empresa.

Antes de buscar un nuevo empleado, deberías averiguar cuál es tu identidad de empresa. Así será más fácil describir quién eres en la descripción del puesto. La cultura y la ética de una empresa influyen en el hecho de que un candidato solicite un puesto, por lo que éste es un paso importante.

2. Crea un proceso de contratación estándar.

Disponer de un proceso de contratación estándar ayuda a reducir los prejuicios de los responsables de contratación, y garantiza que todos los candidatos sean examinados de forma justa y equitativa. Invita a los miembros del personal que vayan a trabajar con el candidato a colaborar en un plan de contratación.

Cada entrevistador debe tener la oportunidad de entrevistar al candidato y dar su opinión al equipo.

3. Adapta el proceso de contratación al tamaño y la estructura de tu empresa.

Las nuevas empresas necesitarán candidatos polifacéticos y con ganas de implicarse en varios aspectos del negocio. Estas empresas suelen tener pocos miembros en el equipo, por lo que el candidato seleccionado debe ser consciente de ello.

Para una empresa más grande, deberás buscar candidatos con habilidades y experiencia específicas. Es poco probable que el candidato tenga que desempeñar más de una función.

4. Crea requisitos de trabajo realistas.

Muchas bolsas de trabajo avanzadas ofrecen servicios de selección que analizan los currículos en función de si cumplen los criterios del puesto. La mayoría de la gente no cumplirá todos los requisitos si no se crean de forma realista.

Incluso si no se realiza una selección automatizada, la gente puede ser reacia a presentar su candidatura si los requisitos no justifican el salario ofrecido o la experiencia necesaria.

5. Busca candidatos dentro de tu empresa.

La mayoría de los nuevos nombramientos proceden de candidaturas externas más que internas. Esto se debe en gran medida a que muchos de los nuevos candidatos están más cualificados para el puesto, y puede resultar más fácil contratarlos que formar a un empleado existente.

Tu personal actual puede sentirse insatisfecho con su progresión profesional y optar por trabajar en otro sitio.

6. Pide referencias.

Una buena forma de encontrar candidatos fiables y competentes es pedir a los empleados que recomienden a gente. Podrías ofrecer un incentivo por hacerlo para animar a más empleados a participar.

7. Limita el número de candidatos.

Lleva tiempo y dinero filtrar a los candidatos, entrevistarlos y formar a la persona adecuada. Puedes reducir el número de solicitantes iniciales estableciendo requisitos no negociables, así como las habilidades y rasgos que preferirías.

Enviar preguntas de selección a los solicitantes también puede reducir drásticamente el número de candidatos desde el principio.

8. Dedica tiempo a conocer al candidato.

Típicamente, el proceso de contratación dura unos 24 días. Cada vez se dedica más tiempo al proceso de contratación para que los empresarios puedan conocer al candidato lo suficiente como para tomar una decisión de contratación relativamente segura.

Es aconsejable que los responsables de contratación realicen varias entrevistas. Los jefes de departamento deben ser invitados a participar en estas entrevistas, ya que trabajarán con el candidato o candidatos seleccionados. No olvides tener en cuenta sus opiniones sobre los candidatos a la hora de hacer la selección final.

9. Mantén informados a los candidatos.

Comunica a los candidatos cuál es el calendario de su proceso de contratación y cuáles son los siguientes pasos. Esto mantendrá a los candidatos informados e interesados.

Muchas empresas sólo responden a los candidatos si están interesados en una entrevista, pero dará a tu empresa una reputación positiva si te tomas el tiempo de informar a un candidato de que no vas a pasar su solicitud a la siguiente fase.