1. **Revise a marca do empregador: ☐**

1.1. Página de carreiras da empresa. ☐

* + - É fácil de usar e otimizada para celular. ☐
    - Conta a história da empresa e expõe seus valores. ☐
    - Tem uma interface visualmente agradável. ☐
    - Possui depoimentos de funcionários. ☐
    - Destaca as melhores razões para trabalhar para a empresa em questão, incluindo benefícios. ☐
    - Mostra vagas de emprego em aberto. ☐

1.2. Perfil professional em sites de emprego. ☐

* Página de carreiras em grandes plataformas, como Indeed e

Glassdoor. ☐

* Acompanhemento e respostas às avaliações sobre a empresa. ☐

1. **Escreva um anúncio de emprego cativante: ☐**

* Título apropriado. ☐
* Apresentação da empresa. ☐
* Descrição de emprego com requisitos, benefícios e instruções para candidatura. ☐
* Linguagem simples e objetiva. ☐

**3. Agilize a candidatura. ☐**

* + Escreva instruções claras que descrevam como se candidatar e quais documentos necessários para essa etapa. ☐
  + Certifique-se que o formulário de candidatura seja responsivo e rápido de clicar. ☐
  + Dê uma breve explicação sobre o processo de candidatura, incluindo uma linha do tempo estimada.☐

1. **Responda os candidatos e gerencie suas expectativas. ☐**

* Responda os candidatos em tempo hábil. ☐
* Após cada interação, agradeça aos candidatos pelo interesse na vaga. ☐
* Informe aos candidatos sobre os próximos passos, e indique um prazo estimado para resposta. ☐

**5. Crie uma experiência de entrevista positiva. ☐**

5.1. Prepare o processo de entrevista. ☐

5.2. Envie um convite de entrevista para o candidato. ☐

5.3. Inclua a data, formato de entrevista e duração média da entrevista. ☐

5.4. Informe aos candidatos como devem se preparer para a entrevista. ☐

5.3. Dê um tempo para que os candidatos possam se preparar para a entrevista. ☐

**6. Mantenha os candidatos atualizados. ☐**

6.1. Atualize os candidatos sobre o status de suas candidaturas sempre que possível. ☐

6.2. Contate os candidatos que não foram aprovados no processo de entrevista o quanto antes. ☐

6.3. Peça feedback sobre a experiência dos candidatos a cada um deles. ☐