Melhores práticas de contratação — guia

1. Descubra a identidade da sua empresa.
Antes de procurar um novo funcionário, você deve descobrir qual é a identidade da sua empresa. Isso tornará mais fácil descrever quem você é na descrição do seu cargo. A cultura e o ethos de uma empresa influenciam na candidatura a vagas, então essa é uma etapa importante.

2. Crie um processo de contratação padrão.
Ter um processo de contratação padrão em vigor ajuda a reduzir os vieses dos gerentes de contratação e garante que todos os candidatos sejam avaliados de forma justa e igualitária. Convide os membros da equipe que trabalharão com o candidato para colaborar em um plano de contratação. Cada entrevistador deve ter a oportunidade de questionar o candidato e fornecer feedback à equipe.

3. Adapte o processo de contratação ao tamanho e à estrutura do seu negócio.
As startups precisarão de candidatos talentosos e dispostos se envolver em vários aspectos do negócio. Essas empresas geralmente terão apenas alguns membros na equipe, então o candidato bem-sucedido deve estar ciente disso.

Para uma empresa maior, você deve procurar candidatos com habilidades e experiência específicas. É improvável que o candidato precise desempenhar mais de uma função.

4. Crie requisitos de trabalho realistas.
Muitos sites de emprego oferecem serviços de triagem que analisam currículos com base em quão bem eles atendem aos critérios de uma vaga. A maioria das pessoas não atenderá a todos os requisitos se eles não forem criados de forma realista. Mesmo que a triagem automatizada não esteja em vigor, as pessoas podem relutar em se candidatar se os requisitos não justificarem o salário oferecido ou a experiência necessária.

5. Procure candidatos dentro da sua empresa.
A maioria das novas nomeações vem de candidaturas externas em vez de internas. Isso se deve em grande parte ao fato de que muitos novos candidatos são mais qualificados para a função, e pode ser mais fácil contratá-los do que treinar um funcionário existente. Sua equipe atual pode ficar insatisfeita com sua progressão na carreira e, portanto, optar por trabalhar em outro lugar.

6. Peça indicações.
Uma boa maneira de encontrar candidatos confiáveis e competentes é pedir aos funcionários que indiquem profissionais qualificados. Você pode oferecer um incentivo para fazer isso para encorajar mais funcionários a participar.

7. Limite o número de candidatos.

Leva tempo e dinheiro para filtrar os candidatos, entrevistá-los e treinar a pessoa certa. Você pode reduzir o número de candidatos iniciais declarando requisitos não negociáveis, bem como as habilidades e características que você prefere. Enviar perguntas de triagem aos candidatos também pode reduzir drasticamente o grupo inicial de candidatos.

8. Reserve um tempo para conhecer o candidato.
Em média, o processo de contratação leva cerca de 24 dias. Esse tempo deve ser investido no processo de contratação para que os empregadores possam aprender o suficiente sobre o candidato para fazer uma escolha relativamente segura.

É aconselhável que os gerentes de contratação realizem várias entrevistas. Os chefes de departamento devem ser convidados a participar dessas entrevistas, pois trabalharão com os candidatos aprovados. Lembre-se de levar em conta as opiniões deles sobre os candidatos ao fazer a seleção final.

9. Mantenha os candidatos informados.
Informe os candidatos sobre o cronograma do seu processo de contratação, bem como quais são as próximas etapas. Isso manterá os candidatos informados e interessados. O simples ato de informar os candidatos sobre a sua decisão trará à sua empresa uma reputação positiva.