



## Чек-лист по подбору персонала

От команды набранного персонала во многом зависит судьба всей компании. Чтобы не ошибиться с его составом, мы расскажем в чек-листе, как организовать эффективный процесс подбора персонала.

### 1. Знакомство с компанией-клиентом

#### ☐ 1.1 Изучить компанию-заказчика

*Проведение встречи с клиентом, понимание, что является предметом исследования, какие рынки, какие компании, анализ конкурентов и возможных кандидатов.*

#### ☐ 1.2 Составить портрет идеального кандидата

*Профессиональные навыки, умение, опыт работы, образование, знание иностранных языков, что особенно актуально для поиска кандидатов в иностранные компании, личностные качества, возможно указание названий компаний, из которых нежелательны кандидаты, если компания является прямым конкурентом клиента.*

#### ☐ 1.3 Провести предварительный анализ предметной области

*Приступая к проекту поиска, первым делом необходимо проработать все возможности для поиска резюме интересных кандидатов и Ф.И.О. кандидатов без резюме. Результаты анализа отражаются в отчете о ходе проекта.*

#### ☐ 1.4 Подготовить список потенциальных компаний-доноров

*Во-первых, он де-факто является источником ключевых слов для словаря поиска. Во-вторых, при необходимости найти человека и отсутствии каких-либо его контактных координат список компаний-доноров прорабатывается с различными легендами для получения этих координат и выхода на нужных нам кандидатов.*

#### ☐ 1.5 Подготовить "Словарь проекта"

*Задавая различные сочетания ключевых слов - как на джоб-сайтах, так и в поисковых машинах, - можно найти выходы на нужных нам кандидатов. Важно при подготовке словаря поиска пытаться поставить себя на место кандидата и представить себе,*

какими именно словами кандидат может описать свой опыт.

## 2. Анализ предметной области

### ☐ 2.1 Заполнить раздел с общей информацией о рынке

*Для успешного процесса поиска необходимо понять рынок, с которым ведется работа. Для этого, естественно, прочитать несколько статей/обзоров. Лучшие из них необходимо поместить в раздел общей информации о рынке, во-первых, для ознакомления других участников, во-вторых-облегчения поиска в будущем.*

### ☐ 2.2 Подготовить список экспертов проекта

*Экспертами проекта могут выступать люди, которые имеют информацию об интересующей нас области рынка и соответствующие связи. Они могут назвать интересующие нас имена или даже порекомендовать нас кандидатам либо кандидатов нам.*

### ☐ 2.3 Подготовить форму для заполнения по результатам поиска

*В эту форму необходимо заносить всех найденных в рамках этого проекта подходящих по резюме кандидатов.*

### ☐ 2.4 Поискать кандидатов с резюме

*Поиск резюме осуществляется в собственной базе компании, на основных джоб-сайтах, в онлайн-сообществах, в Интернете. Перед началом поиска консультант формирует для ресечера контрольный список, где по строкам расположены сочетания, которые он должен "проискать", а по столбцам - где и "проискать".*

## 3. Поиск кандидатов без резюме и работа с компаниями-донорами

### ☐ 3.1 Организовать Общие поиски в Интернете

*Иногда имена встречаются на форумах, блогах, в дискуссиях, в списках участников конференций и т.п.*

### ☐ 3.2 Уделить время поиску в обычных и интернет-СМИ

*Иногда искомые кандидаты упоминаются в СМИ в качестве экспертов или интервьюируемых, иногда они сами выступают авторами статей, особенно в*

специализированных СМИ.

### ☐ 3.3 Поискать по рекомендациям экспертов

*Экспертами могут выступать как знакомые, так и другие кандидаты, так и эксперты, описанные выше, в разделе "Предварительный анализ предметной области".*

### ☐ 3.4 Поиски по онлайн-сообществам

*Найти нужного человека можно в различных онлайн-сообществах, даже если у него нет полного резюме (например, сообщества выпускников, e-Executive, LinkedIn, "Мой круг" и др.). Найденные кандидаты фиксируются в отчете о ходе проекта.*

### ☐ 3.5 Выяснить Ф.И.О. кандидата у сотрудников компании, в которой он работает

*Для этого, как правило, используются различные легенды. Легенды в любом случае, независимо от их конкретного содержания, должны быть достаточно достоверными, чтобы в них поверили, и достаточно точно нацелены, чтобы поверивший в них секретарь переключил консультанта именно на нужного сотрудника.*

### ☐ 3.6 Сформировать чек-лист консультантом

*Данная работа может распределяться между консультантом и ресечером, в зависимости от используемых легенд и сложностей проекта к ней на добровольных основаниях могут привлекаться другие сотрудники.*

## 4. Проведение собеседований

### ☐ 4.1 Определить количество собеседований в день

*В зависимости от позиции количество собеседований в день может быть различным. По "средним" вакансиям рекрутер проводит 3 - 4 собеседования в день (каждое около 45 минут). При этом, как правило, чем больше людей приходит на позицию, тем быстрее проходит собеседование.*

### ☐ 4.2 Разработать навыковую модель сотрудников

*Для этого отдельно опишите бизнес-процессы продаж по новым и по текущим клиентам. Каждый из них разбейте на этапы: к какому результату надо стремиться. Должна быть четкая инструкция, как говорить с секретарем, по какой схеме начать переговоры, что делать на стадии обсуждения ком. предложения.*

☐ **4.3** Описать систему подбора менеджеров, ориентированную на навыковую модель.

*Вы должны искать продавцов, которые выполняют ваши конкретные задачи, а не выбирать их на основе резюме.*

☐ **4.4** Проверить кандидатов на соответствие навыковой модели

*Создайте чек-лист и оцените уровень владения навыками. Включите в него: -Проверку установления контакта -Выявление потребностей -Работу с возражениями - Презентацию продукта -Закрытие сделки.*

☐ **4.5** Оценивать кандидата по компетенциям

*Насколько он амбициозен, как ориентирован на результат, принятие изменений, готовы ли обучаться.*

☐ **4.6** Создать систему обучения сотрудников

*Даже после того, как подбор завершен, и вы приняли кандидата на работу, не стоит расслабляться. Чтобы персонал развивался, продумайте перспективы его роста, карьерные ступени и процесс повышения его квалификации. Так вы сможете увеличить срок жизни менеджера в вашей компании.*

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?