

Symion tips

tips voor werving en selectie



zelf werving en selectie doen

meer dan adverteren

Een vacature vervullen is meer dan het plaatsen van een advertentie en het voeren van sollicitatiegesprekken. Bij de huidige economische situatie zal je HR-recruiter waarschijnlijk een groot aantal respondenten per functie krijgen en daar moet hij/zij wel wat mee doen.

inzicht in het proces

Organisatie en ondersteunende software voor werving en selectie moeten goed op elkaar worden afgestemd. Op ieder moment wil je inzicht hebben in de status van de openstaande vacatures. Inzicht in hoeveel kandidaten er zijn, waar ze zich in het proces bevinden en welke communicatie er heeft plaatsgevonden met de kandidaten, zijn essentieel voor een goed werkend w&s proces.

aandacht voor kandidaten

Kandidaten verdienen de aandacht die zij geven aan je bedrijf. Het gebeurt helaas te vaak dat goede kandidaten elders een baan gevonden hebben, omdat het proces te lang duurde.

professionele uitstraling

Een goed ingericht werving en selectie proces is dan ook meer dan het zoeken en vinden van de juiste kandidaten. Het geeft de professionaliteit van je organisatie aan de buitenwereld aan.

tip 1 - kanaliseer je proces

kans of bedreiging voor je imago

Met het plaatsen van een vacature heb je de mogelijkheid om je bedrijf aan de wereld te presenteren. Het ontbreken van een goede opvolging kan het imago van je bedrijf schaden.

Op Twitter en andere sociale media zijn legio reacties te vinden van sollicitanten die gesolliciteerd hebben en dit met naam en toenaam aangeven. Op diezelfde sociale media geven ze ook aan hoe het met de sollicitatie gaat. Dit kan positief, maar ook negatief zijn.

2 weken geleden **gesolliciteerd** bij [REDACTED] en heb nog geen reactie....binnen 5 dagen zou er reactie zijn!!

opvolging

Iedere sollicitant besteedt tijd aan de sollicitatie en verdient daarmee een professionele opvolging. Een eerlijk antwoord wordt gewaardeerd, ook al is de boodschap negatief. Geen reactie is niet alleen slecht voor de kandidaat, maar ook voor uw bedrijf.

beperk het aantal kanalen

Een veel voorkomende oorzaak voor "geen reactie" ligt in het aantal kanalen waarlangs sollicitanten binnen kunnen komen. Je wilt het de sollicitanten zo eenvoudig mogelijk maken en daarbij stel je meerdere kanalen open om te reageren. Het creëren van meerdere kanalen kan er ook voor zorgen dat kandidaten "over het hoofd" worden gezien.

Tip: Kanaliseer alle reacties naar één back office systeem of ATS (applicant tracking system), waarmee je het totale w&s proces bewaakt. Zo voorkom je dat kandidaten tussen de wal en het schip vallen.

hou kandidaten op de hoogte

Kandidaten zijn flexibel en doorgaans bereid om te wachten. Sluit een andere vacature beter aan bij de kandidaat? Breng de kandidaat hier dan van op de hoogte.

Tip: Hou regelmatig contact met de kandidaten ook al heb je soms weinig te melden. Ieder contact is beter dan geen contact.

Een nieuw dieptepunt is bereikt. Afgewezen worden op irrelevante functies waar je niet eens op hebt **gesolliciteerd**.

pic.twitter.com/csul_d0BYml

tip 2- betrek je organisatie

werving en selectie kost tijd

Werving en selectie kost tijd van je organisatie. Naast de personeelsafdeling is ook de "hiring manager" hier nauw bij betrokken. Hij of zij is betrokken bij het opstellen van de vacaturetekst, de voorselectie op basis van CV en natuurlijk bij de interviews met de kandidaten.

Bij een drukke agenda kunnen de doorlooptijden echter makkelijk oplopen, waardoor je het risico loopt een goede kandidaten kwijt te raken. Goede kandidaten blijven doorgaans niet lang wachten.

De hiring manager is hiermee een cruciaal onderdeel van het w&s-proces en deze kan de doorlooptijd positief, maar zeker ook negatief beïnvloeden, met het verlies van goede kandidaten als gevolg.

Tip: Maak vooraf afspraken met personeelszaken en de hiring managers over de reactiesnelheid en beschikbaarheid voor interviews en dergelijke.

reviewformulieren

Bij de interviews zijn doorgaans meerdere personen aanwezig. Je kunt vooraf afspreken op welke criteria je de kandidaten gaat beoordelen. Door het opstellen van een reviewformulier heb je tijdens het sollicitatiegesprek meerdere personen die de kandidaten op essentiële aspecten beoordelen.

Tip: Stel een reviewformulier op dat alle aanwezigen bij of na het sollicitatiegesprek invullen. Dit maakt het beoordelen en later bespreken van de kandidaten eenvoudiger.

sociale netwerken

Bij het zoeken naar nieuw personeel zijn de sociale media niet meer weg te denken. Wellicht gebruik je deze voor de directe zoektocht of als naslagwerk bij de gevonden kandidaten.

Maak ook gebruik van het sociale netwerk van je eigen medewerkers. Wie weet er beter wat er speelt op het vakgebied, dan je huidige personeel?

Tip: Deel de advertenties die je plaatst op social media ook met je eigen personeel. Verzoek hen deze vacatures verder uit te zetten in hun eigen persoonlijke sociale netwerk. Loof eventueel een aanbrenghonus uit.

tip 4 - een cv zegt niet alles

uiteenlopende cv's

Zodra je vacature is geplaatst ontvang je CV's. Kwalificaties van respondenten lopen uiteen van totaal ongeschikt tot zeer geschikt. Alleen afgaan op de inhoud van het CV brengt echter ook een risico met zich mee.

De kwaliteit van de aangeboden CV's verschilt enorm. In Nederland geldt een beetje het adagium "doe maar gewoon, dan doe je al gek genoeg" wat in sommige gevallen kan leiden tot een CV van één A4'tje waarop 30 jaar ervaring wordt samen gevat. Anderen weten een stageperiode van 3 maanden op te kloppen tot een general management positie.

Het is dan ook van belang om door het CV heen te lezen en te zien wat de werkelijke werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de kandidaat zijn geweest.

Tip: Je zoekt professionals, maar geen professionele CV schrijvers, dus neem bij twijfel contact op met de sollicitant en/of bekijk zijn of haar LinkedIn profiel. Laat de kans op een goede kandidaat niet lopen door een minder goed CV.

gebruik van e-mail templates

Iedereen die wel eens heeft gesolliciteerd, kent ze: de standaard afwijzing. Aan de andere kant, als je wel eens als recruiter hebt gewerkt, herken je ook de standaard sollicitatiebrieven en cv's of reacties van kandidaten die bij verre niet voldoen aan de gestelde eisen.

Het gebruik van een e-mail template voor afwijzingen wordt veel gebruikt, maar kan ook tot irritatie leiden. Als je je sollicitanten serieus neemt, dan zou je het gebruik van deze templates moeten minimaliseren. Als er merkbaar tijd besteed is aan een CV of motivatie, dan verdient de kandidaat het ook om een persoonlijk bericht te ontvangen, ook al is deze afwijzend van aard.

Tip: Beperk het gebruik van e-mail templates en laat deze in overeenstemming zijn met het aangeboden materiaal.

tips 5 - ondersteunende software

ondersteunende software

Voorgaande tips illustreren dat een goed applicant tracking systeem (ATS) essentieel is voor een goed werkend werving en selectieproces. De meest ATS systemen hebben een eigen webportaal waar de vacatures getoond kunnen worden en waar kandidaten kunnen reageren.

Behalve het publiceren van vacatures op dit eigen portaal, kennen veel ATS systemen ook koppelingen met de sociale media en jobboards, zodat een vacature in één keer op meerdere platforms gepubliceerd kan worden.

Er is veel ATS software beschikbaar om het proces goed te laten verlopen. Welk pakket het beste bij je bedrijf aansluit hangt af van diverse factoren en daarover zul je zelf moeten besluiten. Hier volgen enkele tips waaraan een goed ATS systeem moet voldoen.

tips voor het ats systeem

Tip 1: Toets op communicatiemogelijkheden met de kandidaten vanuit de software. Houdt het systeem een communicatiehistorie bij? Gebruik van e-mail templates is kan hierbij handig zijn.

Tip 2: Je verzamelt CV's. Bekijk de mogelijkheden om later te zoeken in de kandidaten-database bij de vervulling van nieuwe vacatures.

Tip 3: Kijk of de workflow van de ondersteunende software aansluit op je organisatie en of deze aanpasbaar is aan je eigen voorkeuren.

Tip 4: Automatische triggers voor het geautomatiseerd mailen of uitzetten van acties zijn eveneens bijzonder handig.

Tip 5: Het pakket moet zoekfaciliteiten bieden, waarmee je ook in bijlagen (cv's) kunt zoeken.

Tip 6: Let op de taalondersteuning (meertaligheid) als je internationale kandidaten zoekt of in meerdere landen werft.

Tip 7: Heeft het systeem de mogelijkheid om ook je vacatures via de mail te verspreiden? Erg makkelijk om alle ingeschreven kandidaten op de hoogte te brengen van nieuwe vacatures.

extra - online interactieve module

online interactieve module (oim)

Bij grote aantallen respondenten kan het handig zijn om serieuze kandidaten te onderscheiden van minder serieuze respondenten. Onze online interactieve module biedt deze mogelijkheid.

Speciaal voor werving en selectie hebben we een online interactieve module samengesteld, waarvan de inlogcode aan de sollicitanten vóór het eerste gesprek wordt gestuurd. Door middel van stellingen en antwoorden ontstaat een verbinding met de kandidaten, waarin al het één en ander kan worden gepresenteerd. Dit zijn bijvoorbeeld bedrijfsvideo's, stellingen over waarden en normen van het bedrijf.

Door het interactieve karakter ontstaat er een "vraag en antwoordspel", waarmee de kandidaat bijvoorbeeld beter op het sollicitatiegesprek kan worden voorbereid.

Kandidaten worden ook uitgenodigd om vragen te stellen of om hun visie op het bedrijf of de positie te geven. De feedback kan in het sollicitatiegesprek worden meegenomen.

Deze aanpak stelt ons in staat een beter beeld te vormen van de sollicitanten dan op basis van brief en CV alleen.

OIM 1: Door het gebruik van deze online interactieve module zijn we in staat ons een beter beeld te vormen van de sollicitanten.

OIM 2: De OIM kan worden ingezet als onderdeel van het introductieprogramma en daarmee een belangrijke tijdswinst opleveren.

OIM 3: Het gebruik van een online module bevordert het standaardiseren van (introductie)programma's.

OIM 4: De online interactieve module bevindt zich in een afgeschermd omgeving en wordt eenvoudig op maat gemaakt voor je bedrijf.

over fernando estarippa

Luisteren, analyseren, waarde toevoegen!

Mijn tips over werving en selectie komen voort uit mijn eigen ervaring met zowel het werven van personeel, als het inrichten van ATS software voor (internationale) bedrijven en organisaties.

Een goed werkende back-office die aansluit op de manier van werken bij het bedrijf, maakt het leven van de recruiter(s) en betrokkenen een stuk aangenamer.

Ik hou van het inrichten en verbeteren van bedrijfsprocessen en het zorgen dat de mensen er goed mee kunnen werken.

In mijn professionele leven heb ik, naast werving en selectie, nog veel meer bedrijfsprocessen kunnen helpen inrichten en verbeteren.

Door het beoogde resultaat (waarde toevoegen) altijd voor ogen te houden, goed te luisteren naar de problematiek, kom ik tot oplossingen die werken!

Ik ga hiermee door tot het werkt!"





Symion coöperatie

"Symion is een coöperatie van zelfstandige en ondernemende professionals die hun sporen op het brede gebied van mens en werk verdiend hebben."

Oude Apleldoornseweg 41 | 7333 NR Apeldoorn | Tel. 055 - 303 1430 | info@symion.nl

www.symion.nl