

Rekryteringsutbildning för Morgondagens ledare

Inledning

- Förväntningar på dagen?

Mål och syfte med utbildningen

- Ökad kunskap i hur rekryteringsprocessen ser ut
- Ökad insikt i vikten och värdet av ett strukturerat arbetssätt i rekryteringen
- Du får också viss praktisk kunskap om hur du tar fram adekvata kravprofiler och utarbetar frågestrategier.

**VI GÖR
SÅ ATT
SKATTE-
PENGARNA
HAMNAR
RÄTT**

**VI
GÖR
SVENSK
VÄL-
FÄRD**

**VI
GÖR
SKILLNAD**

**JAG ÄR
MED NÄR
BARN
KOMMER
TILL
VÄRLDEN**

**DU
PEPPAR
DEM SOM
VILL
SLUTA
RÖKA**

**DU
KAN
RÄDDA
LIV**

**VI
KAN FÅ
HJÄRTAN
ATT
SÄGA**

**JAG
LÄR
BARN
ATT
LÄSA**

**DU
LÅTER
BARN
UPPTÄCKA
VÄRLDEN
MED
MATEMATIK**

**DU
GÖR SÅ ATT
BARN
FÅR
LEKA**

**VI
GUIDAR
UNGA
MÄNNISKOR
TILL
DRÖM-
JOBDET**

**VI ÄR
ARMAR
OCH BEN
TILL DEM SOM
HAR SVÅRT
ATT RÖRA
SIG**

**JAG
STÖR
GÄMME
MÄNNI-
SKOR**

**JAG
HÅLLER
TÄNDER
FRISKA**

**JAG
HÅLLER EN
ENSAM
MÄNNISKA
I
HANDEN**

**VI FÅR
TURISTER
ATT
UPPTÄCKA
VÅRT
LAND**

**DU
SER TILL
ATT SJUKA
VILAR
PÅ RENA
LAKAN**

**DU
FÅR FOLK
ATT ÅKA
TILL-
SAMMANS**

SVENSKES VIKTIGASTE JOBB

Vad ingår i rekryteringskostnaderna?

- Platsannons.
- Tid för urval, intervjuer och referenstagning
- Minskad prestation under uppsägningsstid
- Introduktion/upplärning.
- Övriga kostnader
- Mer?

En god investering att rekrytera rätt

Förarbete 1 Behovsanalys

- Hur ser verksamhetens behov ut idag och hur ser det ekonomiska läget ut inom närmsta framtid?
- Vilken kompetens behövs det?
- Ska arbetsuppgifterna reduceras/utökas?
- Vilken erfarenhetsnivå behövs för tjänsten?
- Vilka effekter får rekryteringen på arbetsgruppen?

Förarbete 2

Planering



- Tidplan (börja med när du vill att det ska vara klart)
- Ansvarig
- Innan en extern rekrytering ska hänsyn tas till:
 - Omplaceringsbehov
 - Företrädesrätt till återanställning
 - Utökning av sysselsättningsgrad

Förarbete 2

Planering

- Ytterligare personer som ska ingå i processen (i olika delar: kravprofil, intervju och introduktion)
- Avsättning av tid redan från början
- Rekryterings- och annonseringskanaler



Aktivitet i rekryteringsprocess	Datum	Aktiviteter
Behovsanalys	Januari	
Kravprofil	Januari	
Annonsering	Annonsering den 6 februari. Sista ansökningsdag den 21 februari.	Annonsering sker i: - Offentliga jobb - Lägga upp så att den synlig i Offentliga jobb i Borås, Halmstad, Göteborg och Varberg - Dagens samhälle (11 februari) - Dagspress – HN (6 februari) - Dagspress och BT (7 februari) Sociala medier: LinkedIn, facebook
Urval	Den 24 februari 13-17	Slutgiltiga urvalet
Intervju	Den 29 februari 8.30-17.00 & den 1 mars kl. 13:00–17.00	Intervjugrupp: Namn på personer som ingår i intervjugrupp
Sammanfattning av intervjuerna	Den 2 mars kl. 08.15-09.00	Respektive intervjugrupp utser en representant för sammanfattning av intervjuerna. De fackliga företrädarna är med i sammanfattningen.
Ev testning av urval av kandidater	Den 2 och 3 mars.	
Referenstagning	Den 2 mars	
Beslut om anställning	9 mars	
Återkoppling till sökande	Under vecka 11	Muntlig återkoppling till de vi haft på intervju. Övriga skickar vi ett tack brev till via offentliga jobb.
Introduktion av ny chef		

Förarbete 3

Kravprofil

- Innan vi börjar resan måste vi bestämma oss för vart vi ska.
- Vad är det ni verkligen behöver? Bakgrund, kompetens, egenskaper.
- Ett hjälpmedel kan vara Predictive Index (PI)



Vi är alla olika personligheter vad är det du behöver?



Förarbete 3

Kravprofil

- Innehåll i en kravprofil:
- Arbetsplats
- Chef
- Personalansvar och ekonomiskt ansvar?
- Arbetsuppgifter
- Anställningsvillkor
- Utbildning – krav och önskemål
- Arbetslivserfarenhet
- Kunskaper
- Egenskaper
- Språkkunskaper
- Körkort
- Mångfaldsaspekten

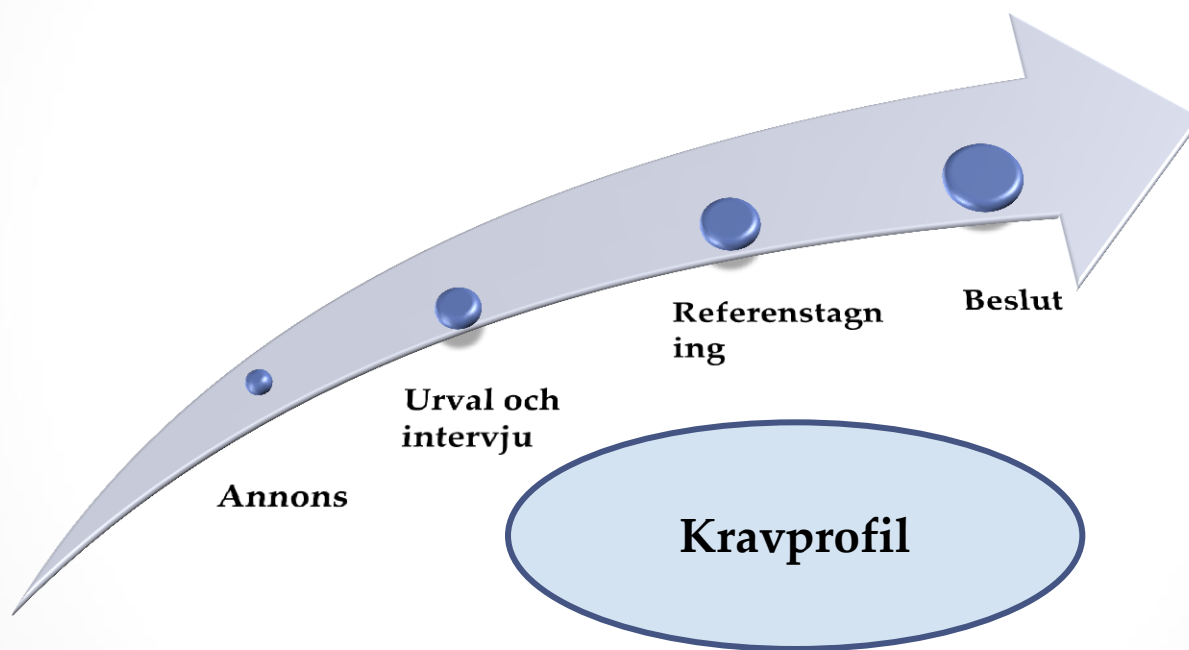
Uppdragsbeskrivning

Formella kompetenskrav
Kvalifikationer (krav och önskemål)

Personrelaterade kompetenser/
Personliga egenskaper

Förarbete 3

Kravprofil



Hur skapar vi en realistisk bild av den vi söker?



Annonsering

- Annonsen bör attrahera rätt typ av person.
Grunden – kravprofilen.
- Varför skall en person söka anställning hos just er?
- Gamla annonser är inte något bra alternativ.
- Klyschor

Urval

- Gallring utifrån kravprofilen
- Luckor i cv:et – undersök, behöver inte vara negativt
- Diskrimineringsaspekter

Intervju



Vad är viktigt under en intervju?

- Förbered intervjun – frågor, plats och även hur ni ska sitta
- Avslappnad stämning
- Förbereda den intervjuade på hur upplägget kommer att se ut
- Lyssna, observera, utvärdera och vara tyst emellanåt

Intervju

Vad är viktigt under en intervju?

- Kroppsspråket
- Information om vad som kommer att hända sedan – realistiska förväntningar
- Att inte fatta beslut för fort.



Intervjuteknik

Kompetensbaserad rekrytering med hjälp av:

STAR, frågeteknik

- SITUATION

Vad har du för erfarenhet av...? Vilken möjlighet har du... i ditt nuvarande jobb? Beskriv situationen. Vad var det som hände? Hur beskriver du...? Ge exempel!

- TASK

Vad var ditt uppdrag? Vad hade du för roll? Vad hade du för arbetsuppgifter?

- ACTIVITY

Hur gör/gjorde du? Vad gör du annorlunda? Vad är det som gör att du lyckas? När lyckas du mindre bra?

- RESULT

Vad blev det för resultat av ditt arbete? Vad gjorde du bra? Mindre bra? Vad har du lärt dig? Vad har du lärt dig? Hur har du använt dig av dessa lärdomar?



Att skatta kompetens

Utgå alltid från kravprofilen och bedöm på ett objektivet sätt;

- Fokusera på det som sägs och förmedlas under intervjun
– muntligen och via kroppsspråk och beteende
- Värdera hur väl kandidatens beteende, svar, kroppsspråk, erfarenhet och utbildning motsvarar de krav som ställts i kravprofilen.
- Väg för och nackdelar
- Du kan även rangordna din uppfattning via en skattningskala. Antingen via en 1-3 –gradig skala eller via uppfyller vissa krav (1) till uppfyller alla krav (3)

Referenstagning

- Syftet med referenstagningen
- Hur många referenser behöver vi ta?
- Vem tar referenser?
- Är kollega en bra referens?
- Är det korrekt att ringa på referenser som inte är angivna av kandidaten?

Referenstagning

- Hur gör vi när kandidaten säger att hon inte har några referenser?
- Vad vill vi veta?
- Grunden är kravprofilen
- Använd samma teknik som vid intervju
- Återigen "som man frågar, får man svar..."

Val av kandidat

- Var och en som varit delaktig i rekryteringen väger samman intrycket av ansökan, intervjun, referenstagning och eventuell personlighetsbedömning
- Gruppen samlas för att ta ett gemensamt beslut. Chefen är oftast ytterst ansvarig och får ta det yttersta beslutet då rekryteringsgruppen är oenig.
Beslutet ska dock alltid vara grundat och kunna motiveras.

Att tacka nej till kandidaterna

- Om personen har varit på en intervju är det viktigt att återkoppla muntligt
- Vilka är acceptabla argument till att man inte får jobbet?
- Ge ett råd för framtiden även om personen inte får jobbet
- Dessa personer kommer att sprida sin uppfattning om oss som arbetsgivare

Frågeställning

- Vilken känsla vill vi att personen ska bära med sig om vår organisation efter en intervju?
- Hur kan du/vi bidra till detta?



MORGONDAGENS
LEDARE

Ett samarbete mellan Hallands kommuner och Region Halland

Behovsanalys

Planering –
tidsplan

Kravprofil

Annonsering

Urval

Intervju

Referenstagning



Sammanfattning

- Vikten av ett strukturerat arbetssätt, som utgår från kravprofilen
- Förarbetet – tidskrävande, men lönar sig i längden
- Intervjuteknik för att på bästa sätt ta reda på kompetensen – tidigare beteenden är den pålitligaste källan

Sammanfattning

- Som man frågar får man svar (intervju och referenstagning)
- Upplevelsen i samband med vårt sätt att genomföra rekryteringsprocessen fungerar som marknadsföring (positiv och negativ)
- Rekryteringen fortsätter även efter anställningsbeviset (introduktion och uppföljning)

Lycka till!