

# 101 совет менеджеру по подбору персонала



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Москва, 2013

Екатерина Крупина

## 101 совет менеджеру по подбору персонала

---

**Крупина Е.**

101 совет менеджеру по подбору персонала /  
Екатерина Крупина. — М.: Альпина Пабlishер,  
2013. — 80 с.

ISBN 978-5-9614-4329-5

ООО «ОРАТОРИКА ГРУПП»  
119034, Москва, 1-й Обыденский переулок, д. 10.  
Тел./факс: + 7 495 789 90 13  
e-mail: info@oratorica.ru  
www.oratorica.ru

Дизайн обложки: Роман Попов

УДК 658.3  
ББК 65.291.6-21  
К84

Все права защищены. Никакая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети Интернет и в корпоративных сетях, а также запись в память ЭВМ для частного или публичного использования, без письменного разрешения владельца авторских прав. По вопросу организации доступа к электронной библиотеке издательства обращайтесь по адресу lib@alpinabook.ru.

© Екатерина Крупина, 2013  
© ООО «ОРАТОРИКА ГРУПП», 2013  
© ООО «Альпина Пабlishер», 2013

## ОГЛАВЛЕНИЕ

.....

10 советов по организации собственной работы .....	7
10 советов, как составить эффективные тексты публикаций .....	15
10 советов по поиску кандидатов в Интернете .....	23
10 советов по альтернативным видам поиска кандидатов .....	31
10 советов по анкетированию и тестированию кандидатов .....	37
10 советов по проведению собеседования .....	43
10 советов по проверке рекомендаций .....	49
10 советов по презентации кандидата будущему руководителю .....	55
10 советов по адаптации персонала на испытательном сроке .....	61
10 советов по работе с кадровыми агентствами .....	67
Последний и главный совет .....	73

.....

Основное направление деятельности:  
обучение и развитие по направлениям  
коммуникативных навыков, управления и лидерства

.....

*Уважаемые читатели!*

Мы рады представить вам новую серию книг для бизнеса и личного развития в формате покетбук. Название «101 совет» было придумано не случайно: нам захотелось в простой и доступной форме советов донести до вас максимум полезной информации, которой вы сможете воспользоваться прямо перед важными переговорами и любыми выступлениями в деловой и личной жизни.

Особенность серии еще и в том, что мы выпускаем книги только российских экспертов и специалистов своего дела, которые знакомы со спецификой нашей страны и особенностями необъяснимой русской души и как никто могут опираться на богатейший опыт проведения тренингов и семинаров.

Надеемся, что наши советы окажутся полезными, а маленькая книжечка будет надежной помощницей в вашей работе.

Удачи и процветания!

*Ирина Киреева, генеральный директор  
ОРАТОРИКА*

.....

Публичные выступления и презентация  
Переговоры и деловая коммуникация  
Управление, лидерство, обучение руководителей  
Внутрифирменные коммуникации  
Медийные тренинги

.....

**10 СОВЕТОВ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ

---

1. Для приема обращений кандидатов желательно не использовать телефонные номера, предназначенные для клиентов компании или для связи с другими отделами. В отделе персонала должны быть собственные телефонные линии и в достаточном количестве. Кандидаты должны с легкостью дозваниваться до вас в любое время, минуя посредников
2. Сейчас каждый звонок от кандидата — на вес золота. Добейтесь, чтобы все, кто отвечает на звонки соискателей, знали правила телефонного этикета, могли сообщить кандидату правильную информацию и были заинтересованы в полученном звонке



## **10 СОВЕТОВ**

### **ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

---

3. Обязательно назначайте встречи с кандидатами на точно определенное время в соответствии с вашим расписанием. Неприемлемо говорить кандидатам «подъезжать пообщаться в течение дня». Ваш день будет выстроен неэффективно, а кандидаты увидят хаотичность и несистемность в работе компании
4. Запланируйте себе два или три основных периода в течение дня, когда вы проводите серию собеседований, например утром и после обеда. Обязательно планируйте в течение дня время, когда вы не будете проводить собеседования. Используйте это более или менее спокойное время для поиска кандидатов, переписки, исходящих звонков и аналитической работы

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ

---

5. При подборе персонала на простые и массовые позиции, когда проводится много собеседований подряд, вы можете заложить в расписание поправку на неявку определенной части кандидатов и вносить кандидатов в расписание почаще
6. Ваша компания собирается работать на этом рынке долго и будет продолжать подбор персонала? Тогда вам не обойтись без создания профессиональной базы данных кандидатов. Наиболее популярные программы сейчас: E-staff, Experium, «Резюмеакс», 1С и др. Эти программы предоставляют потрясающие возможности по хранению, формированию истории, поиску и различным видам подбора кандидатов

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ

---

7. Работая с автоматизированными рекрутерскими программами, вы также получите возможность автоматизировать большое количество технических функций, которые вам приходится выполнять. Это публикация вакансий и поиск резюме в Интернете, загрузка резюме в базу, рассылка писем кандидатам с приглашениями, отказами, подтверждениями, обработка резюме и много других функций
8. В настоящее время большинство эффективных каналов для поиска персонала являются платными. Если перед вами поставлен амбициозный план по набору, вам не обойтись без утвержденного бюджета на подбор. Представьте руководству на рассмотрение проект бюджета и докажите целесообразность использования того или иного источника

## **10 СОВЕТОВ**

### **ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

---

9. Если у вас есть возможность, наймите ресечера (ассистента), который возьмет на себя большую часть технической рутинной, но необходимой работы: поиск резюме в Интернете, вызов кандидатов на собеседования, ответы на телефонные звонки кандидатов во время вашего отсутствия и т.п.
10. Для того чтобы занять кандидата, если вы задерживаетесь на интервью, подготовьте рекламные проспекты, буклеты компании, которые он может полистать в ваше отсутствие. Это также будет полезно в целях PR-компании и повышения интереса кандидата к вашей вакансии в частности

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ORATORICA®**

.....  
Тренинги, семинары, мастер-классы, бизнес-лагерь  
для детей и молодежи  
[www.best4next.ru](http://www.best4next.ru)  
.....

**10 СОВЕТОВ,  
КАК СОСТАВИТЬ  
ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ  
ПУБЛИКАЦИЙ**

## **10 СОВЕТОВ, КАК СОСТАВИТЬ ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ ПУБЛИКАЦИЙ**

---

1. Эффективный текст публикаций — это объявление, на которое откликается максимальное число профильных кандидатов, и при этом отсеивается поток неподходящих, не соответствующих должности кандидатов. Соответственно, необходимо, чтобы ваша вакансия выгодно отличалась как по форме, так и по содержанию от аналогичных вакансий
2. Название вакансии должно быть конкретным и максимально отображать суть самой вакансии. Например, если вам требуется менеджер по продажам, то в самом названии вакансии стоит конкретизировать предмет продаж (например, менеджер по продажам автозапчастей), это привлечет на вакансию профильных кандидатов, отсеет тех, кто занимался продажами других товаров или услуг



## **10 СОВЕТОВ,**

### **КАК СОСТАВИТЬ ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ ПУБЛИКАЦИЙ**

---

3. Название вакансии необходимо формулировать так, как принято в кругах кандидатов с данными требованиями (например, тренинг-менеджер, а не менеджер по обучению в группах). В некоторых случаях необходимо дать несколько объявлений, где название должности сформулировано по-разному, чтобы максимизировать количество обращающихся кандидатов
4. Определите, что важно в предложении для кандидатов на вашу вакансию. И в своем объявлении надо разместить как можно больше «рекламной» информации, соответствующей мотивации кандидата по выбору «лучшего» места работы

## **10 СОВЕТОВ, КАК СОСТАВИТЬ ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ ПУБЛИКАЦИЙ**

---

5. В зависимости от вакансии используйте максимум мотивирующих фраз: стабильный оклад / зарплата, рабочий день без задержек / интересная работа, небольшая дружная компания / крупная компания; полное соответствие ТК, оплата мобильных телефонов, ДМС, бесплатные обеды, абонемент в тренажерный зал, большая ответственность, гарантируется обучение, возможность карьерного роста, стабильная компания, лидер рынка
6. Чем подробнее вы опишете требования к кандидатам, обязанности и условия, тем интереснее вакансия будет соискателю. Большинство сайтов по поиску работы позволяют размещать очень большие тексты объявлений в произвольной форме. Недостаток информации вызывает у кандидата чувство настороженности и недоверия

## **10 СОВЕТОВ,**

### **КАК СОСТАВИТЬ ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ ПУБЛИКАЦИЙ**

---

7. Избегайте сокращений. Если при публикации объявления нет ограничений по количеству знаков, что часто встречается при размещении вакансии в печатных изданиях, не сокращайте слова. Понятные вам сокращения не всегда понятны вашим кандидатам, а иногда выглядят просто нелепыми
8. Избегайте штампов. Указывайте те личностные качества, которые потребуются кандидатам конкретно на вашу позицию, а не приевшиеся общепринятые формулировки типа «порядочный, ответственный, доброжелательный, коммуникабельный», которые применимы к кандидатам на любую должность

## **10 СОВЕТОВ, КАК СОСТАВИТЬ ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕКСТЫ ПУБЛИКАЦИЙ**

---

9. Очень важно указывать в объявлении заработную плату. Объявления с заработной платой по результатам собеседования или по договоренности интересуют кандидатов по остаточному принципу после вакансий с указанием конкретного размера заработной платы
10. Не следует указывать минимальную границу заработной платы, также как и завышенный уровень, не соответствующий действительности. В случае если зарплата состоит из нескольких частей, многих премиальных, которые зависят от различных факторов, в объявлении лучше указать среднюю зарплату или диапазон

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Подготовка и проведение бизнес-конференций,  
event-мероприятий, пресс-конференций,  
круглых столов

.....

**10 СОВЕТОВ  
ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ  
В ИНТЕРНЕТЕ**

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ В ИНТЕРНЕТЕ

---

1. Наиболее эффективными по откликам на публикации являются платные сайты по поиску работы. Если у вас есть бюджет, получите доступ к двум самым эффективным сайтам: Superjob.ru и Hh.ru. Такие платные сайты, как Rabota.ru, Job.ru, Zarplata.ru и некоторые другие также могут быть хорошим дополнением к первым двум
2. Кроме возможности публикации вакансий очень важным является сервис поиска резюме кандидатов по базе данных. Опять же наиболее обширные и актуальные внешние базы данных сейчас есть на сайтах Superjob.ru и Hh.ru. Пользуйтесь этим сервисом для точечного подбора дефицитных сотрудников



## 10 СОВЕТОВ

### ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ В ИНТЕРНЕТЕ

---

3. Во многих регионах наиболее эффективными ресурсами для публикации являются региональные сайты по подбору и городские информационные порталы, интерактивные доски объявлений
4. Существует еще порядка десятка работных сайтов, обеспечивающих небольшой поток кандидатов, но при этом являющихся частично или полностью бесплатными, например: Mnl.ru, Job.ws, Vacprofi.ru, Domkadrov.ru, Rabotavgorode.ru, Vakant.ru, Rabotka.org, Rjb.ru, Jobeasy.ru, Irr.ru и некоторые другие. Публикуйте раз в неделю все ваши вакансии на этих ресурсах. Даже небольшое количество откликов с этих сайтов даст вам кандидатов, которые не появляются на более популярных ресурсах

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ В ИНТЕРНЕТЕ

---

5. Также существуют сайты-агрегаторы вакансий и резюме ([www.jobsmarket.ru](http://www.jobsmarket.ru), агрегатор на [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru)), которые целенаправленно собирают и накапливают резюме кандидатов и вакансии. Здесь вы сможете найти резюме с ресурсов, которые по тем или иным причинам вы не мониторите постоянно
6. Регулярно пополняйте вашу собственную базу данных дефицитных специалистов, даже если в данный момент у вас эти вакансии закрыты. Например, если вы работаете в фармацевтической компании, раз в месяц переносите все новые резюме продакт-менеджеров, медицинских представителей и других специальностей, появившихся на внешних ресурсах, в свою базу данных

## 10 СОВЕТОВ

### ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ В ИНТЕРНЕТЕ

---

7. Размещайте вакансии вашей компании через представительства в социальных сетях
8. Ищите уникальных и редких специалистов, которые сами не ищут работу, через социальные сети. Разрабатывайте контакты, используя членство в профессиональных группах. Проводите таргетированный поиск в таких соцсетях, как Facebook, «Мой круг» и особенно LinkedIn
9. Ищите специалистов на профессиональных площадках, порталах, форумах, в социальных сетях. Станьте участником общения на этих ресурсах. Например, ищите IT-специалистов на Хабрахабр.ру ([www.habrahabr.ru](http://www.habrahabr.ru)), фармацевтов — на сайте [www.pharmpersonal.ru](http://www.pharmpersonal.ru)

## **10 СОВЕТОВ**

### **ПО ПОИСКУ КАНДИДАТОВ В ИНТЕРНЕТЕ**

---

10. Регулярно проводите анализ эффективности всех рекламных источников публикации объявлений. Для этого в вашей входной анкете введите пункт, откуда кандидат узнал о работе. Отказывайтесь от неэффективных источников и постоянно тестируйте новые каналы поиска

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Индивидуальная работа с топ-менеджерами,  
коучинг первых лиц

.....