

Maneras sencillas de mejorar su proceso de contratación

Para información
acerca de los
servicios de
SupportLinc,
llame al
1-800-475-3EAP (3327)
o visite
www.supportlinc.com

Según una encuesta reciente de OfficeVibe, los mejores candidatos salen del mercado en tan solo 10 días. Contratar a la persona adecuada, especialmente en un plazo ajustado o para satisfacer una necesidad urgente, puede ser estresante. Algunos cambios rápidos y sencillos pueden ayudarlo a encontrar más rápidamente a la mejor persona para el puesto.

1. Actualice sus descripciones de trabajo.

Además de la descripción de funciones estándar, las habilidades y la experiencia requeridas, las descripciones de funciones que enfatizan la cultura, la misión y los valores han demostrado una mayor eficacia para atraer talento de calidad.

2. Aprovecha al máximo la tecnología.

¿Sabías que más del 70% de los solicitantes de empleo utilizan un dispositivo móvil para buscar puestos y el 73% de los menores de 34 años encontraron su último trabajo a través de las redes sociales? La gran cantidad

de sitios de contratación puede hacer que la contratación en línea parezca abrumadora. Sin embargo, la tecnología puede ayudar a agilizar el proceso de contratación. Investigue qué plataformas son actualmente populares en su industria y aproveche las herramientas que ofrecen para llegar a más de sus candidatos ideales más rápido.

3. Usa el poder de la matriz

Las rúbricas han demostrado ser efectivas para reducir el sesgo de contratación. Enumerar los atributos y habilidades de los candidatos y asignarles peso a cada uno proporciona una evaluación cuantitativa de su grupo de candidatos. De manera similar, un cuadro de mando de la entrevista ayuda a su equipo de contratación a evaluar constantemente a cada candidato en función de las mismas variables.

4. Considere la importancia del apto

Aunque los conjuntos de habilidades son importantes para evaluar una contratación potencial, puede ser el

momento de reconsiderar sus prioridades. Se pueden adquirir habilidades, pero no las personalidades. Además de explorar las competencias técnicas, haga preguntas en la entrevista que le ayuden a evaluar si el carácter y el temperamento de cada candidato se alinean con la cultura de su empresa, el equipo y las tareas laborales diarias.

5. Priorizar al candidato.

Comprenda qué valor puede aportar su organización a un futuro empleado. ¿Es competitivo el salario que planea ofrecer? ¿Cuáles son sus beneficios en comparación con la competencia? También asegúrese de que está cultivando una excelente experiencia de contratación. Revise su proceso para asegurarse de que puede impresionar a los posibles empleados con interacciones positivas, un cronograma de entrevistas acelerado y comentarios proporcionados durante todo el proceso. Es clave poder actuar con rapidez, especialmente cuando sabe que ha identificado al candidato perfecto.

Empoderar a su equipo

Como líder, comprende que su éxito depende del éxito de su equipo. Cuanto más empodera a sus empleados, más crecerán y prosperarán. Aunque ceder el control puede resultar arriesgado o incómodo, cuando le da permiso al personal para actuar y tomar decisiones, en lugar de simplemente descargar tareas, su confianza y la de ellos aumentarán sustancialmente. Los estudios han demostrado que los empleados empoderados también tienen una mayor satisfacción, compromiso y compromiso en el trabajo. Utilice la guía a continuación para evaluar su propio enfoque y comenzar a aumentar la confianza con su personal.

Dé a los empleados límites generosos. Contrariamente a la sabiduría convencional, los límites no son restrictivos. En cambio, dan a las personas libertad para actuar. Definir los límites dentro de los cuales un empleado puede tomar sus propias decisiones.

Fomentar la comunicación abierta. Asegúrese de comunicar claramente los objetivos, proyectos e ideas y anime a los miembros de su equipo a hacer lo mismo. ¿El personal se siente cómodo compartiendo comentarios? ¿Se sienten libres de expresar nuevas ideas? Anime a todos a contribuir durante las actividades de lluvia de ideas y felicítelos por sus comentarios.

Estire las capacidades de cada miembro del equipo. Encuentre formas de ayudar a su personal a desarrollarse y contribuir utilizando sus fortalezas. Dele tareas que permitan a las personas crecer y asumir responsabilidades adicionales. Asegúrese de compartir por qué fueron elegidos destacando las habilidades y talentos que espera que apliquen a la tarea.

Desarrollar líderes. Asigne proyectos a miembros del equipo de alto rendimiento y conviértalos en líderes en tareas individuales. Esto les da la oportunidad de brillar al mismo tiempo que les ayuda a aliviar su propia carga de trabajo.

Guíe a los miembros de su equipo. Concéntrese en entrenar a las personas para que tengan éxito. Además de los objetivos del equipo y de la empresa, explore las formas en que les gustaría crecer personalmente y luego busque oportunidades de aprendizaje que los desafíen en ese camino.

Refuerce con comentarios positivos. Brinde reconocimiento cuando un miembro del personal asume un rol de liderazgo de manera efectiva. Un elogio personal aumenta la satisfacción laboral y celebrar los éxitos en las reuniones del equipo es motivador para todos.