



Vybírejte třešničky na dortu

Šetřete čas, energii a nervy sobě i kandidátům. Vytipujte si uchazeče, kteří mají pro danou pozici nejlepší předpoklady a budou největším přínosem pro vaši firmu. Těm věnujte přednostní péči, zatímco ostatní si můžete ponechat v záloze.

Připravte se

Je smutné, když personalista při pohovoru nejenže neví nic o kandidátovi, ale dokonce ani o pozici, kvůli které přišel. Zjistěte si od příslušného manažera, co přesně dané místo obnáší. Prostudujte si CV a třeba i LinkedIn kandidáta. Nějaký detail z životopisu, který jakoby mimochodem zmíníte během pohovoru, zafunguje jako spolehlivý icebreaker.

Ptejte se, nepředpokládejte

Otázky jsou při pohovoru důležité. Ptejte se liniového manažera i kandidáta, pomůžete zabránit nejasnostem a nedorozuměním. Správné otázky odhalí schopnost kandidáta formulovat myšlenky, jeho osobnost a motivaci, to v CV nenajdete. Sepište si k danému životopisu otázky dopředu. Nebudete se pak muset ptát na věci typu „Jaké jste znamení?“ apod.

Dejte prostor svému protějšku

Někteří personalisté vnímají pohovor jako příležitost pro svou osobní exhibici. Užívají si chvilkový pocit moci, zkoušejí uchazeče z nepodstatných detailů ze života firmy nebo rozvláčně popisují její historii. Mluvit by měl v první řadě kandidát. Jednak abyste ho co nejlépe poznali, ale hlavně abyste zjistili, zda se na danou pozici hodí.

Nemalujte vzdušné zámky

Je v pořádku, že chcete ukázat svou společnost v tom nejlepším světle, představit všechna její pozitiva i benefity spojené s danou pozicí. Nemá ale smysl skutečnost nekriticky přikrášlovat, nebo dokonce vědomě lhát. K čemu vám bude rozčarovaný zaměstnanec, který po konfrontaci s firemní realitou odejde ve zkušební době?



Jednejte s respektem

Možná si to neuvědomujete, ale i pro ostřílené profesionály představuje přijímací řízení stres spojený s řadou drobných obětí. Musejí si vzít volno u současného zaměstnavatele, přeorganizovat svůj harmonogram, zajistit hlídání dětí... Chovat se ke kandidátům s patřičným respektem je nejen slušnost, ale také investice do dobrého renomé vaší značky.



Reagujte pružně, chodte včas

Pozdní odpovědi na e-mail kandidáta dáváte prostor konkurenci, aby ho stáhla k sobě. Pozdním příchodem na schůzku zase dáváte prostor jeho fantazii k úvahám, co všechno kromě time managementu u vás ve firmě ještě nefunguje. Ukažte svou profesionalitu – reagujte pružně, chodte včas.



Nastavte vřídlnou tvář

Chce se kandidát znovu potkat se svým potenciálním nadřízeným? Nevyhovuje mu termín pohovoru? Pokud je to jen trochu možné, pokuste se mu vyjít vstříc. Má-li se stát vaším zaměstnancem, bude to pro něj jeden z argumentů, proč k vám nastoupit. Mají-li se vaše cesty rozejít, odnese si s sebou vzpomínku na váš citlivý a přátelský přístup. Nikdy nevíte, kdy se vám to vrátí.



Udržujte kontakt

Průběžně informujte kandidáta, jak se výběrové řízení vyvíjí, jaké budou další kroky a jaký je jejich časový plán. Získá tak dobrý pocit z vašeho perfektního servisu a bude mít čas se na všechno připravit. A taky eliminujete možnost, že vám v mezičase uteče.



Zachovejte úroveň i při odmítnutí

Pro každého uchazeče je odmítnutí více či méně nepříjemné – zvlášť pokud k němu došlo ve finální fázi výběrového řízení. Neschovávejte se za univerzální zprávy. Věnujte písemné odpovědi patřičnou péči, nebo ještě lépe zavolejte. Neúspěšnému kandidátovi sdělte věcně, že jste se rozhodli pro jiného uchazeče a poděkujte za čas a úsilí, které vám věnoval. Férově „ne“ vydá za malé „ano“.