



Codul bunelor maniere in HR

2 iulie 2016



“O fi viața scurtă, dar timp pentru bune maniere există
întotdeauna. “

([Ralph Waldo Emerson](#), 1803-1882)

Initierea procesului de recrutare si selectie

Recrutori

- Definirea clara a postului vacant (numele jobului)
- Definirea exacta a responsabilitatilor aferente job ului
- Enumerarea cerintelor obligatorii pentru post
- Precizarea etapelor procesului de recrutare si selectie

Candidati

- Intocmirea corecta si completa a CV ului (si a scrisorii de intentie)
- Citirea cu atentie a anuntului de angajare
- Aplicarea la anunturi care se pliaza pe experienta si abilitatile enumerate in CV
- Transmiterea CV ului si a scrisorii de intentie de pe o adresa de mail profesionala



Derularea procesului de recrutare (I)

Recrutori

- Parcurgerea aplicatiilor cu atentie sporita si selectarea CV urilor candidatilor care se pliaza cel mai bine pe cerintele postului
- Confirmarea interesului candidatului, la discutia telefonica prealabila interviului, asupra candidaturii inaintate
- Planificarea logica a interviului (stabilirea unei strategii de interviu, schitarea unei liste de intrebari, stabilirea unei modalitati de a solicita informatii candidatului)

Candidati

- Confirmarea interesului pentru post, la discutia telefonica prealabila interviului
- Crearea unei structuri logice de prezentare a experientei profesionale, a datelor personale
- Pregatirea pentru interviu : cautarea de informatii despre companie si recrutor, notarea ideilor principale ce urmeaza a le aborda in cadrul interviului si/sau intrebari ce urmeaza fi adresate recrutorului

Derularea procesului de recrutare (II)

Recrutori

- Nu intarziati (programati-va timpul in asa fel incat sa puteti face fata situatiilor neprevazute)
- Adoptati o tinuta ingrijita
- Adresati intrebari clare si corecte
- Prezantati potentialului angajat si detaliile legate de deplasările in interes de serviciu, posibilitatea prestării de ore suplimentare (daca este cazul)
- Oferiti feedback in urma interviului

Candidati

- Nu intarziati
- Adoptati o tinuta ingrijita
- Raspundeti clar, corect si concis intrebarilor primite din partea recrutorului



Tips and tricks (pentru recrutori)

- Cand este identificat un post vacant, primul loc in care trebuie sa cautati este in interiorul companiei (“rezerva de talente”)
- Cautati cat mai multe surse de identificare a candidatilor : site uri de profil (LinkedIn, BestJobs, eJobs, MyJob, Hipo, Bizoo, CapitalJob, LocalJobs, Skilldetector, Joober, etc), baza de date proprie, recomandari
- Nu faceti discriminari (de varsta, de sex, de orientare sexuala, dizabilitati fizice, studii)

(nou) Angajat

- Afiseaza comportamentul adecvat, in orice situatie. Comporta-te in mod exemplar si vei deveni, in mod real, un exemplu pentru ceilalti
- Evidentiaza si apreciaza exemplele de un astfel de comportament. Multumeste colegilor care nu uita sa isi inchida telefonul inainte de o sedinta, de exemplu.
- Oferă sugestii pozitive sefului tau direct sau managerului de Resurse Umane, pentru imbunatatirea concreta a unei situatii.
- Respecta-ti colegii si opiniile lor, chiar si atunci cand nu esti de acord. Respectul reciproc este esential pentru munca in echipa. Poti sa ai opinii contrare, dar neaparat exprimate calm si politicos.
- Ajuta-ti colegii noi sa se integreze, fii comunicativ si fa-i sa se simta confortabil in preajma ta. Poti incerca sa fii tu cel care sparge gheata; cu siguranta gestul tau va fi apreciat.



Nu există lucru care să coste mai puțin și
care să se afle mai rar ca bunele maniere.
(proverb)



Center for Career Development

by LINKgroup



Alina Florina Petre
Impact Business Performing

Telefon : 0763.66.00.88

Mail : alina.petre@business-impact.ro
www.business-impact.ro