

12 råd til vellykket rekruttering

Vellykket rekruttering betyder øget kvalitet og effektivitet, bedre trivsel og færre røde tal på bundlinjen. Det sker dog ikke, hvis I bruger opslaget fra sidst, slår det op de samme steder som I plejer og dernæst vælger en kopi af jer selv. Få 12 råd til jeres næste ansættelsesforløb.

Skribentinfo



[Cecilie Vyff](#)
Konsulent



[Cille Løwe Lindgren](#)
Konsulent
KL

Vellykket rekruttering handler ikke kun om at sikre den rette medarbejder her og nu, men også at sikre kvalificeret arbejdskraft på sigt.

Og undersøgelser viser faktisk, at rekruttering og udvælgelse er enhver organisations vigtigste kort for at opnå positive tal på bundlinjen, og omvendt er det selvfølgelig en stor udgift, når der fejlrekrutteres.

Alligevel gør vi alt for ofte, som vi plejer, når vi skal ansætte. Derfor har KL og KTO lavet en håndbog til rekruttering ([Download bogen i pdf her](#)).

Håndbogens omdrejningspunkt er de to styrepinde Samtænk og Nytænk, der kort fortalt handler om at samtænke rekruttering med strategiske udfordringer og nytænke metoden og processen omkring et rekrutteringsforløb. Bogen giver en række spørgsmål til refleksion – spørgsmål der netop sikrer, at Samtænk og Nytænk bliver styrepinde. Samtidig indeholder håndbogen en række cases med inspiration fra kommunale arbejdspladser, der netop har samtænkt og nytænkt.

12 gode råd til et ansættelsesforløb

Hver af de fire faser i håndbogen opsummeres i tre overordnede gode råd:

Når I fokuserer:

1. Skab enighed om, hvilke strategiske mål der skal være styrende for rekrutteringsforløbet.
2. Udarbejd en jobanalyse efterfulgt af en medarbejderprofil.
3. Lav en procesplan for hele rekrutteringsforløbet.

Når I annoncerer:

4. Sæt jer i potentielle ansøgerses sted.
5. Overvej, hvad er det for nogle aktuelle samfundsmæssige omstændigheder, som I formidler ind i, og tilret jeres stillingsopslag efter det.
6. Vær skarpe på, hvad I har brug for fra ansøgere til at vurdere, om de skal kaldes til samtale.

Når I mødes:

7. Sørg for at have helt klart definerede roller blandt deltagerne i ansættelsesudvalget.
8. Lad job- og medarbejderprofilen gennemsyre spørgsmål og information.
9. Vær kritisk over for, hvem I vælger til jobbet. Gør I, som I plejer, eller har der været plads til at nytænke?

Når I bliver kollegaer:

10. Tal med jeres medarbejdere om, hvilke oplevelser de havde som nye på jeres arbejdsplads.
11. Udpeg en mentor.
12. Indbyd til dialog og spørgsmål med den nye medarbejder – det kan styrke arbejdspladsen at få friske øjne på jeres måde at gøre arbejdet på.