

Derfor er grundig rekruttering vigtigt: Undgå dyre fejlansættelser



RESUMÉ

Denne artikel er et gæsteindlæg fra Azets. Rekruttering handler om at tiltrække de rette kandidater og udvælge nye medarbejdere til ledige stillinger i din virksomhed eller organisation. Derfor er rekruttering også en vigtig del af en virksomhed, fordi medarbejdere bidrager til den samlede drift – hvis du altså kan undgå dyre fejlansættelser.

Grundig rekruttering er væsentlig for virksomhedens succes, men hvorfor? Og hvordan udfører du grundig rekruttering? Læs med her og bliv klogere på rekruttering.

Grundig rekruttering er afgørende, fordi det kan sikre dig de mest kompetente, egnede og kvalificerede medarbejdere, og det er netop dem, der kan bidrage til at nå din virksomheds målsætninger, skabe vækst og bevare en god bundlinje. For dig som ejer af en SMV er det specielt vigtigt, at du finder de rigtige ansatte, eftersom hver enkelt medarbejder udgør en stor del af virksomhedens helhed. Det betyder, at du i høj grad vil kunne mærke effekten af fejlansættelser oveni rekrutteringsomkostningerne, både i form af tid og penge. Derfor skal du nødig fyre eller hyre mere, end du er nødt til.

Rekrutteringsprocessen

Udgangspunktet for at rekruttere dine nye medarbejdere ligger i rekrutteringsprocessen. I en rekrutteringsproces er der nogle typiske faser og opgaver, som du kan se her:

› Stillingsannonce

- › Foretag en jobanalyse: Hvad indebærer stillingen, og hvilke kompetencer skal medarbejderen have?
- › Udarbejd stillingsannonce samt en jobbeskrivelse, der skal tiltrække de rette medarbejdere – og undgå irrelevante ansøgere

› Annoncering

- › Annoncering, search, netværk eller headhunting: Hvordan skal du finde medarbejderen?

› Screening

- › Vurdér alle ansøgninger og udvælg et begrænset antal kandidater til jobsamtale

› Jobsamtale

- › Afhold 1., 2. og eventuelt 3. jobsamtale
- › Du kan alternativt vælge at afholde en samtalerunde i stedet for 1. samtale
- › Afgør, hvilke personer der skal deltage i jobsamtalerne

› Test og analyser

- › Foretag personligheds- og kompetenceanalyse

› Referencer

- › Indhent referencer fra udvalgte kandidaters tidligere arbejdsgivere

› Ansættelse

- › Giv den nye medarbejder besked om din/jeres beslutning
- › Udarbejd en standard ansættelseskontrakt på forhånd
- › Foretag kontraktforhandling
- › Udsend afslag til øvrige ansøgere

› Afslutning

- › Vurdér den samlede rekrutteringsproces

Læs mere om dette i vores artikel om rekrutteringsprocessen:

<https://smvguiden.dk/organisation/rekruttering-af-medarbejdere-find-og-ansaet-din-nye-medarbejder/>

Hvad skal du fokusere på?

Den ovennævnte rekrutteringsproces er stort set gældende for alle typer jobs, hvis du gerne vil foretage en grundig rekruttering. Det handler om at finde den medarbejder, som passer bedst til både stillingen og virksomheden, og som samtidig ser en fremtid med dig som arbejdsgiver. Og det match kan være svært at finde uden en grundig rekruttering, der giver dig alle de nødvendige informationer for udvælgelse.

Her er nogle eksempler på de kvalifikationer, du kan fokusere på:

- › **Egnethed ift. stillingen**
- › **Personlighed**
- › **Faglige kvalifikationer**
- › **Kompetencer**
- › **Ambitioner**
- › **Uddannelse**
- › **Erhvervserfaring**

På baggrund af stillingen, virksomheden og dig som arbejdsgiver skal du afgøre, hvad der er vigtigst at fokusere på. Det kan især være afgørende at finde de rette kvaliteter at fokusere på, når det drejer sig om rekruttering inden for økonomi, regnskab, løn og HR.

Intern og ekstern rekruttering
Ekstern rekruttering betyder, at du leder efter en kandidat

uden for din virksomhed til et givent job. Ved intern rekruttering leder du efter en allerede ansat medarbejder i din virksomhed, som kan overtage det givne job. Der kan være forskellige årsager til at benytte intern rekruttering. Eksempelvis kan en medarbejder ønske forandring, større eller mindre arbejdsansvar, eller måske ser du medarbejdernes kompetencer bedst placeret et andet sted i din virksomhed.

Ved intern rekruttering springer du dermed også mange af de gængse opgaver i rekrutteringsprocessen over, fordi du allerede kender medarbejderne. Du kan derfor ofte spare omkostninger, som opstår ved eksempelvis udarbejdelse af stillingsannoncer samt brug af personlighedstest og analyser, men det vil ofte fortsat være nødvendigt med kontraktforhandling, fordi medarbejderens job ændrer sig.

Undgå fejlansættelser

En grundig rekruttering mindsker risikoen for fejlansættelse, som kan være en dyr fejl at begå. Det anslås, at det koster mellem 75-100 % af den nyansattes årlige løn at foretage en fejlansættelse. Og det skyldes, at du ikke kun skal medregne rekrutteringsomkostninger, men også omkostninger forbundet med den nyansattes manglende produktivitet i opstarten og oplæring gennem kurser og lignende. Dernæst skal du medregne den tid, som dine eksisterende medarbejdere bruger på både formel og uformel oplæring af den nye medarbejder.

22 % af alle nye medarbejdere forlader deres stilling, allerede før de har været ansat i bare ét år. Så foretag en grundig rekruttering og undgå en dyr fejlansættelse. Der er heldigvis hjælp at hente, fordi du kan lære af andres erfaringer med rekruttering og fejlansættelser. Du kan eksempelvis læse mere om, hvordan du undgår de fire typiske fejl i ansættelseskontrakten.

Vi håber, at denne artikel har givet dig en dybere forståelse for emnet og et bedre grundlag til at rekruttere den rette medarbejder til din virksomheds behov.