

El arte de relacionarse con los responsables de contratación: 8 consejos para el éxito



Cualquiera que haya trabajado en selección de personal sabe que de la relación con el responsable de contratación depende el éxito o fracaso de un proceso de selección y su rapidez, ¡por no mencionar su efecto en la salud mental de ambas partes! Tanto si diriges un equipo de técnicos de selección de personal como si trabajas directamente en el proceso, aplica estos consejos para cultivar relaciones sanas y sin estrés con tus colaboradores.

Empieza con buen pie.

1. Rompe el hielo.

Repasa los perfiles de LinkedIn de los responsables de contratación, su experiencia, sus intereses y contactos compartidos. Para aumentar tu credibilidad, demuestra que conoces el negocio y que eres consciente de lo que les preocupa.

2. Conoce sus estilos personales.

Pregunta abiertamente cómo les gusta trabajar: por ejemplo, ¿prefieren dar una respuesta inmediatamente después de las entrevistas o necesitan un tiempo para reflexionar? ¿Les gusta entrevistar a varios candidatos antes de decidir o contratan a la persona adecuada nada más conocerla? Acordad las responsabilidades al principio y confirma hasta qué punto quieren involucrarse.

Repasa el proceso de selección.

3. Estableced juntos el plan de acción.

Identifica los requisitos básicos en cuanto a competencias y personalidad. Envía perfiles de muestra y profundiza en los aspectos concretos de por qué les gustan o no. Determinad hasta qué punto quieren involucrarse, poned los plazos por escrito y acordad qué se consideraría un éxito (por ejemplo, cinco candidatos en la segunda ronda). Pide explicaciones al principio si necesitas alguna aclaración, por pequeña que sea; os ahorrará tiempo y complicaciones a ambas partes.

Comparte las fuentes.

4. Estudia sus contactos.

Pídeles que den referencias de los candidatos destacados y que compartan vacantes y noticias de la empresa en ciertas plataformas para que se sientan protagonistas del proceso. Facíltales la tarea utilizando un lenguaje al que puedan adaptarse. Pídeles que se unan a grupos de LinkedIn «sólo para profesionales» que no acepten a técnicos de RR. HH.

Comparte la venta.

5. Prepáralos para involucrar a los candidatos.

Infórmales sobre los candidatos para que puedan adaptar sus conversaciones a los objetivos de cada individuo. Recuérdales que los candidatos también los evaluarán a ellos, especialmente los candidatos pasivos.

6. Dale información sobre vuestra marca corporativa.

Esto es especialmente importante si trabajas en una pequeña empresa con una marca poco conocida. Ayúdales a crear perfiles que transmitan la emoción de trabajar para vuestra organización. Inspírales con historias reales de empleados y con un lenguaje que puedan usar cuando hablen con sus candidatos

Ofrece y admite opiniones.

7. Escucha y perfecciona.

Pregunta a los candidatos por su experiencia en el proceso de selección, independientemente del resultado. Comparte los aspectos positivos y los negativos con los responsables de contratación y adaptad el proceso juntos.

8. Examina los datos.

Haz un seguimiento de los procesos de contratación a lo largo del tiempo para identificar las fuentes de mejor calidad. Comunica este enfoque para demostrar tu compromiso y captar a los candidatos adecuados.

Consejos extra para usuarios de LinkedIn Recruiter

9. Matiza las expectativas con números y datos.

Evita perseguir al candidato «perfecto», que no existe. Utiliza LinkedIn Recruiter para acotar el número de candidatos y compartir las estadísticas, si el número de candidatos preseleccionados es demasiado pequeño o demasiado grande, ajusta los criterios con tus responsables de contratación. Recuérdales que los perfiles no son candidatos, y que sólo una parte responderá a los mensajes InMail.

10. Recaba opiniones directamente en Recruiter.

Configura “licencias Hiring Manager” gratuitas para tus principales colaboradores. Esto te permitirá enviarles perfiles en bloque para que los revisen directamente. Podrán dar su opinión sobre el candidato (excelente, bueno, no apto) con un clic y añadir notas directamente en Recruiter.

11. Muéstrales tus progresos.

Envía a tu equipo actualizaciones semanales del resumen del proyecto en Talent Pipeline para mostrarles cuántos candidatos se encuentran en cada fase del proceso. De este modo sabrán que estás haciendo avances y te ganarán su confianza.