

# HRA<sup>®</sup>

Hyväksytty rekrytoinnin  
asiantuntija

KAUPPAKAMARI

[www.hra.fi](http://www.hra.fi)



**Näe rekrytointi  
osana yrityksen  
strategiaa**

**Mitä huomioida  
rekrytointia  
aloitettaessa?**

**Onnistunut rekrytointi tukee  
yrityksen liikevaihdon kasvua.**

# Näe rekrytointi osana yrityksen strategiaa

Rekrytointi on kokonaisuus, joka koostuu useista eri osa-alueista ja tekijöistä. Rekrytointi alkaa kauan ennen varsinaista tarvetta, eikä oikeastaan pääty.

Käymme oppaassamme läpi quick stepit siitä, mitä hyvä rekrytointi on ja millaisia työkaluja onnistunut rekrytointityö edellyttää.





## Osaamistarve

**Haluamme** tukea hyvän työnantajamielikuvan ja erinomaisen hakijakokemuksen rakentamisesta. Ne auttavat yritystäsi onnistumaan rekrytoinneissa ja erottautumaan kilpailijoista.

**Yksittäinen** rekrytointi on yritykselle sekä investointi että strateginen prosessi. Tavoite on hyvin yksinkertainen, rekrytoida henkilö, joka pystyy tarjoamaan yritykselle mahdollisimman suuren lisäarvon.

**Onnistunut** rekrytointi säästää aikaa ja rahaa, epäonnistunut aiheuttaa laajamittaista harmia niin henkilölle, yritykselle kuin muille sidosryhmille. Vaikutukset osuvat myös työnantajakuvaan ja työnantajaimagoon.

**Menestyksekkäs** rekrytointiprosessi perustuu yrityksen osaa-



## Strg tavoitteet

mistarpeisiin ja strategisiin tavoitteisiin. Oikeilla valinnoilla voidaan ratkoa ennalta lukuisia haasteita ja osaamisen kautta edistää tavoitteiden saavuttamista.



## Menestyminen



## Huomioi ensin

**Rekrytointi** on sidoksissa yrityksen liiketoimintaan ja kokonaisstrategiaan. Rekrytoinnin alku on nykytilatar- kastelussa ja tulevaisuuden osaamistarpeessa. Vaikka rekrytointi voi olla yksittäinen toimi, se nähdään vahvana osana yrityksen kokonais- markkinointia ja työnantajai- magoa.

**Siinä** syy, miksi matka alkaa kauan ennen rekrytoinnin tarvetta, eikä varsinaisesti

pääty. Näe rekrytointi koko- naisuutena, jossa eettisten ja juridisten pelisääntöjen nou- dattaminen on toiminnan ki- vijalka.

**Rekrytointiin** liittyy olennai- sena osana rekrytointia teke- vän itsetuntemus ja itsere- flektoinnin merkitys. On hyvä tunnistaa rekrytointiin liittyvä eettisyyden vaade, sekä te- kijän vastuu ja valta. Työvoi- mapula aikoina rekrytoinnin nopeuden ja tehokkuuden merkitys on kasvanut huo- mattavasti.



# Prosessi itsessään on selkeä

1

1. Profilointi ja  
työnkuva

2

2. Aikataulu  
ja hakuka-  
navat

3

3. Ilmoitus ja  
tiedusteluihin  
vastaaminen

4

4. Hakemusten  
käsittely ja  
karsinnat

5

5. Haastattelut  
(Henkilöarviointi)

6

6. (Referenssit  
ja työnäytteet)

7

7. Analysointi

8

8. Valinnasta  
tiedottaminen

9

9. Työsopimus

10

10. Perehdyttäminen



## Mitä huomioida rekrytointia aloitettaessa?

**Suunnitelmallisuus** luo kustannustehokkuutta. Kun tiedät, mitä olet hakemassa, tavoite ohjaa tekemistä. Prosessimainen työskentely ja aikatauluttaminen edistävät rekrytoinnin etenemistä.

## Luo profiili

**Avain** kysymyksesi on - Mitä osaamista tulevaisuudessa tarvitaan? Se peilaa koko prosessia. Pohdi koulutus- ja työkokemustaustaa, sekä henkilökohtaisia ominaisuuksia. Profilointi on potentiaalisten osaajien identifiointia ja kriteerien määrittelyä.

**Pidä** katse kohti tulevia tavoitteita ja niiden edellyttämiä osaamisia. Rekrytointi on suhteessa koko organisaation osaamistasoon. Pohdi, etsitkö jo ammattilaista vai potentiaalia kasvaamaan.

## Millaiseen organisaation työntekijä tulee

**Pohdi**, mitä teidän yrityksenne tarjoaa uudelle työntekijälle ja millainen organisaationne ilmapiiri on. Muista,

että mikäli haet potentiaalia, on sille oltava käyttöä.

Jokainen työntekijä vaikuttaa omalla persoonallaan siihen, millaiseksi työyhteisö muodostuu. Mieti myös millaiset mahdollisuudet uutta työntekijää odottavat.

**Houkuttelevuuden** rakenteina toimivat muun muassa, työilmapiiri, palkka ja palkitseminen, kehitysmahdollisuudet, työajan joustavuus, johtaminen, työ itsessään, työpaikan sijainti ja työnantajan maine.



## Valitse kanava

**Sähköposti** on vielä yleinen kanava hakemusten vastaanottamiseen, mutta eri järjestelmien kautta parannetaan hakijakokemusta ja luodaan tekemiseen tehokkuutta. Huomioi, että käyttämäsi kanava tukee mobiilihakua.

## Viestintä

**Rekrytoinnin** viestintä on fiilistulkki siitä mitä työ ja yritys on. Keitä haluat tavoittaa ohjaa sitä, missä näyt. Ilmoittelu ei ole vain kohdennettu yhteen rekrytointiin, vaan on myös osa yrityksen brändityötä. Kun teet

työpaikkailmoitusta, ole avoin ja rehellinen. Kuvaa työtehtävä ja työskentelyolosuhteet konkreettisesti.

**Pidä** hakijat ajantasalla koko rekrytoinnin ajan ja tiedota myös haun päättyminen.

## Menetelmät

**Käyttämäsi** valintamenetelmät korreloivat suoraan rekrytoinnin onnistumiseen ja eri menetelmien yhdistäminen tukee luotettavuutta. Erillaiset hakuvideot ja verkossa tapahtuva haastattelu auttavat alkuvaiheen analysoinnissa.



# Haastattelu

**Huomioi**, ettei hakijoiden tai haastattelujen määrä korreloi haun onnistumista. Haastattelu on vuoropuhelua, ei kuulustelu. Tee haastattelusta lyhyitä muistiinpanoja.

**Varaa** keskustelulle riittävästi aikaa. Sinä olet yrityksesi käyntikortti, joten hyödynnä tilanne oikein. Ennen haastattelua käy läpi, mitä tiedät hakijasta ja mitä haluat tietää lisää. Haastattelupohja antaa tukea keskustelulle ja auttaa vertailemaan eri hakijoita.

**Kysyminen** itsessään on helppoa, analysointi oma lajinsa. Uteliaisuus ja varmistaminen auttavat. Varmista että saat kuvan hakijan osaamisesta, motivaatiosta ja potentiaalista.

**Kysymysten** tulee arvioida tehtävän kannalta olennaisia asioita. Poliittinen katsontakanta ja yksityiselämään liittyvät asiat, eivät ole relevantteja tietoja tehtävästä suoriutumisen kannalta.

## Toimi oikein

**Rekrytoinnissa** vastuullisuus esiintyy hakijoiden yhdenvertaisena koh-

teluna ja syrjimättömyytenä. Tietoa voi hankkia hakijasta vain työnhakijalta itseltään tai hänen osoittamastaan paikasta. Rekrytointiin liittyvät juridiset pelisäännöt määrittävät mistä tietoja kerätään, miten niitä talletetaan ja käytetään, sekä kuinka kauan niitä saa säilyttää.

**Oikein** toimimiseen liittyy myös syrjinnän ehkäiseminen valintoja tehtäessä. Huomioithan, että valintapäätös on myös pystyttävä perustelevaan. Kun valitset, pohdi miten toimit, jos hakija kiistää prosessin tai päätöksen.

**Työsuhteen** alussa on hyvä sopia työsuhteen ehdoista, muista että rekrytointiprosessin aikana esiin tuodut ehdot sitovat myöhemmin.





## Analysointi

**Kun** käsittelet hakemuksia, peilaa tavoiteprofiilia hakijoihin. Mitä haun materiaaleissa nousee esille ja mitä puuttuu. Onko sinulla riittävästi tietoa tarpeeksi päätöksentekoa varten? Päätöstä tehdessäsi ristiriita syntyy, mikäli faktat ja tunne ovat ristiriidassa. Älä jää ongelmaan kiinni, vaan jatka haastattelua.

## Henkilöarviointi

**Arvioinnit** voivat olla tärkeitä työntekijän työskentelytavan, yhteistyön ja kehittymisen näkökulmista. Se voi auttaa myös päätöksenteossa, mikäli hakijoiden tasaväkisyys nousee haasteeksi.

## Perehdyttäminen

**Perehdyttämisen** juju on siinä, että uusi työntekijä autetaan sisäistämään oma tehtävänsä ja osaksi muuta työyhteisöä.

**Perehdyttäminen** alkaa, kun tapaat henkilön ensimmäisen kerran ja tulisi jatkua työsuhteen alettua seurannan muodossa useiden kuukausien ajan.

Suunnittelu ja aikatauluttaminen korostuvat tässäkin. Muista, että rinnalla kulkija ja sparrari on erinomainen lisä uudelle työntekijälle.

## Mittaaminen

**Rekrytoinnin** tulosta on hyvä seurata ja miettiä, millä onnistumista mitataan? Mittaaminen itsessään ei ole tavoite, toiminnan kehittäminen on. Valitse mittarit sen mukaan, mitä haluat tietää ja mihin tietoa käytät. Hyvä mittari voisi olla relevanttien hakemusten määrä tai tavoitteeseen pääseminen.



# Palautteita koulutuksesta:

”Muutos ajattelussa, kasvua rekrytoijana, täydensi omaa tieto-taitoa ja osaamistaan todella paljon”

”Käytännön tilanteiden läpikäynnistä sai paljon uutta näkökulmaa asioihin. Erittäin tyytyväinen olen tämän päivän antiin, ja uskon saaneeni tästä tulevaisuuden varalle paljon uutta tietoa”

”Materiaalia tuli paljon, tämä selkeyttää työtä, mitä aiemmin tehnyt”

”Keskusteleva luennointitapa sai kuulijat osallistumaan”

## Näin HRA etenee:

### Vko 1

Moduuli 1:  
Orientaatio

### Vko 3

Moduuli 2: Rekrytoinnin yleiset periaatteet ja prosessi

### Vko 5

Moduuli 3: Rekrytoinnin juridiikka

### Vko 8

Moduuli 4: Analysointi ja päätöksenteko



### Vko 2

Ennakkotehtävä

### Vko 4

Etätyö

### Vko 6

Ryhmätyö  
osa 1

### Vko 7

Ryhmätyö  
osa 2

**Mikäli haluat vahvistaa osaamistasi rekrytoijana tai kehittää rekryprosessianne, ole yhteydessä [koulutus@hra.fi](mailto:koulutus@hra.fi) tai [ilmoittaudu koulutukseemme](#).**