

10 consigli per creare una pipeline di talenti ottimale



Immagina di avere tra le mani un interessante elenco di candidati per un ruolo difficile da ricoprire. Per i recruiter abituati a crearsi una pipeline di talenti, questo sogno è una realtà (e probabilmente fanno più pause pranzo di te!). Fare preselezione e creare una pipeline di talenti non solo permette a te e al tuo team di evitare di partire da zero per ogni ruolo da ricoprire, ma anche di risparmiare tempo per le assunzioni e di avere candidati migliori.

Lo sappiamo: non sai da dove iniziare. Se stai pensando "Come posso avere il tempo di fare preselezione se non ho neanche tempo per fare una selezione come si deve?", continua a leggere. Una buona strategia per la creazione di una pipeline di talenti dà buoni frutti (garantito!). Ecco 12 suggerimenti per riuscire nell'intento:

1. Stabilisci le priorità dei ruoli per cui fare preselezione.

Concentrati sulle competenze che la tua azienda cerca più spesso e sui ruoli difficili da ricoprire. Aumenterai così le probabilità di ricoprirli velocemente, riducendo i costi e i tempi di assunzione.

2. Fai una selezione iniziale dei profili migliori.

Risparmia tempo: prima di aggiungere un candidato alla tua pipeline di talenti, cerca di scoprire dai collegamenti comuni se ha la cultura e le capacità adatte.

3. Coinvolgi i responsabili delle diverse funzioni aziendali.

Le migliori pipeline di talenti sono quelle create in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali per cui effettui le assunzioni. Spiega i vantaggi della preselezione usando un linguaggio che possano capire: invece di parlare di "time to hire" usa frasi come "avere X persone per aumentare le vendite Y settimane prima".

4. Organizzati.

Aggrega tutte le informazioni in un unico sistema per permettere all'intero team di rimanere sempre aggiornato. Usalo per tenere traccia dei candidati contattati, delle risposte e dei livelli di interesse.

5. Tratta con rispetto la tua talent pipeline.

Considera il pool di talenti come una comunità, non un database. Rispetta i tempi dei candidati chiedendo loro "Con quale frequenza vuole che ci sentiamo?" Per tenere fede a quanto concordato, crea dei promemoria nella tua agenda.

6. Personalizza il tuo messaggio.

Invia messaggi solo se hai un buon motivo per farlo, ad esempio un articolo che ti ricorda una conversazione o le congratulazioni per un anniversario lavorativo. Incoraggia i tuoi recruiter a crearsi un brand personale e a personalizzare i loro messaggi.

7. Rimani visibile e accessibile.

Invece di assillare i potenziali candidati con conversazioni incentrate sul lavoro, usa canali indiretti come gli aggiornamenti di stato su LinkedIn e Twitter. Pubblica articoli sulla tua azienda e sul tuo settore per fare in modo che non perdano interesse.

8. Adotta la cultura del networking.

Incoraggia il tuo team a uscire dall'ufficio e a partecipare a eventi di settore. Imposta un sistema di segnalazioni di candidati passivi anche quando non ci sono posizioni lavorative aperte.

9. Fissa obiettivi chiari per il tuo team.

Verifica il rapporto tra selezioni e assunzioni, al fine di valutare quante persone coinvolgere per raggiungere i tuoi obiettivi. Crea un piano indicando, per ogni competenza richiesta, quanti candidati devono trovare, selezionare e presentare ogni settimana.

10. Monitora i progressi.

Crea una strategia di preselezione che preveda l'acquisizione di talenti da molteplici canali, come candidature, programmi di segnalazioni dei dipendenti e recruiting diretto. Valuta quali producono maggiori assunzioni nel tempo.

11. Riconosci i successi.

Offri un riconoscimento pubblico speciale per ogni assunzione risultante dalla tua pipeline di talenti. Tieni al corrente i recruiter e i responsabili delle diverse funzioni aziendali, e tutti coloro che hanno collaborato con successo alla creazione del pool di talenti con candidati di qualità.

+ Consigli extra per gli utenti di LinkedIn Recruiter:

1. Usa Recruiter per fare ricerche e assegnare tag.

Inizia facendo con Recruiter una ricerca ampia di aziende, università e organizzazioni rilevanti. Crea una cartella per il mercato più ampio a cui rivolgersi (es. tutti gli studenti di informatica presso l'Università degli Studi di Milano). Usa poi cartelle e criteri specifici per i singoli ruoli (es. cloud computing AND informatica presso l'Università degli Studi di Milano). Usa i tag per permettere al tuo team di cercare facilmente i candidati.

2. Accelera la pre-selezione grazie a Inside Opinion.

Su ciascun profilo in Recruiter ora puoi vedere chi nella tua azienda potrebbe aver conosciuto il candidato in posizioni lavorative precedenti. Chiedi ai tuoi colleghi un'opinione sincera sui potenziali candidati.

3. Usa gli elenchi Smart-to-Do per mantenere attiva la conversazione.

Usa questa funzionalità per assegnare tag come promemoria relativi a specifici candidati, progetti e membri del team, così potrai ricordare di rimanere in contatto con i candidati.

4. Tieni il passo con la funzionalità "Project Overview".

Invia screenshot settimanali di "Project Overview" al tuo team per monitorare e comunicare lo stato dei tuoi progetti di preselezione.