



Framfart



Rekrytering - färdplan och besiktning

Version: Första utgåvan november 2021



TRANSPORTFÖRETAGEN

Färdplan för att rekrytera jämställt!

- Här hittar ni ett generellt förslag på de olika stegen för att rekrytera jämställt. Har ni redan en rekryteringsprocess? Plocka det som är relevant för er här - se guiden som ett smörgåsbord!.
- Tips: kika även på ”Rekryteringsannons - besiktningsprotokoll” för en träffsäker rekryteringsannons.

Varför rekrytera jämställt?

Det behövs fler kvinnor i transportsektorn och när det är dags för ert företag att anställa så har ni en chans att bidra. Kanske blir ni extra glada och arbetsplatsen mer trivsamt om ni skulle göra en framgångsrik rekrytering som också bidrar till att ni anställer en eller flera kvinnor nu eller i framtiden?

Färdplanen hjälper er att lyckas med kvalitetssäkrad och diskrimineringsfri rekryteringsprocess, så att rätt person ges möjlighet att söka det lediga jobbet. Följer ni mallen ökar förutsättningarna att slippa omedvetna snedsteg kopplat till omedvetna föreställningar/fördomar.

Färdplan och besiktning: Rekrytering

Färdplan

Steg 1 - Vem/vilka vill ni anställa?

Steg 2 - Nå ut till rätt person

Steg 3 - Urval & förberedelser

Steg 4 - Intervju

Steg 5 - Mål (Anställa)

För mer information, se Arbetsmiljöverkets sida:
www.av.se

Besiktning

Steg 1 - Besiktning av rekrytering

Steg 1 - Anställde ni rätt person?

Steg 2 - Var hittade ni kandidaten?

Steg 3 - Förberedde ni er på rätt sätt?

Steg 4 - Hur gick intervjun?

Steg 5 - Hur blev det?

Innan ni kör igång!

Kom ihåg!

Var noga med att dokumentera det arbete ni gör. Det är ett sätt för er att checka av hur långt ni har kommit i arbetet och kan användas som jämförelse vid framtida mätningar. Dokumentationen kan göras i ett gemensamt dokument.

Dokumentera alltid:

- möten
- eventuella händelser som bryter mot er plan
- framsteg
- eventuell återkoppling från medarbetare

Steg 1

- Vem vill ni anställa?

Reflektion del 1: Hur ser företaget ut imorgon?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Fundera på hur företaget ska se ut inom två år

Om ni fick drömma, hur skulle ert företag se ut om 2 år?

- Vilka personer finns på ert företag och hur är kulturen/jargongen?
- Vilka egenskaper ska dessa personer ha?
- Vilken budget har ni för rekryteringen utifrån dessa drömmar?

Bolla gärna med kollegor för att få bästa resultat.

Reflektion del 2: Vem eller vilka ska ni anställa?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Fundera på vem du ska anställa och vilka egenskaper den personen har.

Vem eller vilka vill ni anställa?

- Vilka krav har ni på nyanställda? Inventera vad som faktiskt behövs och överdriv inte kravlistan.
- Lista vilka egenskaper som behövs för det lediga jobbet så att ni enkelt kan följa upp era anteckningar i intervjuerna och när ni tar beslut om vem/vilka ni ska anställa.

Bolla gärna med kollegor för att få bästa resultat.



Steg 2

- Nå ut till rätt person

Skapa annonsen

Här kommer några urval av tips från "Rekryteringsannons - besiktningssprotokoll" som finns på Framfarts hemsida.

- Beskriv de egenskaper som ni söker hos era framtida medarbetare.
- Beskriv vad jobbet innebär och beskriv företaget så tydligt ni kan.
- Beskriv att det finns förutsättningar för kvinnor att jobba hos er. Till exempel genom att beskriva omklädningsrum och faciliteter.
- Beskriv vilka förmåner ni har, exempelvis flexibelt arbete och tider.
- Beskriv att en inte behöver ha exempelvis alla certifikat och utbildningar på plats (eller det som är relevant för er) utan att det ges möjlighet till vidareutbildning på arbetsplatsen.

Publicera annonsen

Publicera annonsen på olika kanaler:

- Arbetsförmedlingen – Platsbanken
- Facebook, Youtube, Instagram. (betala för annonsen och be folk tagga sina kompisar)
- Andra sociala medier och andra kanaler som är relevanta för er bransch
- LinkedIn
- Branschspecifika rekryteringssajter.

Sprid, marknadsför och medverka

För att hitta bra personer behöver ni anstränga er - var kreativ och utmana er själva för att hitta rätt.

- Hur ser ert nätverk av kollegor, vänner och bekanta ut? Kan du sprida via och utanför detta? Kan ni ta hjälp av dem?
- Finns det några bra kvinnor där som skulle passa för rollen?
- Utmana er själva och gå utanför ert närmaste nätverk, fråga era kontakter om de känner någon bra.
-
-

- Involvera kollegor och lägg tid och engagemang för att hitta rätt. Eftersom ni nu vill bli jämställda så behöver ni utmana era normer och föreställningar och våga satsa på någon som ni kanske inte hade valt i första skedet.
- Berätta att ni söker alla typer av medarbetare och att ni skulle bli extra glada om en kvinna fick rollen. Både för vänner och bekanta och i andra sammanhang. Era ambitioner formar er framtid och ordet sprider sig!

Chans att ta en extra titt på ert varumärke

Varje rekrytering är en chans att förbättra hur andra ser på er.

Frågor för att bli en mer attraktiv arbetsgivare:

- Hur säljer ni er och ert företag för att locka rätt typer av kandidater?
- Finns det kvinnor på företaget som kan tänka sig att göra korta filmklipp där man berättar om rollen, inkludering av olika slag, bli min nya kollega, framhålla fördelar med rollen och vad dem tycker bäst om med yrket?
- Hur kan ni lyfta fram era styrkor men också vara ärliga? Det är bättre att skapa en korrekt bild och inte överdriva.

Sociala medier och marknadsföring

Använd sociala medier som till exempel Instagram och/ eller Facebook för att skapa en känsla för yrket och visa hur er arbetsplats ser ut. Låt era befintliga anställda vara i fokus och prata direkt till sin nya kollega.

Saker som ni kan lyfta:

- Vilka jobbar hos er.
- Arbetsplatsens förutsättningar för att känna sig inkluderad.
- Framhåll ert företag i branschen och vad ni står för och jobbar med, varför är ni den arbetsplats som fler ska välja?
- Inkludera utan att kommentera att det är just kvinnor om ni lyfter fram dem i marknadsföringen. De är ju först och främst människor och yrkesarbetande kollegor.

Nå kvinnorna på lång sikt!

- Lägg tid på att löpande framhålla branschen på mässor och liknande.
- Samarbeta med skolor eller yrkesutbildningar för att nå unga kvinnor.
- Vänd er till yrkesväxlande kvinnor som idag arbetar i branscher där många kvinnor är representerade.
- Samarbeta med Arbetsförmedlingen och bjud in dom till er arbetsplats, de kan i vissa fall hjälpa till med exempelvis certifikat.
- Ordna gemensamma nätverksträffar där ni får träffa kandidater och får visa upp er som arbetsgivare.

Har ni ett omställningsavtal? Många företag som TRR, Startkraft eller TSL eller den som är relevant för ditt företag har kandidater som letar jobb. Ta kontakt med dem.

Steg 3

- Förberedelser för intervjun

Gör ett urval

Ansvarig: Rekryterande chef

Aktivitet: Förberedelser för intervjun

Urval:

- Vilka ansökningar har ni fått in via annonsen? Gå igenom dem och bedöm utifrån den beskrivning av egenskaper ni gjorde i början.
- Om ja:
Välj ut de som ni vill kalla på intervju och bjud in.
- Om nej:
Kan ni formulera annonsen annorlunda? Ta gärna hjälp av kollegor. Publicera den igen och i fler kanaler.
- Hittade ni någon/några bra personer i ert nätverk? Bjud in till intervju.
- Om ni inte hittade rätt, fortsätt leta och tänk utanför ramarna. Finns det andra platser än de ni har provat tidigare?
- Det kan ta lite tid att hitta rätt så håll ut och kör på! Ni fixar det!

Kalla till intervju

Ansvarig: Rekryterande chef

Aktivitet: Förberedelser för intervjun

Kallelse:

- När ni har hittat era kandidater - kalla till intervju och gör det på ett trevligt och välkomnande sätt!
- Tänk på hur ni formulerar er - texten eller språket ni använder när ni bjuder in till intervjun kan skapa trygghet och inkludering direkt!
- Här är det bra att träffa ungefär 5-8 personer om möjligt.

Viktigt: Meddela de kandidater som inte blev kallade till intervju via e-post eller ännu bättre, ring! På så sätt skapar ni en bra bild av företaget.

Förbered intervjun

- Förbered er för intervjun genom att gå igenom listan av egenskaper och vilken person ni vill anställa igen.
- Gör en lista på frågor, försök att få dem så öppna som möjligt. Ett bra exempel kan vara att fråga hur hon skulle lösa en vanlig situation som kan uppstå i jobbet. En del föredrar att visa och förklara utifrån verkliga situationer!
- Öva gärna på intervjun med en kollega innan för att känna er trygga och bekväma.
- Boka ett rum eller se till att ni på annat sätt kan sitta ostört under intervjun.
- Fundera på om någon kollega behöver vara med under intervjun och boka i så fall in den personen.



Steg 4 - Intervjun

Dags för intervjun

Ansvarig: Rekryterande chef

Aktivitet: Intervjun

Så skapar du en trygg och avslappnad stämning:

- Se intervjun som ett samtal där ni tar reda på om personen har de egenskaper som ni söker. Då blir det mer avslappnat för er båda.
- Visa uppskattning för att kandidaten har kommit till intervjun.
- Gör en rundvandring där ni visar relevanta delar av arbetsplatsen.
- Fokus ska först och främst vara på kandidaten men berätta gärna om er själva och arbetsplatsen och försök vara så öppna som möjligt så att ni ger en så realistisk bild som ni kan.
- Uppmuntra kandidaten att ställa frågor och svara öppet. Lyssna, lyssna, lyssna och anteckna.
- Utmana er själva att gå utanför era normer och fördomar!

Nästa steg

Ansvarig: Rekryterande chef

Aktivitet: Intervjun

- Avsluta, tacka för samtalet och informera om när ni hör av er igen för beslut.
- Känns allt bra? Fundera igenom villkor såsom lön (enligt kollektivavtalets riktlinjer), eventuella förmåner, när er nya medarbetare ska börja, schema och annat som kan vara bra att veta.
- Gå vidare till nästa steg.
- Om ni inte skulle hitta rätt: gå tillbaka till steg 2.



Steg 5 - Beslut

Beslut och mål

Ansvarig: Rekryterande chef

Aktivitet: ta beslut, skriva avtal för anställning

- Gå igenom intervjuerna och bolla gärna med en kollega. Vilka kändes bra? Vilka kändes mindre bra?
- Ring och tacka nej till de som inte kändes bra.
- De som kändes bra: behöver ni veta något mer om dem för kunna fatta ditt beslut? Ring och fråga!
- Ring kandidaterna som ni vill erbjuda anställning till och bjud in dem för att gå igenom anställningsavtalet.
- Ta fram ett anställningsavtal enligt den mall ni har för det.
- Gå igenom avtalet med er nya medarbetare och skriv under.
- Nu är ni i mål! Hälsa er nya medarbetare välkommen.

Grattis till en bra rekrytering!

Nu är ni i mål i denna färdplan. Nu är det viktigt att er nya medarbetare ska inkluderas direkt. Berätta om det arbetet ni har gjort och para ihop personen med en annan i gruppen, använd gärna metoden "buddy" som finns i färdplan för trivsel.

Kom ihåg att gå igenom besiktningen för jämställd rekrytering också, så ni lär er till nästa gång.

Besiktning

Introduktion - Besiktning av rekryteringsprocessen

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

Efter avslutad rekrytering enligt färdplanen, ska ni inom två månader ha gjort en besiktning så att ni kan mäta de krav ni har ställt utifrån era och era kunders behov. Mätningen bygger på att ni återkopplat till era kandidater och utvärderat er egen insats i rekryteringsprocessen.

Upplägget i besiktningen bygger på de steg ni har tagit i färdplanen ovan så att ni tydligt kan följa en kvalitetssäkrad och diskrimineringsfri process.

Mätbara frågor

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

(1=dåligt, 10=jättebra)

- På en skala 1-10, hur nöjda är ni med rekryteringen?
- På en skala 1-10, hur nöjda är ni med er insats?
- På en skala 1-10, hur nöjd är er nya anställda med rekryteringsprocessen?
- På en skala 1-10, hur nöjda är de kandidater ni kallade på intervju med rekryteringsprocessen?
- På en skala 1-10, hur nöjda är övriga kandidater med rekryteringsprocessen?

Allmänna frågor

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

Allt kan inte mätas på en skala från 1 till 10 utan kräver utförligare svar med reflektioner och tankar.

Allmänna reflektionsfrågor

- Vilka utmaningar hade ni?
- Vad lärde ni er?
- Vad behöver ni tänka på till nästa gång?

Steg 1

- Anställde ni rätt person?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er, vad tar ni med er till nästa gång?

Använd er av anteckningarna från färdplanens steg 1 som referenspunkt.

Frågeställningar:

- Listan på egenskaper eller er bild av vem ni ville anställa, var den tillräckligt tydlig?
- Nådde vi fram till rätt person?
- Hur trivs er nyanställda nu? Ta ett utvärderingssamtal och fråga hur det känns och hur det går. Gav ni en rättvisande bild av företaget och arbetet?



Steg 2

- Var hittade ni kandidaten?

Utvärdering annons

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

Rekryteringsannons:

- Hur pass nöjda är ni med de ansökningar ni fick in via annonsen?
- Hur många ansökningar fick ni in via annonsen?
- Hur såg könsfördelningen ut?
- Nu när ni vet vilka ansökningar ni fick in, kunde ni ha formulerat annonsen annorlunda?
- Hur många kanaler publicerade ni annonsen på? Finns det fler kanaler att publicera på till nästa gång?
- På vilket sätt nådde ni rätt personer?

Utvärdering nätverk

Ansvarig: Rekryterande chef**Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?**

Nätverkande och marknadsföring:

- Vilka steg tog ni för att marknadsföra och nätverka? Fanns era kandidater där?
- Hur många personer hittade ni i ert nätverk?
- Vart hittade ni personerna?

Utvärdering urval

Ansvarig: Rekryterande chef**Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?**

Urval:

- Hittade ni rätt person?
- Hur många kandidater kallade ni till intervju?

Steg 3

- Hur gick förberedelserna?

Förberedde ni er på rätt sätt?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er och vad tar ni med er till nästa gång?

Förberedelser inför intervjun:

- På en skala 1-10, där 1=inte nöjd och 10=supernöjd, hur nöjda är ni med de frågor ni ställde?
- Hade ni behövt göra någon ytterligare förberedelse?

Steg 4

- Hur gick intervjun?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

Intervjun:

- Hur många intervjuer höll ni i?
- Hur pass nöjd är ni med intervjun utifrån er egen insats?
- Vad gjorde ni bra?
- Vad gjorde ni mindre bra?
- Vad kan ni ta med er till nästa gång?
- Vad fick kandidaten för första intryck av er? Vad kan ni lära er av det som ni kan ta med till nästa gång?

Steg 5

- Hur blev det?

Beslut - Mål - Hur blev det?

Ansvarig: Rekryterande chef

Uppgiften innebär: Vad lärde ni er/vad tar ni med er till nästa gång?

- Hur många kandidater anställde ni?
- Kallade ni någon/några till en ytterligare intervju?
- Vad var bra/mindre bra med det?
- Hur lätt/svårt var det att fatta ett beslut? Kunde ni ha gjort något annorlunda?
- Hur pass nöjda är ni med beslutet idag?
- Hur trivs er nya anställda?
- Fick er nya anställda en rättvisande bild av företaget och yrket innan anställning?

Bra jobbat!