

Rekrutteringsguide

Alle trin af en rekrutteringsproces er beskrevet i denne guide - lige fra at fange en potentiel ansøgers opmærksomhed, til jobopslag, ansættelsesdag og endelig ansættelse af medarbejdere. For at sikre, at der ansættes de helt rigtige mennesker, der besidder de vigtigste menneskelige og faglige kvaliteter og kompetencer, er det hensigtsmæssigt at bruge flere forskellige metoder og gå grundigt til værks. Rekrutteringsguiden er lavet med henblik på at ramme rigtigt første gang, da det både er dyrt og besværligt for organisationen og dårligt for målgruppen at skifte medarbejdere ud ofte. Der er derudover tale om gevinster som færre sygedage grundet god trivsel, samt mere kontinuitet og tryghed hos menneskene med demens grundet faste medarbejdere.

Ligesom alle andre afleveringer er denne guide bygget på de bidrag, vi har fået fra workshops, fra interviews af tidligere HR-ledere fra store organisationer, leder af kollektiv, ekspert i kollektive boformer mv., samt fra gode idéer fra studerende hos University College Lillebælts forløb "Innovation på Tværs". Det er altså en underbygget og gennemarbejdet guide med forslag og anbefalinger til en rekrutteringsproces. Den er lavet således, at ledelsen kan plukke metoder og elementer ud og opbygge deres egen model. Det kan både være del-elementer under hvert enkelt trin, eller man kan vælge at benytte alle metoder beskrevet under ét trin, fx i samtalen. Vi har valgt at udelade klassiske personlighedstests, da vi mener, at der findes mere hensigtsmæssige metoder, der afdækker samme områder.

Vi foreslår, at der nedsættes et ansættelsesudvalg med stor diversitet, så det sikres at man ikke kun ansætter én bestemt type. Vi anbefaler at udvalget inkluderer repræsentanter fra ledelse, medarbejder-repræsentanter, pårørende og en rekrutteringskonsulent udefra, der kan bidrage til objektivitet og professionalitet i processen.

Kort oprids af vigtigste kompetencer

Hermed et kort oprids af de vigtigste kompetencer og kvaliteter, der kom frem i processen, som det anbefales, at bydelens medarbejdere skal besidde. Disse skal holdes for øje, når rekrutteringsguiden læses.

- Stor interesse i og empati med målgruppen og ser det, som deres fornemste opgave at skabe et godt, værdigt og rigt liv for mennesker med demens.
- Passionerede, kreative samt tryghedsskabende for beboere og pårørende
- Løsningsorienterede og nysgerrige både på mennesker, deres fag og andres fag
- Villighed til at sætte sig selv i spil
- Viden, erfaring og interesse i demensområdet

Hermed en rekrutteringsguide med foreslåede metoder - under hvert trin i processen er overvejet følgende:

- Hvad indeholder trinnet eller deltrinnet? Kort beskrivelse under hver overskrift, inklusive en kort begrundelse for hvorfor dette trin er vigtigt.
- Specifikke rekrutteringsmetoder
- Hvilke kompetencer og kvaliteter er det muligt at afdække i dette trin
- Noter eller OBS-punkter
- Ansøgerens optimale og ønskede oplevelse med dette trin eller denne metode

Trin 1, en del af Trin 2 og trin 4 er skrevet i brødtekst og ikke opsat ud fra ovenstående, da det ikke gav mening i disse tilfælde.

TRIN 1: Hvervning af ansøgere

Første skridt i en rekrutteringsproces er selvsagt at få tiltrukket en stor gruppe, kvalificerede ansøgere. Dette gøres bl.a. ved at få skabt positiv opmærksomhed omkring bydelen samt kommunikere, at det er en attraktiv og anderledes arbejdsplads. Som nævnt i "Vision i praksis", spiller den overordnede eksterne kommunikation en stor rolle i dette. Ting som avisartikler, indslag i radio og tv mv., er med til at skabe opmærksomhed - også for potentielle medarbejdere.

Kampagner

Kampagner både digitalt og på tryk, målrettet den ønskede målgruppe er et godt redskab til at nå potentielle kandidater. Det er vigtigt at overveje, hvor potentielle kandidater færdes i deres hverdag, så de får øje på materialet - både trykmateriale (plakater, flyers mv.) og digitalt (sociale medier, hjemmeside mv.). Der skal være blikfang og gerne noget engagerende. Eksempelvis materiale med spørgsmålene: Kan du skabe tryghed og livskvalitet for mennesker med demens? Har du tålmodighed og overblik i pressede situationer? Kan du spille sammen med kollegaer og overkomme udfordringer i fællesskab?

Steder at rekruttere:

- Jobcentre
- Professionshøjskoler, hvor sygefagligt personale uddannes
- Andre relevante uddannelsesinstitutioner
- På biblioteker
- Fagforeningers fagblade
- Relevante Facebook og LinkedIn-grupper
- Aviser
- Radio

Jobopslag

I selve jobopslaget er det afgørende, at man får kommunikeret de helt rigtige ting, så man sikrer, at man tiltrækker de rigtige ansøgere. Herunder:

- Interessevækkende beskrivelse af bydelen. Beskriv de værdier der karakteriserer bydelen og hvilke muligheder man vil have som medarbejder. Hvad får man ud af at være en medarbejder i bydelen, som er unikt i forhold til at arbejde på andre plejehjem?
- Forventninger til medarbejderens kvalifikationer (både menneskelige og faglige). Her kan beskrivelser af ønskede medarbejdere fra "Vision i praksis" benyttes. Vær virkelig specifik og konkret, så man ikke får for mange irrelevante ansøgninger. Skriv evt båd 3-4 linjer om krav og 3-4 linjer om ønsker.
- Vigtigt at præcisere, at det kræver noget særligt at arbejde med mennesker med demens
- I trin 2 er der forslag til hvilke elementer, man kan bede ansøger om at sende med i en ansøgning.

TRIN 2: Ansøgning og CV

Dette trin omhandler første del i processen, når først en kandidat har besluttet at ansøge. Hvordan finder man ud af mest muligt om ansøgeren via en ansøgning og et CV? Der er foreslået flere opgaver man skal stille ansøger, for at lære ham/hende bedst muligt at kende. Til sidst er der forslag til, hvordan man kan bære sig ad med at screene disse ansøgninger og CV'er.

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
Ansøgning + CV generelt	Ansøgers faglighed, erfaringer, skriftlige formidlingsevner, kvalifikationer, motivation mm.	Folk kan have fået meget hjælp til udarbejdelse af disse	Skal have en oplevelse af, at BFL er inkluderende og kigger på det hele menneske - også i første trin af processen.
1) Ansøger skal vedhæfte video eller lydclip, hvor de forklarer motivation på 2 minutter.	Ansøgers personlighed, udstråling mm. Mulighed for at få en mere umiddelbar forståelse af personen.	En ansøgning med vægt på lyd eller video er en fordel for folk, der har svært ved at stave. Måske skal det være lyd, så der ikke diskrimineres ubevidst ift udseende.	Der vurderes ikke kun ud fra skriftlig formåen.
2) Ansøger stilles personlig motivations- opgave: "Hvorfor ville du være det rette valg til jobbet?"	Ansøgers motivation, passion, viden om bydelen, kreativitet, interesse i målgruppen mm		Mulighed for at reflektere over motivation for at søge hos BFL
3) Ansøger stilles kreativ opgave, fx: "Planlæg et event i bydelen"	Kreativitet, opfindsomhed		Sjov, udfordrende og anderledes opgave

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
4) Ansøger stilles demensfaglig opgave. "Hvad ville du gøre i denne situation?"	Ansøgers viden om demens, tilgange i vanskelige situationer.	Baséres gerne på virkelige hændelser.	Udfordre sig selv og lære sig selv bedre at kende.
5) Grupperolletest, fx "Belbins 9 Teamroller"	Ansøgers rolle i en gruppe	Kan evt bruges til at sammensætte grupper i gruppeøvelser, se Trin 3	Mulighed for at reflektere over sin egen rolle i en gruppe
CV	Uddannelse, kurser, professionel erfaring, frivillig erfaring, livserfaring	Er CV'et standard eller målrettet jobbet? Kan sige noget om motivation	

Ansøgninger og CV'er screenes

Det er vigtigt at have en klar plan for, hvordan ansøgninger og CV'er læses og hvordan man vil udvælge, de kandidater, der skal til samtale. Herunder er listet en række tips til denne proces:

- Lav prioriteringsgrupper - fx 3 grupper. Så kan man gå tilbage og vurdere alle i gruppe 1 og 2. Det giver en god og struktureret proces.
- Brug et vurderingsskema, når ansøgningerne læses igennem.
- Flere øjne skal læse de ansøgere, der er tvivl om. Det er altid en fordel at få flere øjne på.
- Diskutér i plenum de ansøgere, der er i gruppe 1 og 2. En fælles diskussion af ansøgere kan give nye indsigter.
- Invitér de udvalgte ansøgere til samtale med klar kommunikation om tid, sted mv., samt hvad de kan forvente til ansættelsesdagen(e).
- Husk også at give gode afslag til de fravalgte ansøgere, da dårlige afslag kan have negativ betydning for bydelens brand. Generelt er gode mails og god kommunikation vigtig.

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
1) Lav prioriteringsgrupper - fx. 3 grupper, afhængig af hvor sikre I er. Så kan man gå tilbage og vurdere alle grupper.		Giver en god, struktureret proces	
2) Flere skal læse dem, der er tvivl om.		Flere øjne er en god idé	
3) Diskussion af gruppe 1 og 2 i plenum		Mulighed for en diskussion af ansøgere kan give flere indsigter	
4) Bedste ansøgere inviteres til samtale og resten får afslag.		Send mail om, at vi nu går i gang med at læse ansøgninger. Send mail med afslag + invitationer. Gode mails og generel god, klar kommunikation er vigtig	Er klar over, hvor langt processen er og hvor de står. Oplever god, klar og venlig kommunikation.

TRIN 3: PERSONLIGT MØDE/ANSÆTTELSESDAG(E)

Dette trin omhandler det personlige møde med ansøgere en eller flere ansættelsesdage og hvilke metoder man kan tage i brug. Det anbefales at kombinere flere af metoderne, eksempelvis at have både en samtale, en gruppecase og en videnstest, for på den måde at afdække ansøgers kompetencer og kvaliteter så grundigt som muligt.

Samtale

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
Samtale - overordnede overvejelser	Motivation, passion, personlighed, kompatibilitet til jobbet, menneskesyn, velfunderet i egen viden og kunnen.	En grundig samtale vil sikre et retvisende billede af ansøgeren. Hav talepapir/samtaleguide med, hvorpå der står kriterier/kompetencer, der skal spørges ind til.	Behagelig samtale - ikke følelsen af at blive udspurgt og for kritisk vurderet. Generelt en god fornemmelse af menneskerne bag bydelen.
1) Bed ansøger om at give eksempler på erfaringer	Erfaringer, robusthed	Spørg ind til, hvad de har skrevet i CV og ansøgning	Følelse af, at de har fået mulighed for at fortælle om erfaringer
2) Giv små cases i samtalen - "hvordan ville du håndtere dette?" - brug evt. konflikter	Karakter, faglighed, viden om demens, om samarbejde med pårørende og medarbejdere, empati	Både cases, der inddrager beboere, pårørende og medarbejdere	En følelse af, at komme tættere på virkeligheden og få en fornemmelse af jobbet

Gruppeøvelser

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
Gruppeøvelser - overordnede overvejelser	<p>Samarbejdsevner, analytiske evner, løsningsorienteret, faglighed, fleksibilitet.</p> <p>Evne og lyst til at tage ved lære af og lytte til andre.</p> <p>Kommunikative evner.</p>	<p>Grupper á ca. 4.</p> <p>Bland grupperne ud fra gruppetype og fagligheder.</p> <p>Min. 1, men gerne 2, observatør(er), overværer gruppeøvelsen.</p>	<p>De skal føle at de bliver presset og deres grænser skal rykkes, men ikke overskrides.</p>
1) Demensfaglig case	<p>Viden om demens, gruppedynamik, samarbejdsevner.</p>	<p>Udform virkelighedsnære cases. Tag evt udgangspunkt i cases fra Værktøjskassen.</p>	<p>Udfordret på deres faglighed og samarbejdsevner.</p>
2) Kreativ opgave	<p>Kreativitet, humor, opfindsomhed, samarbejdsevner</p>	<p>Kan være fagrelateret, men ikke et must.</p> <p>Brug evt LEGO Serious Play eller aktivitetscanvas fra værktøjskassen.</p>	<p>Bliver husket på vigtigheden af at samarbejde og løse opgaver i fællesskab.</p>
3) Møde med "menneske med demens" - et rollespil, inspireret af lægestudiets OSCE-eksamen.	<p>Ansøgers evne og lyst til at arbejde med mennesker med demens, faglighed, kreativitet, indlevelsessevne.</p>	<p>Mødet kan laves på to måder:</p> <p>1) Mødet er forskelligt afhængig af ansøgenes faglighed - borgerens udfordring varierer.</p> <p>2) Der er stor bredde og kompleksitet i mødet, så hver enkelt ansøger kan tilgå det med sin faglighed.</p>	<p>Kommer tættere på virkeligheden, bedre forståelse af job. Indtryk af at mennesker med demens er i centrum.</p>

Andre tips og overvejelser til gruppeøvelser:

- 1) Hvis man indkalder flere faggrupper til samme ansættelsesdag, så sørg for at bland disse i grupperne, så så mange faggrupper som muligt er repræsenteret.
- 2) Man kan evt tilføje det element, at ansøgere skal vurdere sig selv + et andet medlem i gruppen efter casen - afdækker ansøgers reflektive evner.

Konkrete videnstests

Metoder	Afdækker	Andre noter, OBS-punkter	Ansøgers oplevelse
Konkrete videnstests - multiple choice og udvidet svar. Fx tests om typer og stadier af demens, kognitiv svækkelse, forståelse af relationer.	Viden om demens.	Kan evt være en del af trin 1 - altså som en del af ansøgningen. Vigtigt at der er tid nok til at gennemføre testen. Testen skal give mening for den stilling, der søges Ansøgere skal ikke udelukkes kun pga testresultat - nogle kan have svært ved testsituationer. Igen vigtigt at se på mennesket som helhed.	Tests, der er fair og giver mening, og som der er tid nok til at løse. Demensfagligheden er i højsædet i bydelen.

TRIN 4: SIDSTE UDVÆLGELSE

Efter ansættelsesdagen(e) er blevet afholdt, skal der hurtigst muligt foretages en fælles drøftelse af hver enkelt ansøger. Alle deltagere på optagelsesdagen skal have besked hurtigst muligt. De fravalgte skal have mulighed for at få feedback/begrundet afslag.

