



HR Digital 2020
международный саммит

ИНТЕРВЬЮ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ

Оцениваем кандидата онлайн без потери в качестве

Давайте познакомимся



Марина Хадина

Директор департамента HR-автоматизации hh.ru и руководитель CRM для рекрутмента Talantix



Марина Захарова

Эксперт в разработке и проведении оценки сотрудников, дипломированный психолог



Качества, навыки и компетенции – что это?

Как подготовиться и провести собеседование?

Как проанализировать и подвести итоги?

Разберем ответы на ваши вопросы



Качества, навыки и компетенции. Что это?



Качества

Личные и деловые характеристики и кандидата



Навыки

То, что кандидат умеет делать, действия, доведенные до автоматизма



Компетенции

Модель поведения, свойственная тому или иному человеку в определенных обстоятельствах.

Как оценивать компетенции?

1

Личностные
опросники

2

Интервью
по компетенциям

2

Центры оценки и развития
(ассесмент-центры)



HR Digital 2020
международный саммит

Интервью по компетенциям: как, зачем и почему

Интервью по компетенциям –

структурированное интервью, позволяющее определить уровень развития компетенций кандидата с помощью исследования конкретных примеров из его рабочей практики.

Заявки + Вакансии + Кандидаты + Календарь Аналитика

Создание заявки на подбор

Утверждение

Кому отправить заявку * ?

Описание вакансии

Название должности *

Подразделение

Зарботная плата

Регион *

Желаемый срок закрытия вакансии

Причина открытия вакансии *

Обязанности и требования

B I

Функциональные обязанности:

—
—

Требования

—
—

Условия

—
—



**Договориться
о компетенциях
при приеме заявки
на подбор**



?

**А какие компетенции выявлять
и где взять списки?**



Критичные, значимые для работы,
которую будет выполнять кандидат.



Те, которые хорошо «смотрятся» в интервью.

Преодоление давлении и неудач. Поведенческие индикаторы

1. в напряженных ситуациях справляется с работой и сохраняет контроль над своими эмоциями
2. успешно преодолевает препятствия
3. поддерживает баланс между работой и личной жизнью
4. конструктивно воспринимает критику

Многозадачность. Поведенческие индикаторы

1. внимательно фиксирует свои задачи так, чтобы ничего не терялось
2. планирует своё рабочее время
3. быстро переключаться между задачами
4. регулярно отслеживает выполнение работ
5. сохраняет продуктивность в условиях давления времени

 ?

Какой пример подходит?

Критерии годности примера:

- из рабочей практики
- не старше 6 месяцев
- с активным личным участием кандидата
- завершившийся к настоящему моменту
- «я», а не «мы»

ОЧЕНЬ ВАЖНО:

- положительный и отрицательный пример



?

**Как
подготовить
вопросы?**



Найти ситуацию
для исследования поведения



Придумать открывающий вопрос

Многозадачность. Поведенческие индикаторы

1. внимательно фиксирует свои задачи так, чтобы ничего не терялось
2. планирует своё рабочее время
3. быстро переключаться между задачами
4. регулярно отслеживает выполнение работ
5. сохраняет продуктивность в условиях давления времени

Как дальше исследовать ситуацию?



Content
контент



Action
действие



Role
роль



Effect
эффект

Подготовка

Определите важные для данной работы компетенции и их поведенческие индикаторы

Подготовьте вопросы для исследования компетенций

Договоритесь о времени / формате

Запланируйте достаточно времени (20-30 минут для исследования каждой компетенции)

Пример: оценка компетенции «эффективность в условиях многозадачности»

Индикатор компетенции	Примеры из цитат ответов
Внимательно фиксирует свои задачи, чтобы ничего не терялось	<ul style="list-style-type: none"> ➕ Составил план-график, внес в календарь, поставил напоминания, отправил исполнителям и добился того, чтобы они приняли. Сделал для себя визуализацию плана на рабочем месте.
Планирует свое рабочее время	<ul style="list-style-type: none"> ➕ Ежедневно просматривал задачи, расставлял приоритеты по принципу срочности ➖ Часто задерживался допоздна, чтобы сделать все необходимое ➖ Опоздал с одной задачей (отчет в бухгалтерию)
Быстро переключается между задачами	<ul style="list-style-type: none"> ➕ На срочные запросы реагировал мгновенно, взял на себя оперативную работу коллеги, когда возникла необходимость ➖ Выдерживает такой ритм 2-3 месяца. По словам руководителя, «надо быть сдержаннее». Признавался, что когда отвлекался от большой задачи на мелкие, потом трудно было возвращаться к первоначальной
Регулярно отслеживает выполнение работ	<ul style="list-style-type: none"> ➕ Ежедневно отслеживал статус двух проектов и более мелких задач, направлял напоминания коллегам заранее. В итоге практически все задачи выполнены вовремя. Придумал формат напоминания статуса, научил коллег
Сохраняет продуктивность в условиях давления времени	<ul style="list-style-type: none"> ➕ Планирует заранее, справился и со своими задачами, и с задачами коллеги

Обработка результатов интервью



если не собрали информацию по индикатору, это не значит, что этого поведения нет, это значит, что неизвестно, есть ли оно

Выводы

1. Внимательно готовиться и выбирать только критичные для работы компетенции в сотрудничестве с нанимающими менеджерами
2. Придерживаться четкой структуры
3. Держать рядом описание исследуемых компетенций и их индикаторы
4. Записывать цитаты, фиксировать все в систему
5. Оценивать компетенцию после проведения интервью и внимательно сводить результаты
6. Обучение рекрутеров и всей руководящей команды менеджеров, кто нанимает



HR Digital 2020
международный саммит

Обсудим? Задавайте ваши вопросы



Марина Хадина

Директор департамента HR-автоматизации hh.ru и руководитель CRM для рекрутмента Talantix



Марина Захарова

Эксперт в разработке и проведении оценки сотрудников, дипломированный психолог