



cesie
the world is only one creature

Ogłoszenie o pracy

Moduł 5 - PROCES REKRUTACJI DLA OSÓB Z ASD -
Tworzenie procesu rekrutacji przyjaznego osobom z
autyzmem



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

OPPORTUNITIES 4
AUTISM

Rekrutacja zwykle zaczyna się od zdefiniowania analizy i opisu wolnego stanowiska pracy

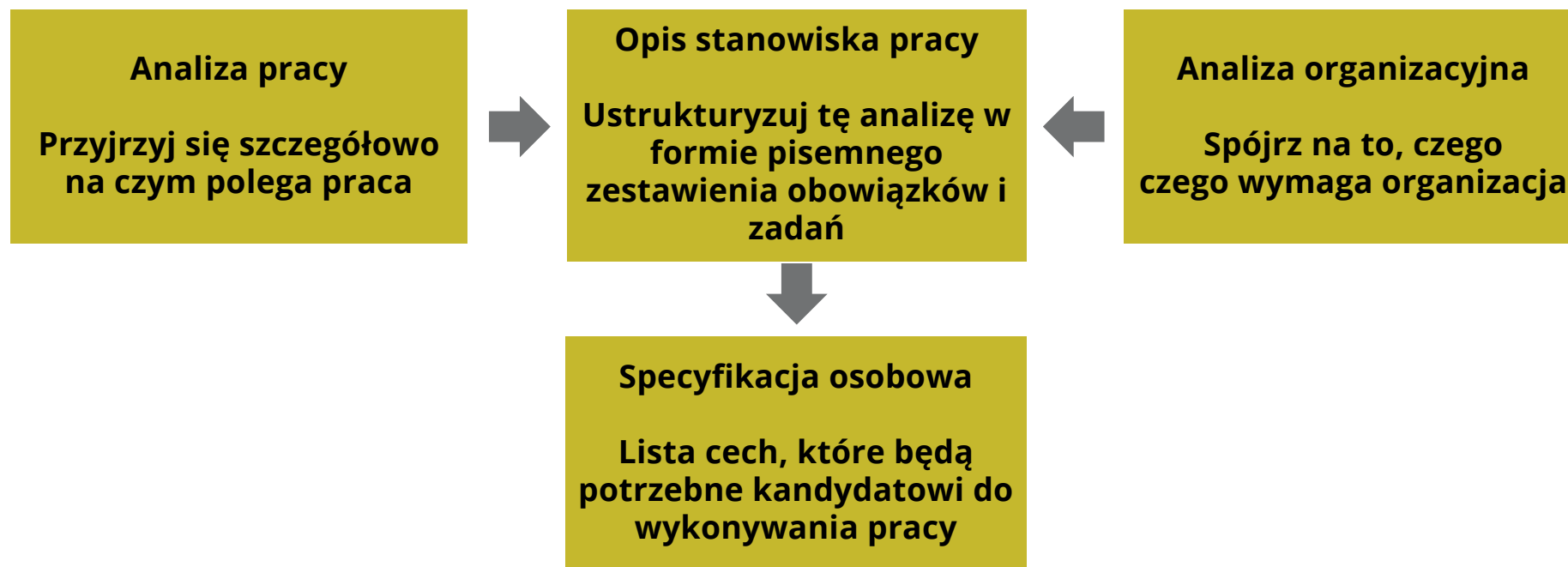
Jednym z tradycyjnych podejść do rekrutacji i selekcji jest podejście Person-job fit, opierające się na poglądzie, że organizacje powinny jak najdokładniej określić wymagania związane ze stanowiskiem pracy, a następnie szukać osób, których cechy osobowe pasują do tych wymagań.

Jednym z pierwszych kroków w procesie rekrutacji jest zaprojektowanie ogłoszenia o pracę.



Etapy analizy stanowisk i osób

Ten schemat mapowania pokazuje związek między pracą a umiejętnościami i atrybutami, których wymaga.



Job analysis

Examining a job
systematically and in detail

Nie ma jednego sposobu, aby to zrobić:

- Bezpośrednia obserwacja
- Rozmowa z obecną osobą zajmującą dane stanowisko i przełożonym lub kierownikiem liniowym
- Podejście oparte na liście kontrolnej

1) Słowa kluczowe podejście

- Co jest robione?
- Kiedy się to robi?
- Gdzie się to robi?
- Jak to się robi?

2) Za co odpowiada osoba zajmująca stanowisko?

- Odpowiedzialność za pracę innych osób
- Odpowiedzialność za zasoby fizyczne
- Odpowiedzialność za budżet/pieniądze

3) Jakiego rodzaju relacje w pracy są zaangażowane?

- Relacje z przełożonymi (jeśli są)
- Stosunki z kolegami
- Stosunki z innymi działami lub agencjami
- Stosunki z klientami/klientami/użytkownikami
- Stosunki z osobami nadzorowanymi

4) Jakie są wymagania dotyczące pracy?

- Wymagany standard wykonania i wyniki
- Wymagane umiejętności i doświadczenie
- Wymagane umiejętności analityczne
- Wymagane wykształcenie i szkolenie
- Wymagana budowa ciała i zdrowie (w razie potrzeby)
- Wymagana motywacja i umiejętności społeczne
- Wymagana postawa lub ogólne podejście do wykonywanej pracy

5) Jakie są warunki pracy?

Środowisko fizyczne

- Warunki społeczne i kontekst grupy roboczej
- Warunki ekonomiczne, w tym finansowanie i wynagrodzenie

5) What are the working conditions?

- The physical environment
- The social conditions and work group context
- The economic conditions including funding and pay

Na podstawie analizy stanowiska pracy można napisać opis stanowiska pracy oraz specyfikację osoby potrzebnej do wykonywania opisanej pracy



Opis stanowiska pracy

Określa, za co odpowiedzialny jest pracownik i co powinien robić.

Opis stanowiska pracy zawiera kluczowe elementy danej roli.

W procesie rekrutacji, opis stanowiska prowadzi do następnego etapu, w którym określa się typ osoby, której poszukuje się do obsadzenia wakat.

Specyfikacja osobowa

Umiejętności, wiedza, kwalifikacje, doświadczenie i cechy osobiste, które są potrzebne na danym stanowisku pracy



Dostarcza więcej informacji na temat cech osobowych, które musi posiadać osoba pełniąca daną rolę.

Dobłą praktyką jest określenie:

- co jest niezbędne lub stanowi minimum wymagane do wykonywania pracy
- co jest pożądane



Job description

It states what the job holder is responsible for and what they are required to do

There is no one right way of setting out job descriptions. You may find that the ones used in your organisation look different than others.

Tradycyjne opisy stanowisk pracy mają zazwyczaj podobny format:

- Informacje o stanowisku pracy: Składające się z nazwy pracodawcy, lokalizacji i oficjalnej nazwy stanowiska
- Zakres pracy: Informacje o zadaniach, obowiązkach i odpowiedzialności na danym stanowisku, w tym o odpowiedzialności za nadzór i linii raportowania
- Podsumowanie stanowiska: kilka zwięzłych zdań podsumowujących główny cel pracy
- Odpowiedzialność: Lista podstawowych obowiązków związanych z danym stanowiskiem, a także cele i wyniki końcowe, które mają być osiągnięte
- Kwalifikacje i doświadczenie: Wykaz wykształcenia, doświadczenia, certyfikatów i licencji wymaganych od pracownika wykonującego daną pracę



Specyfikacja osobowa

Umiejętności, wiedza, kwalifikacje,
doświadczenie i cechy osobiste, które są
potrzebne na danym stanowisku pracy

Specyfikacja osobowa powinna zawierać następujące elementy:

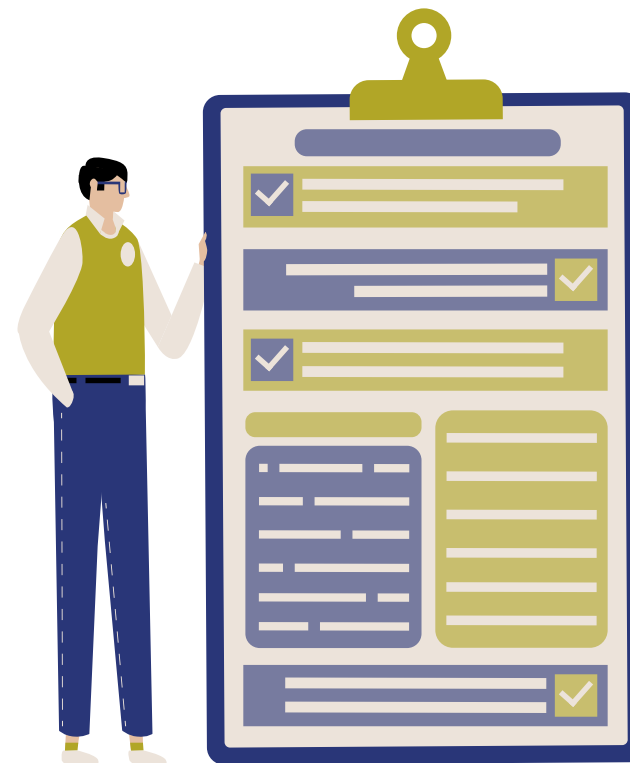
- Wiedza: Konkretna tło/istotna wiedza potrzebna do wykonywania pracy
- Umiejętności/predyspozycje specyficzne dla danej roli: minimalny poziom umiejętności (a także maksymalny poziom umiejętności, aby wskazać rozwój)
- Osobowość/Motywacja: Co motywuje kandydata? Czy rola może ograniczyć kogoś, kto lubi pracować z ludźmi, jeśli jest to rola, która ma ograniczony kontakt z innymi?
- Okoliczności: Dostępność/mobilność (wymagane godziny pracy, dojazd do pracy/oddalenie)
- Kompetencje/zachowania wymagane na danym stanowisku

Opisy stanowisk pracy często zawierają umiejętności, które nie są niezbędne do skutecznego wykonywania pracy.

Jedną z największych barier w zatrudnieniu osób z ASD jest oczekiwanie, że każdy powinien być co najmniej przeciętny we wszystkim i odpowiadać standardowemu opisowi pracownika.

Jeśli potrafimy bardziej szczegółowo zdefiniować role i wyodrębnić kluczowe umiejętności wymagane do osiągnięcia sukcesu, nie musimy oceniać tych cech, które w najlepszym wypadku są miłe, a czasem zbędne.

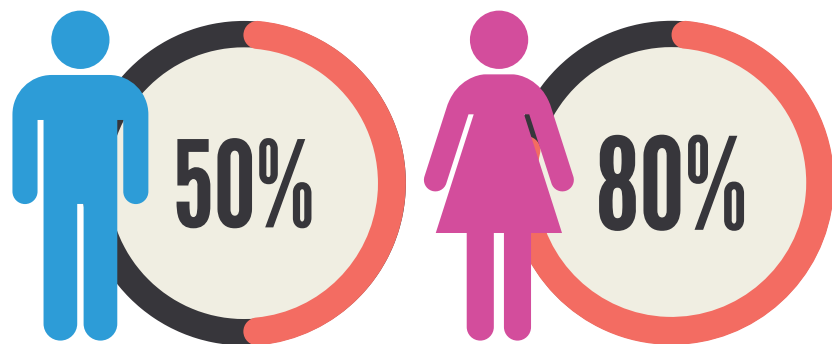
Weź pod uwagę tylko te umiejętności, które są absolutnie niezbędne na stanowisku, które chcesz obsadzić. Ustalaj priorytety i doceniaj te umiejętności w całym procesie.





Wśród osób o podobnych kwalifikacjach...

Osoby bez ASD będą się ubiegać tylko wtedy, gdy mają:



1. wymagania

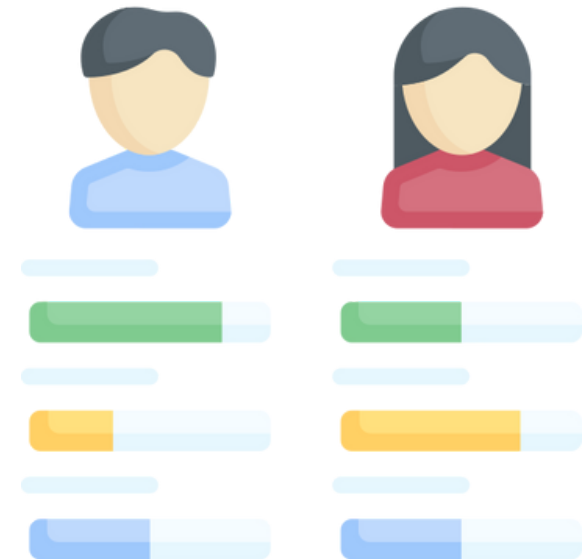


Osoby z ASD będą składać wnioski tylko wtedy, gdy mają przedstawione 100% wymagań.

Przegląd i weryfikacja opisów stanowisk pracy jest tym, czym należy się zająć w pierwszej kolejności w ramach inicjatywy rekrutacyjnej dotyczącej różnorodności

Stosuj opisy stanowisk oparte na kompetencjach!

Model kompetencji to wytyczne opracowane przez dział HR, które określają konkretne umiejętności, wiedzę i wymagania behawioralne, które łącznie definiują skuteczne działanie w danym miejscu pracy.



Modelowanie kompetencji jest podejściem skoncentrowanym na pracowniku/osobie, które analizuje, w jaki sposób pracownik może skutecznie wykonywać swoją pracę. Skupia uwagę na kluczowych czynnikach wymaganych do osiągnięcia wyników.

Modele kompetencyjne określają, jak powinien wyglądać sukces wydajnościowy w organizacji dla każdego stanowiska.

Model kompetencji pokazuje związek pomiędzy czynnościami/zadaniami a atrybutami, cechami i umiejętnościami wymaganymi do ich wykonania i odniesienia sukcesu w danej roli. Ta relacja jest głównym celem procesu.

Kładzie nacisk na to, co pracownicy muszą być w stanie zrobić, a nie na listę obowiązków, które muszą wykonać.

Model kompetencyjny pozwala zatrudniać utalentowane osoby, które wykazują się pewnymi kluczowymi kompetencjami, niezależnie od tego, czy w przeszłości wykonywały dokładnie te same obowiązki zawodowe.

Kompetencje często dzieli się na 3 kategorie:

- kompetencje behawioralne (umiejętności miękkie)
- kompetencje techniczne
- kompetencje przywódcze

Przydatne jest określenie:

- Kryteriów niezbędnych, które muszą być dostępne, aby podjąć pracę.
- Kryteria pożądane, które podniosłyby jakość kandydatów.

Identifying the core competencies

You can follow these steps

01

ANALIZA

Przeanalizuj pracę i podziel ją na pojedyncze zadania i czynności. Uszereguj zadania od najważniejszych i najczęściej wykonywanych do tych o niewielkim znaczeniu lub występujących sporadycznie, aby zdecydować, które kompetencje są prawdziwą koniecznością.



02

IDENTYFIKACJA

Zidentyfikuj kluczowe kompetencje dla każdego zadania. Podziel je na klastry (techniczne, społeczne, funkcjonalne, behawioralne itd.) i podaj szczegóły.



03

REFLEKSJA

Pomyśl o cechach potrzebnych do radzenia sobie z trudnymi elementami pracy.



Opisy stanowisk pracy oparte na kompetencjach

Kluczowe elementy



JNazwa stanowiska

Tnazwa, która jest używana do określenia stanowiska pracownika w firmie



Kryteria krytyczne (konieczność)

Standardy i cechy, które muszą posiadać kandydaci, aby być brany pod uwagę przy wyborze stanowiska pracy



Opis firmy

Jasny, syntetyczny opis Twojej firmy



Kryteria preferowane (mile widziane)

Kwalifikacje, które firma chciałaby, aby kandydat posiadał, ale które nie są kluczowe w codziennych działaniach na tym stanowisku



Znaczenie stanowiska

Oświadczanie o tym, jak stanowisko wspiera firmę

- proponowane cele stanowiska
- hierarchia



Inne informacje

- Szczegółowe informacje dotyczące rodzaju umowy
- Wynagrodzenie
- Korzyści
- Jak się ubiegać



Główne obowiązki

Wyszczególnia to, co faktycznie należy zrobić, tj. obowiązki i oczekiwane rezultaty.

Pełny opis stanowiska nie jest zwykle publikowany wraz z ogłoszeniem o pracę. Służy on jako podstawa do ustawienia ogłoszenia, ustalenia kryteriów oceny CV i przygotowania pytań do rozmowy kwalifikacyjnej/formularza aplikacyjnego.

- **Ponownie rozważ, czy wykształcenie i wcześniejsze doświadczenie zawodowe to "must have".**

Za niespójną historią pracy i brakiem wykształcenia mogą kryć się powody, które nie mają nic wspólnego z umiejętnościami i intelektem danej osoby, a wszystko to z barierami i niewystarczającym wsparciem, którego doświadczyła.

Wiele osób z ASD znajduje się w grupie wysokiego ryzyka eliminacji wstępnej, ponieważ albo nie mają wykształcenia pomaturalnego, albo wcześniejszego doświadczenia zawodowego i mają luki w historii pracy.

- **Skoncentruj się na kluczowych kompetencjach.**

Opisy stanowisk pracy często zawierają umiejętności, które nie są niezbędne do skutecznego wykonywania danej pracy. Cechy takie jak "doskonałe umiejętności komunikacyjne" lub "dobry gracz w zespole" są często uwzględniane jako umiejętności domyślne, nawet jeśli nie są konieczne.

Wielu kandydatów z ASD posiada umiejętności potrzebne na danym stanowisku, ale brakuje im innych preferowanych kompetencji, takich jak umiejętności społeczne lub komunikacyjne. Może to oznaczać, że uznają się oni za niekwalifikujących się do pracy, nawet jeśli posiadają silne umiejętności bezpośrednio związane z wykonywanymi zadaniami.

- **Szukaj "kultura-dodaj" zamiast "kultura-dopasuj"**

Idea "dopasowania kulturowego", gdzie nowy pracownik może łatwo wślizgnąć się do istniejącego zespołu, jest świetnym pomysłem w teorii. W praktyce jest to bardzo ograniczające. Nowe typy osobowości mogą pomóc zespołom w ewolucji i rozwoju.



Każda osoba autystyczna jest inna i będzie miała inne mocne i słabe strony.

Podjęcie decyzji o bardziej wąskim i precyzyjnym zestawie wartości, które będą kierować Twoim procesem rekrutacji, zwiększy Twoje szanse na przyciągnięcie i wybranie zainteresowanych neurodiverse kandydatów.

Może to również poprawić ogólną pulę kandydatów, przyciągając pracowników, którzy potrafią określić przydatność swojego zestawu umiejętności na danym stanowisku.

Ogłoszenie o pracy

Szansa dla organizacji na rozwój public relations

Reklama powinna być rzeczowa, prawdziwa i trafna.



Powinien on zawierać następujące elementy:

- Nazwa stanowiska pracy
- Opis firmy
- Opis poszukiwanego stanowiska: cele i obowiązki
- Wymagania
- Inne informacje: rodzaj umowy, zakres wynagrodzenia, benefity
- Sposób składania podań
- Data zakończenia przyjmowania zgłoszeń, jeśli jest określona

Ogłoszenie o pracę ma przyciągnąć kandydatów, ale jeśli zawiera informacje, które są wspólne tylko dla określonej grupy, nieumyślnie zniechęcasz kandydatów do aplikowania, a tym samym zawężasz pulę kandydatów, zanim jeszcze zaczniesz.

Pisząc integracyjne ogłoszenie o pracę, chodzi o to, aby kandydat czuł się komfortowo.

Sposoby na zniechęcenie osób z ASD w ogłoszeniach o pracę



- Nadmiernie rozbudowane, żargonowe zdania
- Nieczytelna struktura i słabe formatowanie
- Stereotypy i założenia
- Brakujące informacje



Sprawdź: 1. Komunikacja zewnętrzna pracodawcy i Prezentacja

Określając proces składania podań, zapewnij kandydatom możliwość poinformowania o swoich potrzebach w zakresie wsparcia lub środków dostosowawczych.

ELEMENT	UNIKAJ	LEPIEJ
Nazwa stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> • Żargon • Mylące/nieczytelne tytuły 	Rozpoznawalny, standardowy w branży tytuł, który ludzie z zewnątrz mogą wykorzystać do poszukiwania pracy
Opis przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> • Nieujawnianie wystarczających informacji • Bezsensowne buzzwordy i niejasne sformułowania 	<ul style="list-style-type: none"> • Opisz działalność organizacji • Wyjaśnij, jakie jest Twoje środowisko pracy
Opis stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> • Ogólnikowe opisy • Nie ujawnianie wystarczających informacji • Zawierające niekończącą się listę obowiązków 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasno określ, na czym polega praca • Przekaż jak najwięcej informacji
Wymagania	<ul style="list-style-type: none"> • Pomijanie tej sekcji • Wymienianie ogólnych umiejętności • Wstawianie wielu warunków wstępnych 	<ul style="list-style-type: none"> • Bądź naprawdę obiektywny co do tego, jakie umiejętności i doświadczenia są naprawdę niezbędne • Wymień tylko wymagania związane z daną rolą, + "miło mieć".
Jak złożyć wniosek	<ul style="list-style-type: none"> • Skomplikowany proces aplikacji • Zbyt długa aplikacja o pracę 	<ul style="list-style-type: none"> • Udziel jasnych instrukcji dotyczących procesu aplikacji, wyjaśnij wszystkie kroki z wyprzedzeniem • Zamieść dane kontaktowe osoby zarządzającej zatrudnieniem.
Data zamknięcia	<ul style="list-style-type: none"> • Narzędzia do odliczania lub zawiadomienia 	<ul style="list-style-type: none"> • Poinformowanie kandydata o terminie składania wniosków

OPPORTUNITIES 4

AUTISM



Kanały rekrutacyjne

W procesie selekcji wybór kanału rekrutacji kandydatów jest momentem fundamentalnym. Proces poszukiwania porusza się po dwóch liniach:



Wewnętrzny rynek

Zasoby ludzkie, już dostępne w organizacji, zostaną ocenione w celu określenia cech zawodowych i behawioralnych oraz umiejętności potrzebnych do wypełnienia roli.

Wewnętrzne kanały rekrutacji to:

- mobilność pozioma i pionowa
- wewnętrzna baza danych
- przekwalifikowanie zawodowe
- ogłoszenia wewnętrzne, tablica ogłoszeń
- bezpośrednie zwrócenie się do pracownika



Zaewnetrzny rynek

Jest to główny kanał pozyskiwania nowych umiejętności, które są niezbędne, ale niedostępne w organizacji.

Kluczowy jest wybór kanałów rekrutacji. Można je podzielić na:

- uniwersytety, szkoły i inne podmioty zajmujące się edukacją i szkoleniami
- ogłoszenia w gazetach, na portalach pracy, w czasopismach specjalistycznych, w mediach społecznościowych
- strony internetowe firm i media społecznościowe
- plakaty, stacje radiowe/telewizyjne
- spontaniczne aplikacje, referencje
- firmy doradcze, agencje pracy

Aby uzyskać informacje na temat tego kursu:

alessia.valenti@cesie.org

Odwiedź naszą stronę internetową:

www.opportunities4autism.com

OPPORTUNITIES 4
AUTISM

www.opportunities4autism.com