

## 1. Статья “Как составить матрицу компетенций”

### 1.1. Создать страницу [kak-sostavit-matricu-kompetencij](#)

### 1.2. Прописать мета-теги для страницы:

**title:** Как составить матрицу навыков и компетенций сотрудника и для чего она нужна

**description:** Матрица компетенций помогает лучше понять, где у персонала сильные стороны, а где есть потребность в дополнительном развитии.

### 1.3. Добавить текст на страницу:

<h1>Как составить матрицу компетенций</h1>

И как она поможет вашей компании выявить сильные стороны сотрудников и обойти конкурентов

Вы узнаете:

- [Определение матрицы компетенций и для чего она нужна](#)
- [Как разработать матрицу компетенций](#)
- [Как пользоваться матрицей компетенций](#)
- [Особенности матрицы компетенций для отдельных категорий персонала](#)
- [Как «Поток Оценка 360» помогает оценить сотрудников](#)

Представьте сценарий: IT-компания решает внедрить новую стратегию развития, направленную на укрепление позиций на рынке за счет улучшения качества продукции. Руководство и HR-специалисты сталкиваются с ситуацией, когда необходимо оценить сразу множество навыков: от программирования и аналитики данных до коммуникационных умений и способности к инновациям.

Как понять, насколько каждый сотрудник вписывается в новый стратегический ландшафт? Как определить, кто может внести наибольший вклад в достижение целей компании? В этом поможет [матрица компетенций](#). Она позволяет лучше понять, где у персонала сильные стороны, а где есть потребность в дополнительном [развитии](#).

Вместе с экспертами [«Потока»](#) разобрались подробнее, для чего нужна матрица компетенций, как её разработать, как ей правильно пользоваться и можно ли автоматизировать процесс.

<h2>Определение матрицы компетенций и для чего она нужна</h2>

[Матрица компетенций](#) – это HR-инструмент, разработанный для оценки и управления компетенциями [сотрудников](#) в организации. Обычно она представлена в виде наглядной таблицы, в которой перечислены ключевые навыки, а также качества, необходимые для успешного выполнения рабочих задач.

Обеспечивает объективный метод оценки, так как каждый компонент разбивается на уровни, что позволяет избежать субъективного оценивания и является основой для конструктивного обсуждения профессионального развития.

**Определение** компетенций проводится с учетом целей компании, чтобы поддержать соответствие стратегическим задачам бизнеса.

Для самих работников матрица создает прозрачную картину того, какие качества ценятся в организации. Они четко видят, какие параметры необходимы для успешной карьеры, что способствует лучшему пониманию ожиданий, мотивирует к профессиональному росту.

**Матрица компетенций** предоставляет структурированный способ отображения данных о **профессиональных навыках** сотрудников. В зависимости от предпочтений и особенностей организации данные могут отображаться в различных форматах:

- **Таблица**

Табличный формат наиболее распространен. Каждая строка представляет собой отдельного сотрудника, а столбцы содержат компетенции и уровни оценки. Например:

<b>Сотрудник</b>	<b>Программирование</b>	<b>Коммуникация</b>	<b>Адаптивность</b>
<b>Иванов Иван</b>	<b>Средний</b>	<b>Высокий</b>	<b>Высокий</b>
<b>Петров Пётр</b>	<b>Высокий</b>	<b>Средний</b>	<b>Средний</b>
<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>

- **Графический формат**

Для визуализации данных можно использовать графические элементы, такие как диаграммы radar («паутина») или столбчатые диаграммы. Это позволяет быстро выделить сильные и слабые стороны каждого сотрудника. А в системе **«Поток Оценка 360»** для наглядного отображения взаимосвязи между самооценкой и тем, как качества сотрудника воспринимают окружающие, используется окно Джохари:

[https://potok.io/wp-content/themes/orenpro/potok\\_22/imgs/accord/acco5-desc.png](https://potok.io/wp-content/themes/orenpro/potok_22/imgs/accord/acco5-desc.png)

- **Электронные платформы**

Многие компании предпочитают использовать электронные платформы для создания, ведения и хранения матриц. Это может быть частью корпоративных систем управления персоналом (CRM), где сведения могут быть легко обновлены и рассмотрены на уровне организации.

- **Детализированные отчеты**

Для каждого сотрудника может быть предоставлен детализированный отчет, включающий описание каждого параметра, [примеры](#) достижений, области для улучшения. Это обеспечивает более глубокое понимание статуса развития каждого сотрудника.

- **Сравнительный анализ**

[Матрица компетенций](#) содержит сравнительный анализ, позволяя руководству видеть различия в навыках между разными группами сотрудников или отделами. Например, в системе [«Поток Оценка 360»](#) это реализовано следующим образом:

<https://potok.io/wp-content/uploads/2023/12/dashbord-osnovnye-kompetenczii.png.webp>

Выбор формата зависит от потребностей компании, ее культуры, уровня автоматизации процессов управления человеческими ресурсами. Однако важно, чтобы обеспечивалась четкость, доступность, практическая ценность для всех участников оценки.

## <h2>Как разработать матрицу компетенций </h2>

[Формирование матрицы](#) надо начинать с [определения](#) ключевых [компетенций](#), которые критически важны для достижения целей компании. Это могут быть технические навыки, мягкие навыки (например, лидерство, коммуникация) и специфические навыки, связанные с отраслью. Для большего понимания стоит провести консультации с руководителями и сотрудниками, чтобы получить обширное представление.

Для каждой компетенции устанавливаются уровни оценки, отражающие различные степени владения навыками. Например, для «Коммуникации» уровни могут быть такие:

1. **Начальный уровень.** Базовая способность выражать свои мысли.
2. **Средний уровень.** Эффективное общение в рабочей среде.
3. **Высокий уровень.** Превосходные навыки коммуникации, включая убеждение.

Для каждого уровня определяются конкретные критерии оценки. Это может быть описание поведенческих аспектов, достижений. Например, для «Высокого уровня» в компетенции «Коммуникация» критерии могут быть такие:

- Способность убеждать и влиять на коллег и партнеров.
- Умение успешно разрешать конфликты, находить конструктивные решения.

После разработки матрицы проводится обучение персонала по применению этого инструмента. Разрабатываются дополнительные материалы, создаются ресурсы для облегчения процесса.

Компетенции и требования к ним могут меняться с течением времени. Матрицу надо регулярно обновлять, чтобы она оставалась актуальной и соответствовала стратегическим целям компании.

## <h2>Как пользоваться матрицей компетенций</h2>

После создания важно эффективное использование этого инструмента для управления и развития персонала. Вот несколько основных рекомендаций:

- **Оценка и обратная связь**

Проводите регулярные оценочные интервью с сотрудниками. Обсудите результаты, предоставьте конструктивную обратную связь по каждой компетенции. Это поможет лучше понять сильные стороны, области для улучшения.

- **Разработка индивидуальных планов развития**

На основе оценок сотрудников создавайте индивидуальные планы развития. Определите конкретные шаги, ресурсы, которые помогут улучшить навыки. Это может включать в себя профессиональные тренинги, обучение на рабочем месте или менторство.

- **Планирование карьерного роста**

Используйте матрицу для [определения](#) потенциала карьерного роста сотрудников. Выявление пробелов и разработка планов развития помогут создать путь для карьерного продвижения, удовлетворения стремлений сотрудников.

- **Процессы найма и подбора**

Используйте [матрицу](#) для разработки критериев отбора и оценки [соответствия](#) потенциальных кандидатов требуемым компетенциям. Например, в системе [«Поток Рекрутмент»](#) можно использовать данные из матрицы компетенций [для создания карточек оценки кандидатов](#) или чтобы быстро сгенерировать максимально точное объявление о вакансии [с помощью искусственного интеллекта](#).

<https://help.potok.io/wp-content/uploads/sites/2/2018/04/%D0%A1%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BA-%D1%8D%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B0-2022-05-20-%D0%B2-12.05.29.png>

- **Развитие лидерских качеств**

Для руководителей матрица помогает выявлять лидерские качества, разрабатывать стратегии для их усовершенствования. Это особенно важно в контексте формирования эффективных команд и лидеров.

- **Использование в обучении**

Интегрируйте матрицу в программы обучения и развития. Она может служить основой для создания курсов, тренингов, направленных на развитие ключевых навыков.

Эффективное использование инструмента не только способствует развитию [персонала](#), но и повышает общую эффективность компании. Систематическое внедрение обеспечивает долгосрочное управление талантами и повышение профессионального уровня персонала.

<h2>Особенности [матрицы компетенций](#) для отдельных категорий [персонала](#)</h2>

В организации каждая роль имеет свои уникальные требования. Для более точной и эффективной оценки профессиональных навыков стоит рассмотреть особенности матриц компетенций, разработанных специально для некоторых распространенных ролей.

### <h3>Матрица компетенций персонала на производстве</h3>

Важно оценить уровень технической грамотности, навыков обслуживания оборудования, соблюдение технологических процессов.

Уделяйте внимание оценке знаний и правил безопасности на производстве, соответствию корпоративным стандартам, оценивайте способность взаимодействия в команде, соблюдение производственной дисциплины и эффективную координацию действий.

### <h3>Матрица компетенций для менеджера проектов</h3>

Оценивайте навыки в управлении проектами, способности эффективно руководить командой, принимать стратегические решения в динамичной среде проектов.

Учитывайте способность устанавливать эффективные коммуникационные связи как внутри команды, так и с заказчиками, а также умение продуктивно решать конфликты.

Оценивайте способность быстро адаптироваться к изменениям в проектной среде, принимать стратегические корректировки и управлять рисками.

### <h3>Матрица компетенций для руководителя</h3>

Надо оценить умение разрабатывать и реализовывать стратегии, определять ключевые направления развития компании и принимать долгосрочные решения.

Сфокусируйтесь на навыках мотивации и вдохновении команды, построении корпоративной культуры и лидерских качествах, способностях быстро и эффективно решать сложные проблемы, принимать взвешенные решения, управлять кризисными ситуациями.

## <h2>Как «Поток Оценка 360» помогает оценить сотрудников</h2>

«Поток Оценка 360» — это современный HR-инструмент, который предоставляет возможность оценить сильные стороны сотрудников, выявить их зоны роста, а по результатам оценки сформировать индивидуальные планы развития.

Чтобы вам было проще запустить процесс оценки персонала, вы можете воспользоваться универсальной матрицей компетенций с готовыми описаниями, как могут проявляться те или иные качества сотрудников. Также «Поток Оценка 360» предоставляет возможность создать собственную матрицу компетенций, комбинируя разные типы вопросов: со шкалой «от плохого к хорошему», со списком ответов и открытые. Помимо вопросов о положительных качествах, в опроснике можно упомянуть и деструкторы — негативные проявления характера, над которыми человеку предстоит поработать. Компетенции можно связать с должностями, например, составить отдельную матрицу для руководителей и отдельную — для подчиненных.

<https://potok.io/wp-content/uploads/2022/11/frame-2886047.webp>

[ Оставить заявку на знакомство с системой ]

## 2. Статья “Индивидуальный план развития сотрудника”

### 2.1. Создать страницу [individualnyj-plan-razvitiya-sotrudnika](#)

### 2.2. Прописать мета-теги для страницы:

**title:** Индивидуальный план профессионального развития сотрудника: как составить ИПР, примеры

**description:** Рассмотрим, что такое индивидуальный план развития сотрудника и как его составить, а также приведем примеры составления ИПР.

### 2.3. Добавить текст на страницу:

<h1>Индивидуальный план развития сотрудника. Как составить ИПР</h1>

И можно ли упростить задачу по оценке и развитию компетенций с помощью современных HR-инструментов

Вы узнаете:

- [Что такое индивидуальный план развития сотрудника в компании](#)
- [Кто создает ИПР](#)
- [Пример составления индивидуального плана развития сотрудника](#)
- [Примеры компетенций в индивидуальном плане развития](#)
- [«Поток Оценка 360» — инструментальная поддержка ИПР](#)

В условиях кадрового голода и меняющегося отношения к работе в целом важно не просто найти квалифицированных сотрудников, но и удержать их, создав условия для максимальной реализации потенциала каждого специалиста. Поэтому всё популярнее становится составление для сотрудников индивидуальных планов развития (ИПР). Это стратегический подход к работе с персоналом, позволяющий сформировать эффективное партнерство между сотрудником и компанией. В таком случае личные и профессиональные амбиции гармонично сочетаются с корпоративными целями, что способствует повышению мотивации и продуктивности работы.

Вместе с экспертами [«Потока»](#) разобрали примеры того, кто и как должен работать над ИПР сотрудников, а также выяснили, какую роль в этом процессе играют современные HR-технологии.

<h2>Что такое индивидуальный план развития сотрудника в компании</h2>

Индивидуальный план развития сотрудника (ИПР) — это документ, разработанный в рамках корпоративной среды, с целью спланировать процессы профессионального роста сотрудников, направить их на выполнение конкретных профессиональных целей и раскрыть индивидуальный потенциал.

Характеристики ИПР:

- Начинается с определения целей. Это может быть карьерный рост, проработка конкретных навыков, обучение новым технологиям или личностный рост.
- Включает анализ сильных и слабых сторон сотрудника. Это позволяет выявить области, которые требуют дополнительного развития, а также те, в которых сотрудник уже успешен.
- Имеет конкретные планы развития навыков, необходимых для достижения поставленных целей. Это может включать курсы, тренинги, менторство или другие формы обучения.
- Устанавливает конкретные временные рамки. Определение конкретных сроков помогает эффективно ориентироваться в процессе проработки ИПР.
- Имеет механизмы обратной связи с оценкой прогресса. Регулярные обзоры помогают поддерживать актуальность и эффективность стратегии.

## <h2>Зачем нужен индивидуальный план профессионального развития сотрудника</h2>

ИПР имеет следующие цели:

- Мотивация, улучшение производительности. Стимулирует сотрудника, предоставляя конкретные цели, планы для их достижения, что, в свою очередь, способствует повышению производительности.
- Развитие лидерских качеств. Путем включения целей развития лидерских качеств помогает сотруднику строить путь к лидерству в своей области.
- Адаптация к изменениям. Позволяет сотруднику быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям рынка труда и бизнес-среды.
- Повышение уровня удовлетворенности. Сотрудник, зная, что его развитие является приоритетом для компании, чувствует себя более удовлетворенным и связанным с организацией.

### <h3>Преимущества ИПР</h3>

Инструмент выходит далеко за рамки обычных корпоративных формальностей, предоставляя преимущества, способствующие как личному, так и организационному росту:

- Подчеркивает уникальность каждого сотрудника, обеспечивая персонализированный подход к развитию. Это позволяет выделить ключевые области для роста, соответствующие специфике и потенциалу каждого.
- Сотрудники, обладая четким планом, чувствуют повышенную мотивацию и заинтересованность в достижении своих целей. Этот фактор прямо влияет на уровень продуктивности, поскольку сотрудник видит ясный путь к карьерному успеху.
- Позволяет эффективно адаптироваться к быстро меняющимся условиям рынка труда. С постоянными изменениями в бизнес-среде ИПР становится стратегическим инструментом для подготовки к будущим вызовам.
- Фокус на конкретных навыках и качествах помогает сотрудникам стать лидерами. ИПР стимулирует формирование лидерского мышления, обеспечивая компанию кадрами, готовыми к решению сложных задач.

- Способствует открытой обратной связи между сотрудниками и руководством. Прозрачность действия создает благоприятную среду для взаимодействия, обсуждения целей, планов.
- Компания, инвестирующая в ИПР, улучшает свои механизмы управления талантами. Это позволяет выявлять и развивать ключевые компетенции, строить планы на будущее.
- Сотрудники, чувствующие поддержку в своем профессиональном развитии, обычно более удовлетворены своей работой. Удовлетворенность персонала повышает лояльность к компании в целом..
- Дает компании конкурентное преимущество на рынке труда, привлекая специалистов, заинтересованных в долгосрочном развитии.

## <h2>Кто создает ИПР </h2>

Индивидуальный план развития обычно создается совместными усилиями **сотрудника** и руководителя **организации** (либо **специалистами** HR-отдела). Процесс разработки — взаимный диалог, направленный на выявление личных и профессиональных целей, а также определение путей для их достижения.

Сотрудник:

- Определяет свои карьерные и личные цели.
- Анализирует свои сильные и слабые стороны.
- Определяет области, в которых хочет развиваться.

Руководство/HR-специалист:

- Помогает структурировать цели, планы.
- Предоставляет обратную связь по профессиональным навыкам.
- Помогает выявить возможности для развития внутри организации.

## <h2>Пример составления индивидуального плана развития сотрудника</h2>

Этот инструмент не имеет универсального шаблона либо готового примера. Каждый сотрудник уникален, а его профессиональные и личные цели могут существенно различаться. В связи с этим отсутствует единый формат ИПР. Процесс создание документа предполагает гибкость.

Ниже рассмотрим ориентировочные пункты, которые можно включить в ИПР. Это лишь отправная точка, и каждый может адаптировать их под свои нужды, учитывая цели, задачи, текущие требования профессиональной сферы:

1. Вступление. Краткое введение, в котором формулируются общие цели и ожидания от программы.
2. Личные цели и амбиции. Определение амбиций, предполагаемых результатов в личной и профессиональной сфере.
3. Анализ сильных и слабых сторон. Идентификация сильных сторон, которые могут быть использованы в развитии, обнаружение слабых сторон, требующих улучшения.

Также сюда включается обратная связь от руководства и коллег по восприятию профессиональных компетенций.

4. Определение ключевых навыков и компетенций, необходимых для успешной реализации поставленных целей.
5. Цели. Конкретизация профессиональных целей, выраженных в форме измеримых, достижимых результатов.
6. План обучения. Определение конкретных шагов по улучшению текущих навыков и приобретению новых, составление списков курсов, тренингов, мастер-классов и других образовательных программ.
7. Временные рамки. Разделение целей на краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные, а также определение временных рамок для их достижения.
8. Порядок реализации. Создание плана, который включает в себя конкретные шаги для достижения каждой цели.
9. Оценка прогресса. Установление объективных критериев для оценки прогресса и достижения целей, планирование периодических обзоров ИПР для адаптации, коррекции стратегии в соответствии с изменяющимися обстоятельствами.
10. Обратная связь и внесение изменений. Установление системы обратной связи для регулярных оценок, рекомендаций, возможность внесения изменений в программу в случае изменения целей или внешних обстоятельств.
11. Завершение. Краткое подведение итогов и подготовка к новому циклу ИПР.

## <h2>Примеры компетенций в индивидуальном плане развития сотрудника</h2>

Компетенции, как ключевой раздел документа, отражают навыки, знания и поведенческие качества, которые сотрудник стремится развивать. [Пример личного и профессионального плана развития сотрудника](#) может содержать такие компетенции:

- Коммуникационные навыки. Профессиональная письменная коммуникация, эффективное ведение переговоров.
- Лидерство и управление. Развитие лидерских качеств, управление временем.
- Технические навыки. Данный пункт полностью зависит от сферы деятельности.
- Творческое мышление. Развитие способности генерировать творческие и инновационные идеи, участие в проектах, направленных на внедрение инноваций в рабочий процесс.
- Способности к решению проблем. Анализ сложных ситуаций, принятие обоснованных решений.
- Командная работа. Навыки совместной работы с коллегами и членами команды, конструктивное обсуждение идей.
- Способности к адаптации. Развитие способности адаптации к переменам в рабочей среде.
- Управление стрессом. Техники управления стрессом для повышения работоспособности, развитие навыков поддержания эмоционального равновесия при стрессах.

## <h2>«Поток Оценка 360» — инструментальная поддержка ИПР</h2>

**«Поток Оценка 360»** — это цифровой HR-инструмент, позволяющий упростить оценку компетенций и развитие персонала. Система помогает получить обратную связь о профессиональных качествах сотрудника от разных участников, включая руководителей, коллег и подчиненных. Это обеспечивает более объективное понимание сильных сторон и зон развития специалиста.

**Оценка методом «360 градусов»** позволяет получить ценные данные о том, как сотрудник видит себя сам и каким его видят коллеги. Это помогает выявить возможные расхождения между самооценкой и восприятием со стороны окружающих, а также определить наиболее эффективные модели поведения в конкретной компании. Для работы с результатами оценки использую окно Джохари, бенчмарки для сравнения с другими коллегами в той же роли и тепловую карту компетенций.

<https://potok.io/wp-content/uploads/2022/11/frame-2886047.webp>

**[ Оставить заявку на знакомство с системой ]**

**Финальный этап проведения оценки «360 градусов» — составление индивидуального плана развития сотрудника.** Руководитель и его подопечный могут провести встречу 1:1 и выбрать приоритетные зоны для развития — 3-5 компетенций. Под них строится ИПР с программой обучения, например, на следующие 6 месяцев. А чтобы контролировать ситуацию и вовремя вносить коррективы, сразу планируется следующий срез для оценки динамики. При правильной работе с ИПР растет компетентность сотрудников, повышается их лояльность и вовлеченность, а вместе с ними — и конкурентоспособность компании.

### 3. Статья “Подбор персонала удаленно”

#### 3.1. Создать страницу [podbor-personala-udalенно](#)

#### 3.2. Прописать мета-теги для страницы:

**title:** Подбор персонала удаленно: как избежать ошибок при дистанционном найме

**description:** Компании все чаще обращают внимание на гибкие формы трудоустройства, поэтому подбор персонала удаленно становится важным звеном успешного управления трудовыми ресурсами.

#### 3.3. Добавить текст на страницу:

`<h1>Подбор персонала удаленно: как избежать ошибок при дистанционном найме</h1>`

[Делимся полезными советами и инструментами для менеджеров по поиску персонала](#)

**Вы узнаете:**

- [Как вести подбор персонала удаленно](#)
- [Типичные ошибки при дистанционном подборе персонала](#)
- [Как проводится дистанционное собеседование при подборе персонала](#)
- [Как «Поток Рекрутмент» помогает вести подбор персонала удаленно](#)

С появлением современных технологий и стремительным развитием цифрового пространства удаленная работа стала частью корпоративной реальности. Компании активнее обращают внимание на гибкие формы трудоустройства и всё чаще ведут [подбор персонала удаленно](#). Но как правильно выстроить процесс дистанционного найма? Разобрались в этом вопросе вместе с экспертами системы для автоматизации подбора [«Поток Рекрутмент»](#).

СТОРИС ОТСЮДА: <https://potok.io/blog/hr-howto/how-to-conduct-interview-with-candidate/>

## <h2>Как вести [подбор персонала удаленно](#)</h2>

Дистанционный поиск сотрудников начинается с четкого и системного подхода. Определенные этапы и рекомендации помогут структурировать процесс:

- Анализ бизнес-потребностей. Определите, какие задачи и проекты могут быть успешно выполнены удаленно, а также какие ключевые компетенции необходимы для каждой позиции.
- Проработка идеального профиля кандидата. Определите конкретные требования к соискателям, включая не только профессиональные навыки, но личностные качества.
- Использование специализированных платформ. Используйте определенные ресурсы, чтобы активно искать потенциальных кандидатов. Например, кроме всем известного hh.ru рекрутеры ищут сотрудников в группах социальных сетей, [телеграм-каналах](#), для найма молодых специалистов сейчас актуальны различные онлайн-школы. Наконец, для качественного поиска HR-специалисты всё чаще прибегают к [X-Ray поиску](#).
- Разработка вакансий. Опишите обязанности, условия работы, ожидаемые результаты. Для удалённой работы важно учесть и указать в вакансии некоторые нюансы: требование к сотруднику быть на связи в конкретные часы, режим рабочего времени, порядок предоставления рабочего оборудования, порядок расчётов по заработной плате и прочее.
- Проведение виртуальных собеседований. Онлайн-интервью позволяют тщательно оценить коммуникативные навыки и профессиональные качества кандидата из любой точки мира.
- Активное вовлечение руководства. Вовлекайте руководителей команд в процесс отбора, так как они могут более детально проанализировать соответствие кандидата корпоративной культуре и требованиям к должности и оценить, насколько комфортно будет работать с таким сотрудником удаленно.
- Реальные задания и тестовые проекты. Задания, соответствующие рабочим сценариям, позволят проверить навыки соискателя на практике и определить, сможет ли он работать в распределенной команде.

## <h2>Типичные ошибки при дистанционном подборе персонала</h2>

При удаленном поиске сотрудников рекрутеры могут совершить ряд досадных ошибок, которые впоследствии отрицательно скажутся на качестве подбора персонала и результативности команды.

**Ошибка №1:** Недостаточная конкретизация вакансии, слишком общие требования, что затрудняет эффективный отбор.

**Совет:** Тщательно определите [требования к вакансии](#) и компетенции идеального кандидата.

**Ошибка №2:** Недооценка важности коммуникативных навыков при удаленной работе.

**Совет:** Включайте в процесс [удаленного подбора персонала](#) оценку коммуникативных способностей, проводя виртуальные интервью, проверяя собеседников на понимание важности удаленной коммуникации.

**Ошибка №3:** Неясные инструкции для тестовых заданий.

**Совет:** Убедитесь, что тестовые задания понятны, структурированы, соответствуют реальным задачам, с которыми сотрудник столкнется в повседневной работе.

**Ошибка №4:** Слишком высокая ценность опыта работы на проектах, где кандидат работал в одиночку.

**Совет:** Уделяйте внимание опыту в коллективных проектах, способности к командной работе.

**Ошибка №5:** Недостаточная проверка технических навыков.

**Совет:** Используйте онлайн-тестирование и задания, чтобы убедиться в соответствии технических компетенций требованиям вакансии.

**Ошибка №6:** Неверное предположение, что удаленная работа всегда повышает производительность.

**Совет:** Учитывайте факторы усталости при определении рабочего времени и уровня нагрузки.

## <h2>Как проводится дистанционное собеседование при подборе персонала</h2>

Рекрутерам, HR-специалистам и руководителям следует придерживаться некоторых ключевых практик для успешного проведения живого собеседования в виртуальной среде:

- Выберите стабильную платформу с хорошим качеством видеосвязи, чтобы обеспечить бесперебойное интервью.
- Убедитесь, что оборудование (камера, микрофон, свет) работает исправно. Предупредите кандидата о необходимости тестирования своего оборудования заранее.
- Начните с интересного вступления, создайте доброжелательную атмосферу, чтобы снять напряжение, установить положительный настрой.

- Опишите кандидату ясную картину того, как будут проходить интервью, какие этапы ожидаются.
- Внимательно слушайте ответы, задавайте дополнительные вопросы для более глубокого понимания опыта и квалификации кандидата.
- Оцените коммуникативные навыки кандидата, стимулируя его к раскрытию мыслей и идей.
- Задавайте тестовые вопросы и формируйте сценарии, соответствующие реальным задачам, с которыми работник столкнется в рабочей среде.
- Попросите кандидата рассказать о своих проектах и достижениях, чтобы оценить его профессиональные качества.
- Используйте виртуальные средства для оценки навыков, такие как тестирование, аналитика.
- Завершите интервью с кратким резюме основных моментов и следующих шагов в процессе трудоустройства.
- Разъясните, какие будут следующие этапы, уточните сроки.

Кстати, ранее мы уже рассказывали подробнее, [как правильно провести виртуальное собеседование](#) и [что нужно учесть, если у вас запланировано видеособеседование](#).

## <h2>Как «Поток Рекрутмент» помогает вести подбор персонала удаленно</h2>

Чтобы упростить и ускорить дистанционный поиск сотрудников, можно использовать систему для автоматизации подбора [«Поток Рекрутмент»](#). Она предоставляет широкий набор инструментов для взаимодействия с потенциальными кандидатами, помогает эффективно управлять базой данных о соискателях и оценивать результативность привлечения кадров из различных источников.

Чтобы вам было проще оценить десятки или даже сотни специалистов из разных уголков России, а возможно и за ее пределами, в «Поток Рекрутменте» можно активировать [искусственный интеллект](#). Робот-помощник проводит сорсинг резюме по заданным параметрам и выбирает только релевантные анкеты. При проведении телефонных и видеособеседований искусственный интеллект распознает речь, эмоции, содержание ответов. ИИ избавляет менеджеров по подбору персонала от рутинных задач, позволяет оптимизировать процесс найма и ускоряет продвижение кандидатов по воронке. Сокращаются сроки закрытия вакансий, повышается качество соискателей и их доходимость до собеседований.

Собеседования, кстати, можно назначать и добавлять в календари прямо из [«Поток Рекрутмента»](#). Ко встрече прикрепится резюме соискателя, а комментарии по итогам интервью появятся в карточке кандидата. Благодаря удобной системе аналитики вы всегда сможете отследить, на каком этапе специалисты соглашаются присоединиться к вашей компании или, наоборот, прерывают общение. А автодействия и оповещения системы помогут не забыть ни про одного кандидата, даже если вы ведете подбор удаленно. Для всех новых пользователей действует [бесплатный тестовый период](#) на 14 дней!

<https://potok.io/wp-content/themes/orenpro/talen-recrut/img/first-il1.png>

**[ Оставить заявку на знакомство с системой ]**