# . Dobre praktyki w rekrutacji.

* Jeśli kandydat jest spóźniony możesz odwołać rozmowę i nie zastanawiać się nad przekładaniem jej na inny termin.
* Pierwsze wrażenie jest ważne, podobnie jak pierwsza – intuicyjna- reakcja na kandydata – jeśli od razu poczujesz, że dana rozmowa może być stratą cennego czasu, możesz wymyślić dowolną wymówkę i skończyć spotkanie.
* Kandydat, którego ubiór jest nieodpowiedni na rozmowie jest niewłaściwą osobą na to stanowisko.
* Jeśli kandydat zdecyduje się zapalić papierosa podczas rozmowy możesz go poprosić o skończenie palenia na zewnątrz biura.
* Za niewłaściwe zachowanie uważa się pozostawienie w czasie rozmowy włączonego telefonu komórkowego, a wykonanie lub odebranie połączenia jest nie do przyjęcia.
* Sprawdzanie referencji jest bardzo ważne. W ostatnich latach wzrosła liczba osób, które kłamią o swojej poprzedniej pracy, zakresie wykonywanych obowiązków.
* Jeśli kandydat narzeka na poprzedniego szefa, obowiązki to nie jest to właściwa osoba.
* Jeśli kandydat nie nawiązuje kontaktu wzrokowego, to wskazówka, że ta osoba coś ukrywa.
* Generalnie trzeba poszukiwać ludzi entuzjastycznie podchodzących do wykonywanych zadań. Kandydat, który ciągle wzdycha, wygląda za okno lub sprawdza godzinę, może nie być najlepszym kandydatem.
* Ważną częścią rekrutacji jest odpowiednie przygotowanie kandydata, czy sprawdził potencjalnego pracodawcę, czy wie czym firma się zajmuje, jaką ma pozycję na rynku i co najważniejsze umie to wykorzystać podczas rozmowy.
* Nie pytaj o wiek, pochodzenie etniczne, stan cywilny, wyznanie, rodzinę kandydata, czy cokolwiek związanego z orientacją seksualną. Zadawaj pytania pozwalające określić, czy dany kandydat będzie w stanie skutecznie wykonywać obowiązki wiążące się z oferowanym stanowiskiem.

Jeśli kandydat często zmieniał pracę – **zastanów się zanim go zatrudnisz**