

Шаблон воронки найма

Этапы процесса найма

Как заполнять

Опишите каждый этап вашего процесса найма от публикации вакансии до первого рабочего дня. Укажите, что происходит на этапе, кто ответственный, как принимается решение о переходе на следующий этап и сколько времени это занимает.

1

[Название этапа]

Действие:

[Что делаем на этом этапе]

Ответственный:

[Кто отвечает за этап]

Критерий перехода:

[Как решаем переводить кандидата дальше]

Время:

[Сколько дней занимает этап]

2

[Название этапа]

Действие:

[Что делаем на этом этапе]

Ответственный:

[Кто отвечает за этап]

Критерий перехода:

[Как решаем переводить кандидата дальше]

Время:

[Сколько дней занимает этап]

3

[Название этапа]

Действие:

[Что делаем на этом этапе]

Ответственный:

[Кто отвечает за этап]

Критерий перехода:

[Как решаем переводить кандидата дальше]

Время:

[Сколько дней занимает этап]

Типовые этапы для примера:

Размещение вакансии — публикация на площадках — HR

Получение откликов — сбор резюме — HR

Первичный отбор — анализ резюме по критериям — HR

Телефонное интервью — скрининг-звонок 15-20 мин — HR

Тестовое задание — практическая оценка навыков — HR + Руководитель

Очное интервью — детальная оценка — Руководитель

Встреча с командой — оценка культурного соответствия — Команда

Принятие решения — финальный выбор кандидата — Руководитель + HR

Оффер — предложение о работе — HR

Выход на работу — первый рабочий день — HR + Руководитель

Ключевые метрики

Общее время найма

[цель в днях]

Стоимость найма

[цель в рублях]

Конверсия отклики → найм

[цель в %]

Качество найма

[как измеряем]

Текучность в первые 6 мес

[цель в %]

😊 NPS кандидатов

[цель в баллах]

Эталонные показатели

Скорость: 20-30 дней для массовых позиций, 30-45 дней для специалистов, 60-90 дней для топ-менеджеров

Конверсия: 2-5% от откликов до найма считается хорошим показателем

Текучность: менее 10% в первые 6 месяцев — отличный результат

Стоимость: обычно равна 1-3 месячным зарплатам нанятого сотрудника

Зоны ответственности

	Зоны ответственности	
HR	[перечислить этапы]	[описать задачи]
Руководитель	[перечислить этапы]	[описать задачи]
Команда	[перечислить этапы]	[описать задачи]

Рекомендации по распределению

HR: Размещение вакансий, первичный отбор, скрининг, координация процесса, оформление

Руководитель: Определение требований, финальные интервью, принятие решения

Команда: Оценка культурного соответствия, тестовые задания, знакомство с коллективом

Критерии успешной воронки

- ✓ Все этапы документированы и понятны команде
- ✓ Каждый этап имеет четкие критерии перехода
- ✓ Зоны ответственности распределены и согласованы
- ✓ Метрики отслеживаются регулярно (минимум раз в неделю)
- ✓ Процесс можно масштабировать без потери качества
- ✓ Кандидаты получают обратную связь на каждом этапе