

Quick Guide

Avsluta projekt



HR MANAGER
TALENT SOLUTIONS

Avsluta ett rekryteringsprojekt

När en kandidat blivit anställd, behöver projektet avslutas.

Vi rekommenderar er att göra följande:

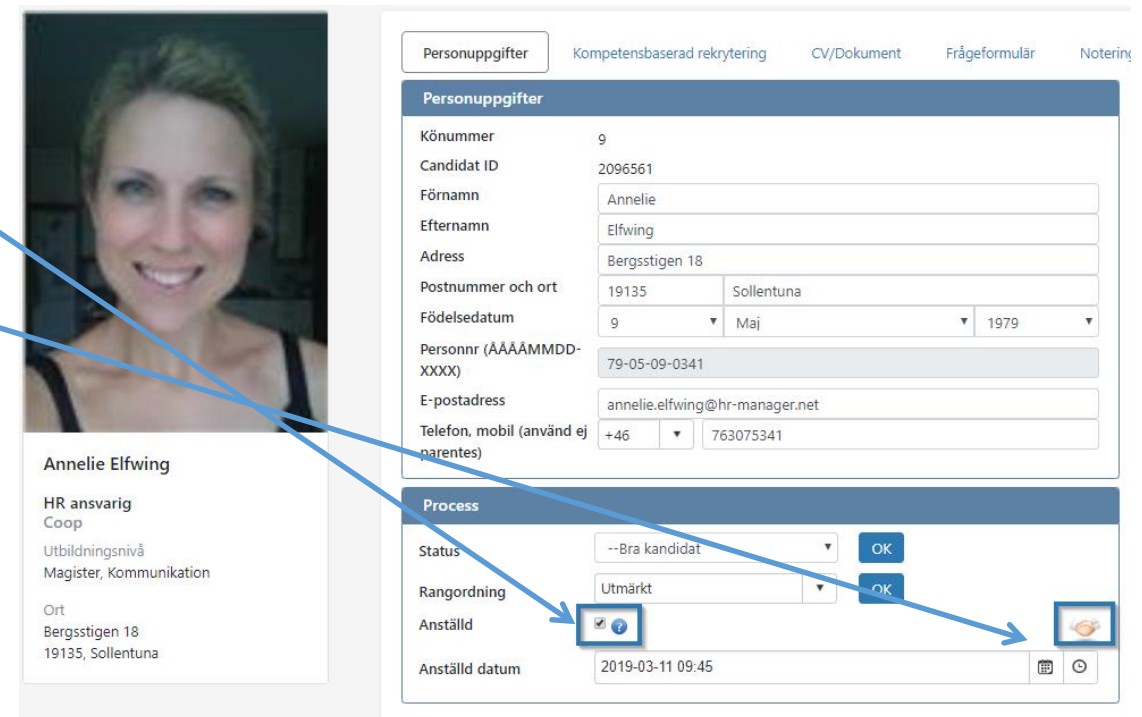
- Markera kandidaten som “Anställd” eller ändra status som visar att kandidaten har accepterat erbjudande om anställning
- Skicka avslag till övriga kandidater
- Inaktivera projektet

Vi visar er hur man göra detta på efterföljande sidor

Notera: Om ni endast har en status för “Anställd” i er rekryteringsprocess, är den vanligtvis automatiskt kopplad till att kandidaten markeras som anställd. I annat fall får man kryssa i rutan för “Anställd” i kandidatprofilen.

Markera kandidat som anställd

- Kryssa i rutan “Anställd” i kandidatprofilen (aktiveras automatiskt med statusen “Erbjudande accepterat”)
- Kandidaten får ikon för “Anställd”.
- Kandidater med denna ikon tas inte bort från systemet (som standard). Men det går att ändra så att även anställda raderas.
- Kandidater med ikonen “Anställd” inkluderas i statistiken på “Anställda”



Personuppgifter Kompetensbaserad rekrytering CV/Dokument Frågeformulär Notering

Personuppgifter

Könummer 9
Candidat ID 2096561
Förnamn Annelie
Efternamn Elfving
Adress Bergsstigen 18
Postnummer och ort 19135 Sollentuna
Födelsedatum 9 Maj 1979
Personnr (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) 79-05-09-0341
E-postadress annelie.elfwing@hr-manager.net
Telefon, mobil (använd ej parentes) +46 763075341

Process

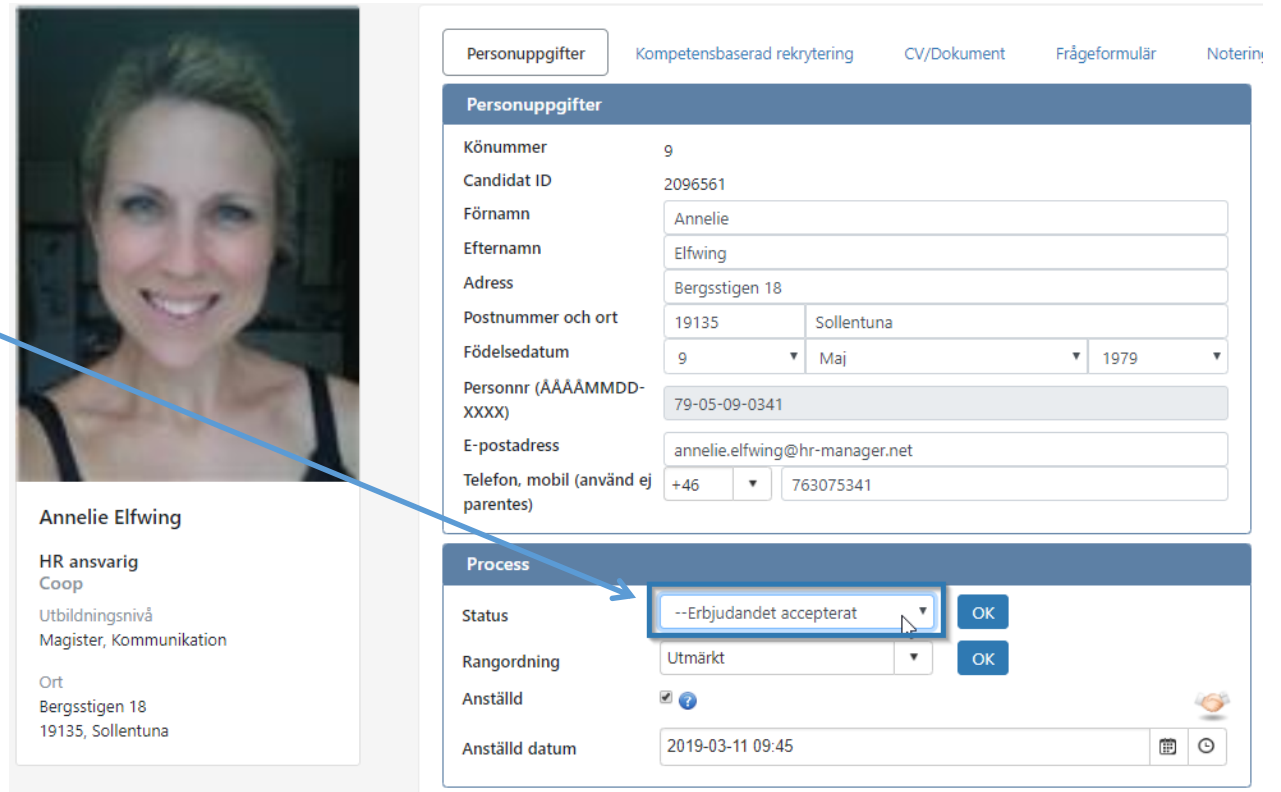
Status --Bra kandidat OK
Rangordning Utmärkt OK
Anställd ☒ 
Anställd datum 2019-03-11 09:45  

Ändra kandidatens status för anställd

Tilldela kandidaten status för
“Erbjudande accepterat”

Genom att välja denna status,
kommer kandidaten automatiskt få
ikonen “Anställd” tilldelad.

Kom ihåg att spara alla ändringar på
kandidatprofilen



Personuppgifter Kompetensbaserad rekrytering CV/Dokument Frågeformulär Noteringar

Personuppgifter

Könummer 9
Candidat ID 2096561
Förnamn Annelie
Efternamn Elfving
Adress Bergsstigen 18
Postnummer och ort 19135 Sollentuna
Födelsedatum 9 Maj 1979
Personnr (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) 79-05-09-0341
E-postadress annelie.elfwing@hr-manager.net
Telefon, mobil (använd ej parentes) +46 763075341

Process

Status --Erbjudandet accepterat OK
Rangordning Utmärkt OK
Anställd ☒ ?
Anställd datum 2019-03-11 09:45

Skicka avslag

Markera de kandidater som du vill skicka “nej tack” till via e-post.

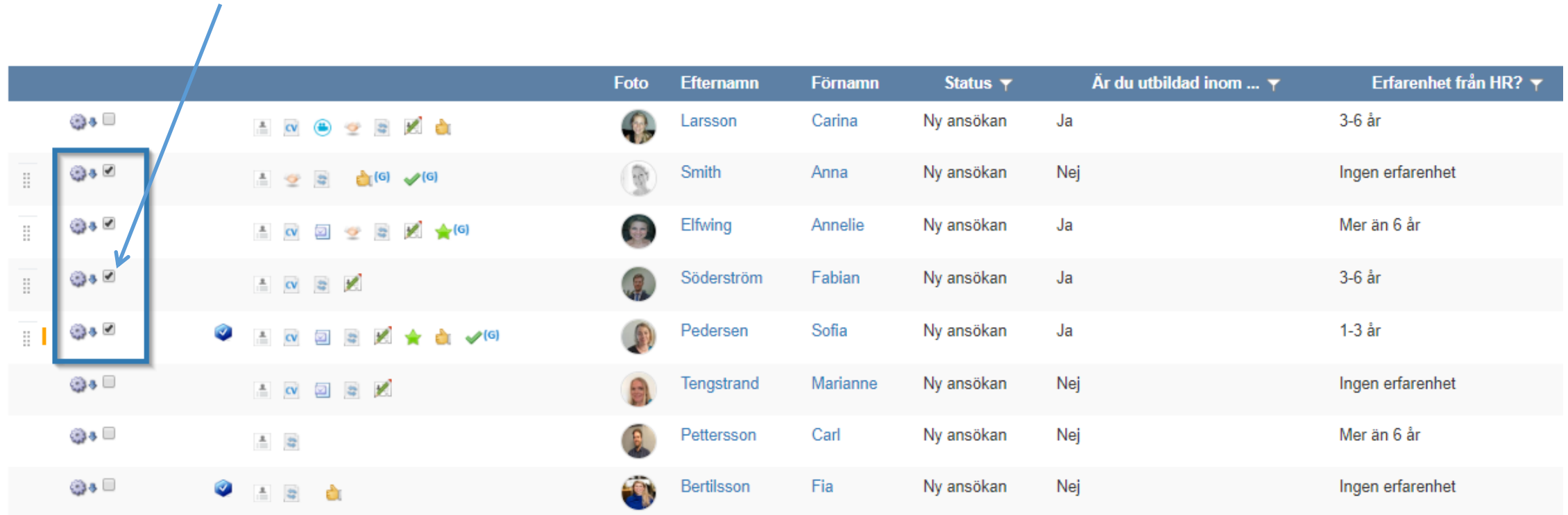


		Foto	Efternamn	Förnamn	Status ▾	Är du utbildad inom ... ▾	Erfarenhet från HR? ▾
	    		Larsson	Carina	Ny ansökan	Ja	3-6 år
	     		Smith	Anna	Ny ansökan	Nej	Ingen erfarenhet
	     		Elfving	Annelie	Ny ansökan	Ja	Mer än 6 år
	  		Söderström	Fabian	Ny ansökan	Ja	3-6 år
	     		Pedersen	Sofia	Ny ansökan	Ja	1-3 år
	  		Tengstrand	Marianne	Ny ansökan	Nej	Ingen erfarenhet
			Pettersson	Carl	Ny ansökan	Nej	Mer än 6 år
	  		Bertilsson	Fia	Ny ansökan	Nej	Ingen erfarenhet

HR Manager tipsar!

Era “Nej-Tack” mail är nog det viktigaste mail ni har i systemet. Att få ett negativt besked gör ont. Se till att alla era e-postmallar är formulerade på ett professionellt sätt och med en ton och stil som passer ert varumärke.

Jag skulle vilja fördjupa mig lite extra i avslagsmejlet. Föreställ dig den hopplöshet och sorg som lätt infinner sig vid ett negativt besked, känslan av att inte duga eller vara tillräckligt bra... Tänk om ni i stället kan inge en hoppfull och positiv känsla för ert bolag – även om kandidaten inte gått vidare denna gång! Några enkla tips:

- Linda inte in informationen.** Känns mejlet osäkert blir kandidaten osäker.
- Undvik negationer som *tyvärr* och *dessvärre*.** Detta är nog det vanligaste misstaget. Jag skulle gissa att de flesta av er har ett avslagsmail som innehåller meningen *”Tyvärr har du inte gått vidare denna gång”*. Har jag rätt? ☺ Vänd istället på meningen och skriv: *”Denna gång har vi valt att gå vidare med en annan kandidat.”*
- Avsluta lösningsfokuserat!** Ge kandidaten möjligheten att tänka på något annat än att han eller hon just fått ett nej. Hänvisa exempelvis till er karriärsida för att se andra lediga tjänster eller till er prenumerationsfunktion för att få mejl när det publiceras ett jobb som passar kandidatens erfarenhet och intressen.

En ny trend vi noterat är att ha ett färdigskrivet mail som de skickar ut mitt i rekryteringsprocessen, egentligen utan budskap men för att hålla igång dialogen med kandidaterna och ge dem det oväntade. - Överraska! Stick ut, gör det som ingen annan gör. Det skapar snabbt den positiva följeffekten att kandidaterna kommer att prata positivt om er – en gratis och ovärderlig marknadsföring!

Välj en e-postmall

Välj den e-postmall som du vill skicka till kandidaten.

Tänk på att ni kan ha flera olika mallar ex,

“Avslag på ansökan” eller
“Avslag senare i processen” etc

När du har valt e-postmall, välj “Redigera & Skicka”
för att se innehållet i mallen och för att sedan skicka i
väg e-postmallen.



The screenshot shows a web interface for selecting an email template. At the top, there are two tabs: 'E-post' (selected) and 'SMS'. Below the tabs is a section titled 'Skicka e-postmall till valda kandidater'. This section contains a list of seven email templates, each with a 'Redigera & Skicka' button on the left and a template name on the right. A blue arrow points from the text '“Redigera & Skicka”' in the instructions to the 'Redigera & Skicka' button of the fifth template, 'Nej tack på ansökan'.

Skicka e-postmall till valda kandidater	
Redigera & Skicka	Håll kandidaten varm
Redigera & Skicka	Inbjudan till att besvara frågor
Redigera & Skicka	Inbjudan till frågeformulär (Video)
Redigera & Skicka	Inbjudan till intervju
Redigera & Skicka	Nej tack på ansökan
Redigera & Skicka	Tack för din ansökan (auto)

Skicka e-post till kandidat

Här ser du en förhandsgranskning på innehållet i e-postmallen och vilka kandidater du kommer att skicka till. Du kan välja att skicka direkt eller schemalägga till ett senare tillfälle.

Språk: svenska	Förhandsgranska (Extern)
Mottagare: Elfving, Annelie (annelie.elfving@hr-manager.net) (External) Söderström, Fabian (fabian.soderstrom@hrmts.cool) (External) Pedersen, Sofia (Sofia.Pedersen@hrmts.cool) (External)	Ämne Gällande ansökan som HR Generalist Meddelande Hej Sofia, Stort tack för din ansökan till tjänsten som HR Generalist. Vi är glada över ditt intresse för tjänsten och din önskan om att vara en del av oss. Vi har mottagit många kvalificerade ansökningar och det har varit ett svårt val. Trots att vi anser att du har bra och intressanta kvalifikationer så har vi valt att gå vidare med en annan kandidat som vi tror är rätt för oss. Vi söker löpande nya medarbetare och vill därför uppmana dig att hålla utkik på vår hemsida eller lägga in dig i vår CV-databas för öppen ansökan. Om du vill få mail med jobbförslag som matchar dina intressen så kan du prenumerera på lediga tjänster via vår hemsida Om du har frågor gällande rekryteringsprocessen, är du naturligtvis välkommen att kontakta oss via e-post Med vänlig hälsning, Annelie Elfving HR Manager Sverige ☐ Schemalägg e-post för senare sändning Avbryt Skicka

Redigera e-post

Vid behov kan innehållet i mallen ändras genom att klicka på “Redigera”.

Notera!
Variabler med [] hämtar information från systemet och bör inte tas bort.

Kom ihåg att spara mallen om du har gjort några ändringar innan du väljer att skicka iväg avslag.

Ämne

Gällande ansökan som HR Generalist

Meddelande

Hej Sofia,

Stort tack för din ansökan till tjänsten som HR Generalist.

Vi är glada över ditt intresse för tjänsten och din önskan om att vara en del av oss. Vi har mottagit många kvalificerade ansökningar och det har varit ett svårt val. Trots att vi anser att du har bra och intressanta kvalifikationer så har vi valt att gå vidare med en annan kandidat som vi tror är rätt för oss.

Vi söker löpande nya medarbetare och vill därför uppmana dig att hålla utkik på vår hemsida eller lägga in dig i vår CV-databas för öppen ansökan.

Om du vill få mail med jobbförslag som matchar dina intressen så kan du prenumerera på lediga tjänster via vår hemsida

Om du har frågor gällande rekryteringsprocessen, är du naturligtvis välkommen att kontakta oss via e-post

Med vänlig hälsning,

Annelie Elfving
HR Manager Sverige

Redigera

Kandidater som fått avslag

Kandidater som har fått avslag kommer nu att flyttas till ett processteg för Avslag.

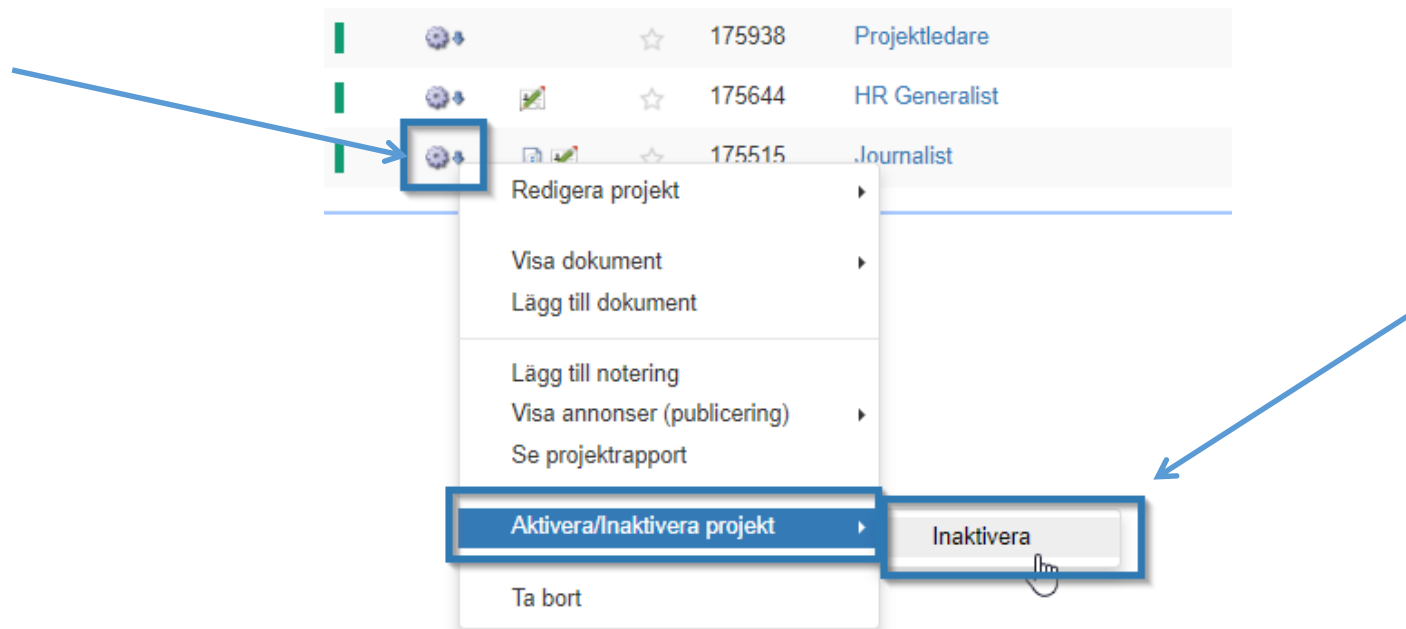


Alla kandidater	Nya ansökningar	Ej aktuella för tjänsten	Bra kandidater	Intervju/Referens	Avtackade kandidater	Anställning
14 (14)	9	0	2	0	3	0
						☐ Visa avtackade kandidater

För att se kandidater som fått avslag, kan du även behöva klicka i rutan "Visa avtackade kandidater".

Inaktivera projekt

När ni har markerat en (eller flera) som anställda och tackat av de övriga sökande så ska projektet inaktiveras. Det görs enkelt genom kugghjulet i projektöversikten "Hem".



Inaktivera projekt

PS. Att aktivera ett projekt innebär inte att något tas bort, bara att de döljs från listan så att ni kan fokusera på era pågående rekryteringar. Inaktiverade projekten enkelt tas fram och aktiveras igen.

Projektnamn	Avdelning	Arbetsplats	Startat	Sista ansökningsdag	A
Öppen ansökan	Sverige	Stockholm	2018-12-17		0 (0)
HR Generalist	Sverige	Stockholm	2018-06-18	2019-01-31	14 (0)
Lärare åk 4-6	Danmark		2018-06-05		4 (0)
Projektledare	Stockholm	Örebro	2017-09-28	2019-09-27	15 (0)
HR Generalist	Sverige	Södertälje	2016-01-19	2018-06-29	13 (0)
Journalist	Företag AB	Stockholm	2015-03-16	2019-02-28	12 (0)

Anpassa sida

Klicka här för att ändra inställningarna för projektöversikten

Projektlista

Inställningar för projektlista

☐ Endast mina projekt

☐ Mina favoritprojekt

☒ Aktiva projekt

☒ Inaktiva projekt

☒ Projekt över alla avdelningar

Projekttyper som ska visas

☒ Rekryteringsprojekt

☒ Öppen ansökan

☐ Projektmall

☐ Testprojekt

Välj kolumnvy

Utan startdat.

Sidstorlek

☒ 25

☐ 50

☐ 75

☐ 100

OK

Rekryteringsprojektet är nu färdigt och inaktiverat

Du är välkommen att kontakta supporten om du har frågor

Telefon: +46 8 400 200 08
E-post: support@hr-manager.se



HR MANAGER
TALENT SOLUTIONS