

Timo Jascha Mühlmann

# Weg mit der Zettelwirtschaft - Personalbedarf richtig dokumentieren

So präsentieren Sie schneller den geeigneten Kandidaten

**29.11.2012 - Zeitarbeitsunternehmen brauchen zwei Beine, damit sie erfolgreich vorwärts kommen: Kandidaten, die sie überlassen können, und Firmen, die dieses Personal brauchen. Doch gerade an der Schnittstelle hin zu den Firmen hapert es in der Praxis.**

Akquise-Mitarbeiter sollten sich im Metier des potenziellen Kunden auskennen. Denn wenn ein Personal tatsächlich Bedarf hat und sich schon die Mühe macht, Details seiner Kandidatenanforderung durchzugeben, dann erwartet er einen Ansprechpartner auf Augenhöhe.

## Kompetente Nachfrage schafft Vertrauen

Oft sind von Bewerbern spezielle Software- oder Maschinenkenntnisse gefordert. Diese müssen abgefragt werden:

Je kompetenter die Nachfrage, desto eher entsteht das Vertrauen, dass das Zeitarbeitsunternehmen tatsächlich einen geeigneten Mitarbeiter findet. Sonst können Anfangserfolge schnell zerstört werden. Weil man sich aber nicht überall auskennen kann, muss der Bedarf zumindest systematisch hinterfragt werden. Der Interessent merkt, wenn strukturiert vorgegangen wird, und geht dann mit einem guten Gefühl aus dem Gespräch.

## Dokumentation funktioniert nur maschinell

Direkt im Gespräch oder unmittelbar danach muss der abgefragte Bedarf in der Software erfasst werden: und zwar einheitlich von allen Akquisemitarbeitern. Die nachgefragten Fähigkeiten müssen automatisch mit dem Bewerberpool



Abb.: © detailblick - Fotolia

abgleichbar sein, ggf. über alle Niederlassungen hinweg. Das geht nicht, wenn Mitarbeiter die Informationen auf Zetteln notieren. Fatal können auch sogenannte „Wissensinseln“ werden. In fast allen Unternehmen gibt es einzelne Mitarbeiter, die ihre Kunden und Bewerber in- und auswendig kennen und zudem fähig sind, den Bedarf der Interessenten und die Qualifikationen der Bewerber intuitiv abzugleichen. Das ist eine unbezahlbare Fähigkeit, jedoch für neue Mitarbeiter schwer erlernbar. Spätestens bei einer niederlassungsübergreifenden Suche ist die Wissensinsel nicht mehr hilfreich, weil das Wissen nicht erreichbar ist.

## Richtige Dokumentation beschleunigt

Nur wenn Akquisition und Vertrieb den Personalbedarf exakt, standardisiert und zeitnah dokumentieren, kann die Personalsuche auch durch andere Mitarbeiter durchgeführt werden. Das macht Prozesse und Informationen transparent und beschleunigt die Suche. Je schneller das erste Profil versandt wird, desto besser. Was aber genau sind die Informati-

onen, die abgefragt und dokumentiert werden müssen?

## Basisdaten dokumentieren

Zum einen sind die „Basisdaten“ des Auftrags zu erfassen. Ab wann, wie lange, wie viele Stunden/Woche, wo etc. Daraus kann das Umsatzpotential der Anfrage errechnet werden und z.B. in einen Umsatz-Forecast einfließen.

## Kandidatenanforderungen dokumentieren

Der zweite Teil sind die konkreten Anforderungen an den künftigen Mitarbeiter, z.B. Ausbildung, Mobilität, Schichtbereitschaft und sogenannte „Skills“ wie Maschinen- oder Softwarekenntnisse. Alle diese Informationen müssen sich in die Branchensoftware eintragen lassen. Nur dann sind ein schneller automatischer Bewerberabgleich sowie Umsatz- und Recruiting-Prognosen möglich.

In der Praxis bewährt hat sich ein „Auftragsannahmeformular“, mit dessen Hilfe im Kundengespräch alle notwendigen Informationen systematisch erfragt werden.