

- Guía de contratación remota



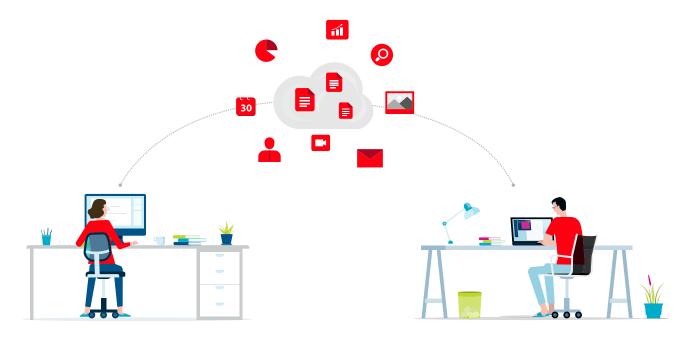
¡Te guiamos para reclutar, entrevistar y contratar empleados remotos!



La situación actual respecto a la pandemia del COVID-19 nos está llevando a encontrar nuevas formas de vida y de trabajo en todo el mundo, y siguiendo las medidas de precaución y recomendaciones de aislamiento que ha manifestado la Organización Mundial de la Salud (OMS) los principales líderes empresariales han optado por el trabajo remoto, y esto incluye la contratación remota.

Si bien anteriormente y en muchas empresas ya habían considerado esta forma de trabajo, se pensó que sería posible implementarla en el futuro, pero te tenemos una noticia:

"El trabajo remoto no es el futuro, es ahora"



Esta forma de trabajo incluye la contratación de talentos y aunque a primera instancia puede parecer difícil de llevar a cabo de forma remota, es posible lograrlo.

Así que para ayudarte a este proceso, OWLLabs ha creado una guía que tiene como fin ayudarte a ti y a tu equipo a reclutar, entrevistar y contratar a los mejores colaboradores remotos.





En ella aprenderás por qué contratar empleados remotos es beneficioso para tu negocio, el método paso a paso para atraer y contratar trabajadores remotos y obtener herramientas, recursos y plantillas para que el proceso funcione sin problemas y puedas mantenerlo exitosamente.

Aprende...

- Los beneficios de contratar empleados remotos.
- Cómo contratar empleados remotos.
- Consejos para entrevistas en el sitio versus entrevistas remotas.
- Herramientas y recursos para la contratación remota.
- Plantillas de contratación remota.



Conoce los beneficios de contratar empleados remotos

La contratación de empleados remotos puede ayudar a su empresa a expandirse a nuevas partes del mundo y permitirle brindar un mejor soporte a sus clientes. También puede estirar su presupuesto y mejorar la felicidad de los empleados.







1. Amplía el grupo de talentos para contratar

Dado que la ubicación no es un factor, puedes contratar personas que trabajan en todo el mundo y que abarcan diferentes zonas horarias. Con una fuerza laboral diversa en la ubicación, tus equipos pueden cubrir más horas de trabajo, brindar un mejor soporte a los clientes y monopolizar las oportunidades de ventas en diferentes regiones.



2. Reduce los costos comerciales

Con los empleados que trabajan desde el hogar o espacios compartidos de coworking, los costos de oficina, incluidos el alquiler, espacios de trabajo, alimentos y bebidas, servicios públicos y otros artículos de administración de oficina se reducen considerablemente.

Además, el 34% de los encuestados informaron que aceptarían un recorte salarial para tener la oportunidad de trabajar de forma remota. Al evitar un viaje diario, muchos empleados ahorran gran cantidad de dinero por año.



3. Aumenta la felicidad y retención de los empleados

Con la capacidad de tener más autonomía y trabajo cuando se sienten más productivos, los trabajadores remotos están más felices y menos estresados que aquellos que trabajan en una oficina a tiempo completo.

Según una encuesta sobre el estado del trabajo remoto, el 83% de los empleados está de acuerdo en que poder trabajar de forma remota los haría más felices.

El trabajo remoto también aumenta la retención de empleados. Los trabajadores remotos son más propensos que los trabajadores en el sitio a informar que planean permanecer en su empresa actual durante los próximos cinco años.

Cómo contratar empleados remotos

Seguramente te interesa saber cómo se logra una contratación de este tipo. Debes saber que contratar, incorporar, capacitar y administrar empleados remotos es diferente de brindar soporte a los empleados en el sitio.



Tu equipo de recursos humanos deberá adaptarse a algunas prácticas nuevas, incluida la actualización de sus descripciones de trabajo remotas para garantizar que atraiga a los candidatos adecuados para un trabajo desde su puesto de trabajo.

Contratación paso a paso

Compartimos contigo una guía paso a paso para contratar empleados remotos y que este proceso resulte simple para ti.

1. Determina lo que estás buscando en un empleado remoto

Primero, mapea cuidadosamente qué cualidades o habilidades debe poseer el candidato ideal. Piensa en estrategias para evaluar empleados remotos en relación con:

- Ajuste cultural.
- Habilidades de colaboración.
- Habilidades de comunicación.
- Automotivación.
- Gestión del tiempo.
- Adaptabilidad.

Crea una rúbrica con la que el equipo de contratación pueda medir a los candidatos, enfocándose en las competencias básicas necesarias para cumplir con éxito el rol y trabajar bien como miembro remoto del equipo.

2. Escribe una descripción de trabajo remota

Escribe la descripción del trabajo, asegurándote de incluir términos clave para identificarlo como un trabajo remoto y para atraer trabajadores remotos auto motivados, organizados y adaptables.

Título profesional

Proporciona un título de trabajo claro que represente con precisión los deberes del rol. Para facilitar la búsqueda rápida de trabajos en las bolsas de trabajo, incluye palabras clave como "remoto" o "virtual" o "trabajar desde casa" en el título del trabajo.



Detalles de posición

Especifica si el rol es a tiempo parcial o completo. Si corresponde a tu negocio, especifica desde qué áreas del mundo puede trabajar tu contratación remota (continentes, países, estados, ciudades).

¿La solicitud es para todos los solicitantes globales? ¿O está abierto a aquellos que viven y trabajan desde áreas donde se encuentran clientes o clientes clave?

Sobre la empresa

Incluye información sobre la compañía como:

- Misión.
- Valores.
- Cultura.
- Compromisos con la diversidad y la inclusión.
- Dedicación a los empleados remotos.
- Beneficios y ventajas para los trabajadores remotos (tecnología proporcionada, visitas in situ, estipendios de comidas o reembolsos).

Descripciones de trabajo

Presenta el trabajo. Asegúrate de incluir:

- Lo que harán.
- Qué incluyen sus actividades cotidianas.
- Cómo el rol contribuye a los objetivos de la compañía.

Habilidades y calificaciones

Resume qué habilidades y calificaciones buscas de un candidato remoto. Incluye:

- Habilidades específicas para el trabajo.
- Habilidades blandas.
- Experiencia previa.
- Educación.

Consejos de descripción de trabajo remota

Usa lenguaje inclusivo

- Evita usar jerga: usa palabras descriptivas y directas.
- Describe las expectativas de horarios y disponibilidad de viajes:
 ¿El nuevo empleado podrá establecer su propio horario flexible?
 ¿Tendrán que venir a la oficina con una cadencia regular?
 ¿Tendrán la opción de trabajar desde un espacio de coworking?

Incluye palabras clave relacionadas con el trabajo remoto para que los candidatos puedan encontrar la publicación de trabajo en línea. Las palabras clave de ejemplo incluyen:

- Trabajo remoto.
- Trabajo de teletrabajo.
- Trabajo virtual.
- Trabajo remoto.
- Trabaja desde cualquier lugar.
- Trabajar desde casa.

Revisa antes de publicar el trabajo

3. Publica y promueve el trabajo remoto

Hay muchas opciones excelentes para publicar trabajos remotos, tanto gratuitos como de pago. Las vacantes pueden ser también publicadas en Facebook o Linkedin y tienen buenos resultados.

4. Conoce software de reclutamiento

El software de reclutamiento te ayuda a administrar tu cartera de candidatos, encontrar nuevos candidatos y mantener una base de datos de solicitantes de empleo que se puede administrar con el tiempo.

5. Medios de comunicación social

Las redes sociales son una herramienta valiosa cuando se trata de reclutar candidatos remotos. Usa las redes sociales para publicar trabajos, tanto desde tus propias cuentas como en grupos de la industria en Facebook y LinkedIn.

Anima a tus reclutadores a tener una presencia activa en las redes sociales, haciéndolos disponibles para preguntas de los candidatos. Usa hashtags y campañas en torno a ciertos trabajos o tus opciones de trabajo remotas; asóciate con iniciativas de marketing para publicar tus publicaciones.

Finalmente, no tengas miedo de probar videos y otros formatos visuales para mostrar la cultura de la empresa y los miembros de tu equipo. Los trabajadores remotos quieren sentir que tienen una idea de con quién van a trabajar y ver cómo aprovechar la tecnología remota.

6. Pantalla candidatos remotos

Las entrevistas remotas son más convenientes, más baratas y más fáciles de programar, por lo que producen muchos candidatos. Usa una herramienta de gestión de proyectos o un software de reclutamiento para seleccionar candidatos iniciales, ahorrando a aquellos que lo hacen a través de una pre-pantalla para usar el valioso tiempo de los miembros de su equipo.



Consejos para evaluar candidatos remotos

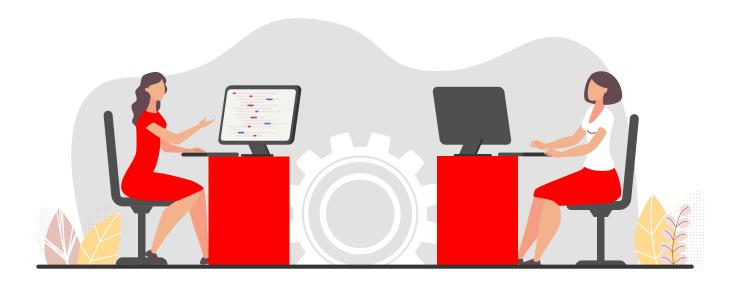
Revisa la rúbrica de contratación para asegurarte de que las habilidades y experiencias en los materiales de solicitud reflejen lo que estás buscando de un candidato ideal.

Realiza una pantalla de teléfono inicial con los candidatos para conocerlos un poco mejor y asegurarte de que la posición se ajusta bien a lo que estás buscando.

Asigna al candidato una tarea para evaluar sus habilidades laborales remotas. Al darles un proyecto o evaluación para trabajar, podrás evaluar mejor cómo sería trabajar con ellos. Verás cómo resuelven problemas, trabajan con plazos y tendrás una idea de cómo es su estilo de comunicación.



¿Estás listo para realizar una entrevista?



Después de que tus principales candidatos hayan superado la evaluación telefónica inicial con el equipo de reclutamiento, querrás prepararte para la parte de la entrevista remota del proceso de contratación.

Reúne un equipo de contratación

Identifica a los tomadores de decisiones clave para contratar este puesto. Piensa en quién trabajará más con el candidato, administrándolo y si alguien le informará. Luego, determina quién entrevistará al candidato y qué competencias entrevistará para asegurarse de que no se hagan preguntas duplicadas y obtenga la información que necesita.

Comparte la rúbrica de contratación para el papel, de modo que todos los entrevistadores conozcan las habilidades y requisitos clave que deben buscar. Reconoce y ajusta cualquier sesgo de contratación que puedan tener los miembros del equipo de contratación. No olvides ser honesto con tu equipo cuando estén contratando para un puesto y piensa si las entrevistas en persona pueden ser apropiadas, dependiendo del rol y la viabilidad.

Consejos para prepararse para entrevistas remotas con candidatos

- 1. Considera cuánto tiempo durará cada entrevista en cada fase de contratación.
- 2. Determina si las entrevistas se realizarán de forma remota o in situ.
- 3. Piensa en tu empresa, la política de trabajo remoto y el rol para determinar si es necesario traer al candidato al sitio.
- 4. Considera con qué frecuencia la persona en este rol ingresará a la oficina. Si van a estar en la oficina con una cadencia constante, valdría la pena realizar al menos una entrevista en el sitio.
- 5. Algunas compañías realizarán evaluaciones iniciales y entrevistas de primera ronda virtualmente y llevarán a los candidatos a las entrevistas de la ronda final para que puedan conocer al equipo en persona. Otros realizan todas las entrevistas virtualmente, nunca traen candidatos.
- 6. Revisa los detalles sobre la reserva de viajes y alojamiento para candidatos.
- 7. Determina cómo reservarás el pasaje aéreo, el transporte en automóvil, las reservas de alojamiento para los candidatos y si reservarás los arreglos de viaje, o si el candidato es responsable y la empresa reembolsará los gastos.



Realiza la entrevista



Aquí es donde conocerás a tu candidato y le darás oportunidades a tu equipo de contratación para hacer preguntas y establecer una buena relación con tu posible nuevo empleado.

Prepárate con anticipación para poder usar el tiempo de entrevista para entrevistar, no revisar currículums y hacer preguntas que podrían haberse descubierto de antemano.

Antes de la entrevista

Revisa el currículum de los candidatos, la rúbrica de contratación y las preguntas de la entrevista que planeas hacer. Si vas a realizar la entrevista de forma remota, solicita a todos los entrevistadores que se unan a la videollamada con anticipación para asegurarse de estar preparado para el candidato y respetar su tiempo.

17

Consejos para entrevistas en el sitio vs entrevistas remotas

Consejos de entrevista en el sitio

- Preséntate a la entrevista a tiempo. Esto muestra al candidato que te importa y valoras su tiempo.
- Haz que los candidatos se sientan bienvenidos cuando los saludes (por ejemplo, sonríe, dales la mano, ofréceles algo de beber, haz contacto visual).
- Prepara preguntas de antemano y piensa en algunos temas para una pequeña charla para ayudar a facilitar la entrevista.
- Comienza con preguntas simples que te ayuden a conocer mejor al candidato. Luego sumérgete en preguntas más desafiantes una vez que la entrevista haya tenido tiempo de resolver.
- Evita distracciones durante la entrevista. Es posible que observes una nueva notificación o sientas la tentación de verificar la hora. Mantente enfocado en el candidato para que puedas conectarte con ellos y construir una mejor relación.
- Da tiempo al candidato para hacer preguntas al final de la entrevista.
- Si eres el último entrevistador, saca al candidato de la sala de reuniones y asegúrate de que sepa cuáles serán los próximos pasos del proceso de contratación.

Consejos para entrevistas remotas

- Ten en cuenta la ubicación y la zona horaria del solicitante al programar la entrevista.
- Usa software y hardware de videoconferencia para ver cómo se maneja el candidato para las reuniones remotas.
- Si estás realizando la entrevista desde un lugar que no sea la oficina, asegúrate de que tu entorno esté libre de obstáculos y silencioso.
- Verifica su software y hardware de videoconferencia antes de una entrevista remota.
- Usa la escucha activa para conectarte mejor con el candidato. Dado que no te reunirás en persona, tampoco podrás evaluar las señales del lenguaje corporal.
- Si bien el candidato puede mostrarse en una pantalla o monitor, asegúrate de mirar ocasionalmente a la cámara para replicar el contacto visual.
- Espera un momento después de que un candidato finalice su respuesta para dar cuenta de cualquier retraso debido a la baja velocidad de Internet. De esta manera, no los cortarás si todavía tienen más para compartir.

Informar y evaluar a los candidatos

Para permitir que todos los involucrados en la contratación conozcan sus opiniones y ayuden a compensar cualquier sesgo individual, realiza un informe poco después de la entrevista con las principales partes interesadas en la contratación.

Revisa la rúbrica de contratación para el papel con diferentes miembros del equipo de entrevista, evaluando cuidadosamente todas las habilidades y requisitos principales para el trabajo. Luego, pregunta a los miembros del equipo si son un sí o un no para hacer avanzar al candidato en el proceso de contratación, con un razonamiento detallado para su elección.



Seguimiento con el candidato

Ahora es el momento de tomar una decisión. ¿Avanzará el candidato en el proceso de contratación o está listo para contratarlo?

Actualiza a todos los miembros del equipo de contratación de la decisión antes de decirle al candidato. Hazles saber cuáles son los próximos pasos del proceso de contratación (entrevistas o conversaciones adicionales con el equipo de contratación, carta de oferta, etc.)

Envía todas las actualizaciones de manera oportuna y conecta rápidamente al candidato con los recursos humanos o con quien sea que dirijan beneficios y otras preguntas.

No olvides presentar a tu nuevo equipo remoto y ponerlo en línea lo antes posible.

Gerentes remotos: es importante establecer un sentido de comunidad desde el principio, ya que es una de las mayores quejas de los trabajadores remotos y puedes iniciar a su nuevo candidato con el pie equivocado.



Herramientas y recursos para la contratación remota



Recuerda utilizar herramientas de gestión de proyectos para comunicaciones internas, discute los objetivos y procesos de contratación, y realiza un seguimiento de los candidatos de trabajo remotos. ¡Te recomendamos algunas!

- Asana
- Jira
- Trello
- Monday.com
- Wrike

Software de videoconferencia

Encuentra el software de videoconferencia adecuado para organizar entrevistas remotas.

- Zoom
- Skype for Business
- Hangouts Meet
- Cisco Webex

Software de reclutamiento

Utiliza el software de reclutamiento para compartir tu publicación de trabajo con candidatos de trabajo remotos. Muchas herramientas funcionan como sistemas de seguimiento de candidatos y te permiten seleccionar candidatos.

- BambooHR
- Freshteam
- Recluta Zoho



Estos son algunos de los consejos y herramientas más importantes cuando se trata de reclutar, entrevistar y contratar empleados remotos, esperamos que te sea fácil adaptarte a esta nueva forma de trabajo, ya que sin duda traerá buenos resultados a tu empresa y colaboradores.

