



ПОИСК СОТРУДНИКОВ БЕЗ ХАОСА

Как понять, кто нужен бизнесу, не нанять «спасателя» вместо сотрудника и не потерять сильных людей на старте

Правильный найм начинается не с вопроса «где найти людей?», а с вопроса «какую систему я строю и почему сильный человек должен остаться именно у нас?»

Эта PDF-памятка помогает собственнику подготовиться к найму до публикации вакансии: описать роль, убрать хаос из ожиданий, проверить кандидата по делу и не искать «нормального человека на всё».

Используйте её перед каждым важным наймом: руководитель, администратор, продавец, маркетолог, ассистент, управляющий, специалист в команду.

1. Быстрый чек перед наймом

Ответьте честно. Если на несколько пунктов ответ «нет», вакансию лучше не публиковать сразу: сначала проясните роль.

- ☐ Я понимаю, какую конкретную проблему бизнеса должен решить новый сотрудник.
- ☐ Я могу описать один главный результат этой роли через 3 месяца.
- ☐ Я знаю, какие решения сотрудник сможет принимать сам.
- ☐ Я понимаю, какие ошибки в этой роли критичны.
- ☐ Я могу объяснить, почему сильному кандидату будет интересно работать у нас.
- ☐ У нас есть хотя бы базовый план адаптации на первые 2 недели.
- ☐ Я готов передавать не только задачи, но и часть ответственности.

2. Карта роли: кого вы ищете на самом деле

Вопрос	Что нужно записать
Главная функция роли	Не название должности, а результат: продажи, порядок, контроль качества, управление точкой, ведение клиентов, операционная разгрузка.
Показатель успеха	Что изменится через 1-3 месяца: меньше просрочек, больше заявок, выше конверсия, меньше участия собственника, стабильнее смены.
Границы ответственности	За что сотрудник отвечает сам, а где обязательно согласование с руководителем.
Тип человека	Исполнитель, организатор, продавец, аналитик, администратор, руководитель, систематизатор, переговорщик.
Риски найма	Какие качества опасны именно для этой роли: хаотичность, конфликтность, слабая самостоятельность, отсутствие дисциплины, избегание ответственности.

3. Мини-диагностика ошибок найма

Выберите самый похожий сценарий. Он покажет, где ломается поиск сотрудников: в вакансии, роли, отборе, адаптации или управлении.

1. Приходят слабые отклики

Проверьте вакансию и предложение. Сильный кандидат должен понять задачу, условия, стиль управления и причину выбрать именно вашу компанию.

2. Люди выходят, но быстро уходят

Смотрите на адаптацию, реальность обещаний, нагрузку, обратную связь и ясность первых двух недель.

3. Беру людей, а потом понимаю, что они «не те»

Значит, вы оцениваете впечатление, а не соответствие роли. Добавьте кейс, тестовую задачу и вопросы про реальные ситуации.

4. Хочу самостоятельных, но всё контролирую

Самостоятельность не растёт там, где есть ответственность без полномочий. Передавайте не только задачи, но и право на решения в понятных рамках.

5. Сам не понимаю, кто нужен

Не публикуйте вакансию сразу. Сначала опишите проблему бизнеса, результат роли, границы ответственности и критичные ошибки.

4. Вопросы для собеседования

- Расскажите о задаче, где вам пришлось быстро разобраться без подробной инструкции.
- Какая ошибка в работе была для вас самой полезной? Что вы изменили после неё?
- Как вы понимаете, что ваша работа дала бизнесу результат?
- Что для вас хуже: жёсткие правила или высокая неопределённость? Почему?
- Приведите пример, когда вы спорили с руководителем по делу. Чем это закончилось?
- Какие условия помогают вам работать сильно, а какие быстро забирают энергию?

5. План подготовки вакансии за 7 дней

Срок	Что сделать
День 1	Опишите проблему бизнеса, которую должен решить сотрудник.
День 2	Сформулируйте главную функцию роли и 3 результата на испытательный срок.
День 3	Определите полномочия: что человек решает сам, а что согласует.
День 4	Запишите условия, зарплату, график, формат работы и честные сложности роли.
День 5	Составьте вакансию живым языком: задача, контекст, результат, требования, причины выбрать вас.
День 6	Подготовьте вопросы, кейс или тестовую задачу.
День 7	Соберите план адаптации на первые 2 недели: задачи, наставник, доступы, контрольные точки.

6. Красные флаги на собеседовании

- Кандидат всё время обвиняет прошлых руководителей и не видит своей зоны ответственности.
- Не может привести конкретные примеры результата, только общие слова.
- Раздражается от уточняющих вопросов или уходит в защиту.
- Обещает «сделать всё», но не уточняет вводные и критерии результата.
- Сразу хочет свободы, но не показывает дисциплину и зрелость решений.

Сильный сотрудник не обязан быть удобным. Но он должен быть понятным в ответственности, зрелым в коммуникации и способным давать результат в вашей системе.

7. Итоговая формула найма

Перед публикацией вакансии сформулируйте одну фразу:

Нам нужен человек, который решит _____, будет отвечать за _____, сможет самостоятельно _____, а через 3 месяца результатом его работы будет _____.

Если эту фразу невозможно заполнить, проблема не в кандидатах. Сначала нужно прояснить роль.

Эта памятка не заменяет полноценную HR-систему, но помогает собственнику перестать нанимать из паники и начать искать людей под понятную бизнес-задачу.