

# Nettbasert kurs for DNV sertifisering som rekrutterer

RAAD™  
www.raad.no



## ***Dette er kurset for deg som vil bestemme selv når det passer å studere. Du kan arbeide med kurset når det passer deg best, og du bruker så kort eller lang tid du selv ønsker***

Dette kurset er beregnet for de som ønsker å gå opp til sertifiseringseksamen som rekrutterer hos DNV.

Bestått kurs kvalifiserer deg til å gå opp til sertifiseringseksamen hos DNV. Bestått eksamen gir deg DNV – sertifikatet som sertifisert rekrutterer.

Sertifiseringen er et kvalitetsstempel i markedet og dokumenterer dine relevante kunnskaper innenfor fagområdet rekruttering.

Formålet med selve sertifiseringen er at et upartisk sertifiseringsorgan skal kunne bekrefte at en person har relevante forkunnskaper og dokumentert kompetanse iht. DNV's standard for sertifisering av rekrutteringspersonell.

Intensjonen med ordningen er at man på en forutsigbar måte sikrer et minimumsnivå for utøvelsen av rekrutteringsfaget.

I dag er dette også ofte et krav fra oppdragsgivere for å kjøpe rekrutteringstjenester, og sertifikatet dokumenterer din kompetanse.

Kurset har fokus på en kompetansebasert rekrutterings- og utvelgesesmetodikk, og har en teoretisk forankring for å dekke inn kompetansekravene (ONO-2-5-Rekrutt-i1) for deg som ønsker sertifisering i henhold til ny standard som gjelder fra 1. mars 2019.

Raad Gruppen er godkjent kursleverandør av DNV , og kurset leveres gjennom vårt nettstudiested – Raad Academy.

## Kursinnhold

Kurset har fokus på en kompetansebasert rekrutterings- og utvelgesmetodikk, og har en teoretisk forankring for å dekke inn kompetansekravene til DNV (ONO-2-5-Rekrutt-i1) for deg som ønsker sertifisering som rekrutterer i henhold til standard som gjelder fra 1. mars 2019. Kurset forutsetter at du har noe rekrutteringskompetanse fra tidligere.

## Kursoppbygging

Kurset består av en pensumtekst for hvert av de definerte kompetansekravene. Du kan teste egen forståelse underveis ved hjelp av en selvtest som du finner etter hver av de 12 seksjonene i kurset.

## Kursgjennomføring

Du kan starte med kurset når du vil, og arbeide med det når det passer best for deg. Du velger selv hvor kort eller lang tid du vil bruke på gjennomføringen. Det er avhengig av hvor mye tid du har tilgjengelig, og hvordan du prioriterer tiden din. Noen kan gjennomføre kurset på noen få dager, mens andre ønsker å ta det over lengre tid. Det er helt opp til deg. Du har i utgangspunktet ubegrenset tilgang til innholdet i kurset i 12 måneder etter kursstart. Det er 3 obligatoriske innsendingsoppgaver som må være bestått før det utstedes kursbevis. Du søker om sertifisering hos DNV etter å ha bestått dette kurset.

Du kan arbeide med kurset helt på egenhånd, men du kan også få støtte av kursleder via video-konferanse, telefon eller e-post hvis du ønsker det.

## Kursavgift

Kursavgiften er kr. 5.850,- (fritatt for mva) pr. deltaker. Beløpet blir fakturert ved kurspåmelding.

## Påmelding

Påmelding kan gjøres her: [www.raad.no/kurspamelding-dnv-gl-sertifiseringskurs/](http://www.raad.no/kurspamelding-dnv-gl-sertifiseringskurs/)

## Mer informasjon

For mer informasjon om kurset send oss gjerne en e-post på: [dnvgl-kurs@raad.no](mailto:dnvgl-kurs@raad.no), eller ta kontakt på tlf. 9580 1325. Du finner også mer informasjon om sertifiseringsordningen på DNV-GL's hjemmesider: [www.dnv.no/services/rekrutteringspersonell-52250](http://www.dnv.no/services/rekrutteringspersonell-52250).

## OM RAAD GRUPPEN

Raad Gruppen er et norsk konsulentselskap med seniorrådgivere som har lang og bred erfaring fra operative lederstillinger innenfor flere ulike bransjeområder i norske og internasjonale selskaper. På bakgrunn av vår erfaring vet vi hvor "skoen trykker", og hva som skiller de som har suksess, fra de som ikke har det. Vi har utviklet og tatt frem prosesser, metoder og verktøy som med enkle grep kan gjøre den helt store forskjellen for din organisasjon. Disse er godt ut prøvet i praksis, tar utgangspunkt i praktiske problemstillinger, og skal bringe deg og din organisasjon raskeste veien til målet! Alle våre kursledere har lang og bred operativ erfaring fra ledende stillinger i næringslivet. Raad Gruppen er godkjent kursleverandør av Det Norske Veritas (DNV) innenfor rekruttering og utvelgelse.

**Ta kontakt for påmelding eller mer informasjon: Tlf. 9580 1325 - E-post: [dnvgl-kurs@raad.no](mailto:dnvgl-kurs@raad.no)**

## 6 Kompetansekrav

Kompetanseområdene i denne standarden beskriver et minimumskompetansenivå. Hvert kompetansekrav tar for seg summen av kunnskap og ferdigheter som målgruppen skal mestre.

### 6.1 Strategi

Rekruttering av medarbeidere til en bedrift er knyttet tett sammen med ansettende virksomhets strategi og behov for riktig kompetanse. En rekrutterer må derfor ha kjennskap til virksomhetens strategi og overordnede mål. Rekruttereren må også ha kjennskap til hva som påvirker kandidatopplevelsen

En rekrutterer må kunne redegjøre for:

- 6.1.1 hvordan rekruttering henger sammen med et selskaps strategi, visjon og verdier.
- 6.1.2 hvordan rekrutteringsprosesser kan påvirke et selskaps omdømme.
- 6.1.3 hva employer branding er og hvordan man kan bruke det i en rekrutteringsprosess.
- 6.1.4 hva som påvirker kandidatopplevelsen og hvordan man sikrer en god kandidatopplevelse.

### 6.2 Prosesser

Rekruttering skal bestå av standardiserte prosesser, som definerer hvordan man tiltrekker, selekterer og sikrer god innfasing av medarbeidere. En rekrutterer må derfor kunne utarbeide planer og prosedyrer for å sikre at det er gjennomgående god kvalitet i hele rekrutteringsprosessen. Målet er å rekruttere riktig kandidat på en god og rettferdig måte, og i prosessen ha oversikt over hvilke risikoer som kan gi utfordringer og skape muligheter i prosessen.

En rekrutterer må kunne:

- 6.2.1 redegjøre for fordelene ved å ha etablerte rekrutteringsprosesser knyttet til anerkjente standarder.
- 6.2.2 utarbeide nødvendige prosedyrer for administrasjon og evaluering av rekrutteringsprosessen, og følge disse.
- 6.2.3 demonstrere forståelse for risikoer og muligheter i en rekrutteringsprosess.
- 6.2.4 redegjøre for forhold knyttet til etikk, habilitet og integritet i rekrutteringsprosessen.
- 6.2.5 demonstrere forståelse for utøvelse av egen rolle som rekrutterer, og hvordan en selv kan være en feilkilde i rekrutteringsprosessen.
- 6.2.6 redegjøre for hvordan man praktisk gjennomfører evaluering av rekrutteringsprosessen, og verdien av dette.

### 6.3 Jobbanalysen

Jobbanalysen har som mål å definere hvilke kompetansekrav som skal stilles til den enkelte stilling. Jobbanalysen danner grunnlaget for stillingsbeskrivelsen og skal sørge for at virksomhetens behov er tydelig definert, samt ta høyde for endringer knyttet til virksomhetens strategiske mål. Jobbanalysen skal også ivareta eventuelle interne eller eksterne krav, som for eksempel juridiske hensyn eller myndighets- og bransjekrav.

En rekrutterer må kunne:

- 6.3.1 redegjøre for hensikten med jobbanalyse.
- 6.3.2 gi eksempler på gode metoder for innhenting av informasjon til en jobbanalyse som dekker alle interne og eksterne krav til stillingen.\*
- 6.3.3 redegjøre for og utføre en funksjonsanalytisk og kompetansebasert tilnærming til jobbanalyse.
- 6.3.4 redegjøre for og praktisk gjennomføre en jobbanalyse.
- 6.3.5 omsette resultatene av en jobbanalyse til en stillingsbeskrivelse.
- 6.3.6 utarbeide et grunnlag for innholdet i en stillingsannonse basert på en stillingsbeskrivelse.
- 6.3.7 kjenne til hvilke krav som stilles til innhold i en stillingsannonse.

\* eventuelle myndighets- og/eller bransjekrav for stillingen det rekrutteres til.

\* kjenne til at det foreligger juridiske hensyn for rekruttering for ulike sektorer (jamfør privat eller offentlig virksomhet).

Ta kontakt for påmelding eller mer informasjon: Tlf. 9580 1325 - E-post: [dnvgl-kurs@raad.no](mailto:dnvgl-kurs@raad.no)

(forts.)

## 6.4 Kost-/nytteanalyse

For de aller fleste selskaper er personalkostnader en av de største kostnadene virksomheten har. Derfor er det viktig at man kan redegjøre for en investering i rekrutteringsprosessen, med mål om å øke treffsikkerheten, og sikre at man ansetter medarbeidere som tilfører virksomheten verdi. Rekruttering kan gjøres av en intern rekrutterer, men man kan også gjøre bruk av et eksternt rekrutteringsbyrå eller en headhunter.

En rekrutterer må kunne:

- 6.4.1 redegjøre for verdien av å gjennomføre kost-/nytteanalyse.
- 6.4.2 gi eksempler på gode metoder for å innhente informasjon til en kost-/nytte analyse.
- 6.4.3 gjennomføre kost-/nytteanalyse for rekruttering ved bruk av ulike seleksjonsmetodikk.

## 6.5 Juridiske krav

I en rekrutteringsprosess vil man stille tydelige krav til søkere, og få tilgang til personopplysninger om søkere og kandidater. Hvilke opplysninger man kan etterspørre, lagre og bruke i en rekrutteringsprosess påvirket av forskjellige lover og forskrifter, som blant annet GDPR, Arbeidsmiljøloven, Statsansatteloven og Likestilling- og Diskrimineringsloven.

En rekrutterer skal:

- 6.5.1 kjenne til relevante lover og forskrifter for innhenting og behandling av personopplysninger for søkere/kandidater (for eksempel innhenting, tilgang, lagring og bruk av personlig informasjon iht. gjeldende lover og forskrifter).
- 6.5.2 kunne dokumentere hvordan kandidatopplysninger og vurderinger ivaretas gjennom hele rekrutteringsprosessen, av alle involverte parter.
- 6.5.3 ha kunnskap om rettferdig håndtering og vurdering av kandidater, uavhengig av kultur, bakgrunn, etnisk opprinnelse, språk, funksjonshemninger etc.
- 6.5.4 kjenne til, og kunne ta hensyn til, hvordan usaklig forskjellsbehandling (diskriminering) forebygges i hele rekrutteringsprosessen

## 6.6 Seleksjonsverktøy

For å kunne planlegge en rekrutteringsprosess med bruk av ulike seleksjonsverktøy, er det viktig at rekruttereren har kjennskap til utførelse, pålitelighet og validitet av ulike seleksjonsmetoder. Målet er å sette sammen en optimal kombinasjon av metoder for å kunne gjøre et informert valg blant kandidater.

En rekrutterer skal kunne:

- 6.6.1 redegjøre for de ulike metoders konsistens og stabilitet (pålitelighet)
- 6.6.2 redegjøre for de ulike metoders egnethet (validitet)
- 6.6.3 skille mellom personlighet, evner og ferdigheter
- 6.6.4 utarbeide en relevant kombinasjon av seleksjonsmetoder tilpasset stillingsbeskrivelsen
- 6.6.5 bruke seleksjonsmetodikk som er relevant for den aktuelle rekrutteringsprosessen

(forts.)

## 6.7 Tiltrekke

Det er kamp om talentene og det er essensielt at virksomheten evner å tiltrekke seg de riktige kandidatene. Dette gjøres gjennom strategiske markedsaktiviteter.

En rekrutterer må kunne:

6.7.1 redegjøre for sammenhengen mellom employer branding og forskjellige markedsføringsaktiviteter

6.7.2 redegjøre for bruk av ulike metoder for tiltrekning og knytte dette til jobbanalysen

6.7.3 redegjøre for valg av kanaler basert på målgruppe

## 6.8 Seleksjonsmetoder

Når en sammensetning av metoder er valgt (ref 6.6), er det viktig at metodene brukes korrekt. Dette krever at rekruttereren har kompetanse (er kvalifisert der det er nødvendig) på bruk av de ulike metodene og sikrer god dokumentasjon fra valgte metoder.

Rekruttereren må:

### Generelt

6.8.1 kunne redegjøre for hensikt og eventuell nytte av valgte metode.

6.8.2 kunne redegjøre for fordeler og begrensninger ved valgte metode.

6.8.3 kunne planlegge og utføre valgte metode.

6.8.4 kunne håndtere kandidater i henhold til valgte prosedyre for å ivareta kandidatopplevelsen gjennom rekrutteringsprosessen.

### Biodata

6.8.5 kjenne til begrepet biodata og kunne redegjøre for hvilken verdi dette har i rekrutteringsprosessen.

6.8.6 kjenne til ulike metoder for å fremskaffe og kontrollere biodata (eksempelvis CV, referanser, vitnemål, attester, kredittsjekk, vandelsattest, søk i åpne databaser).

6.8.7 kunne vurdere en søknad og CVs relevans opp mot en spesifikk stillingsbeskrivelse.

### Intervju

6.8.8 kunne beskrive forskjellen på strukturerte, delvis strukturerte og ustrukturerte intervjuer, og tilhørende underpunkter (eks. kompetansebasert eller funksjonsbasert intervju).

6.8.9 kunne redegjøre for fordeler og ulemper ved ulike intervjuformer som f.eks personlig fremmøte, telefon og video.

6.8.10 kunne definere hvem som skal delta i intervjuet og deres rolle.

### Testbruk i rekrutteringsprosessen

6.8.11 kunne beskrive grunnleggende krav som bør stilles til testverktøy (f.eks. personlighetstest, evnetest, ferdighetstest) og bruken av disse, inkludert utvikling innen ny teknologi.

6.8.12 kunne redegjøre for fordeler og begrensninger ved måling av henholdsvis personlighet, ferdigheter og evne.

### Arbeidsprøver (relevante praktiske oppgaver)

6.8.13 kunne redegjøre for hvordan man sikrer at arbeidsprøven er relevant for stillingen.

6.8.14 kunne beskrive relevante personer for bedømming av arbeidsprøven.

### Referanseintervju og bakgrunnssjekk

6.8.15 kunne redegjøre for formålet med referanseintervju og beskrive relevante aktører.

6.8.16 kunne redegjøre for hvordan man sikrer at referanseintervjuet er pålitelig.

6.8.17 kunne redegjøre for betydningen av identitetssjekk og ektehet av vitnemål og attester (bakgrunnssjekk)

Ta kontakt for påmelding eller mer informasjon: Tlf. 9580 1325 - E-post: [dnvgl-kurs@raad.no](mailto:dnvgl-kurs@raad.no)

(forts.)

## 6.9 Jobbtilbud og avslag

Ved bruk av ulike seleksjonsmetoder blir kandidater valgt til eller fra i rekrutteringsprosessen - typisk i flere omganger. Flertallet av søkerne som har vært med i prosessen kommer ikke igjennom nåløyet etter å ha brukt tid og krefter på å vise interesse for stillingen. Ivaretagelse av kandidater gjennom hele prosessen er viktig for å sikre at de har et positivt forhold til aktuelt selskaps varemerke i etterkant.

En rekrutterer må:

- 6.9.1 kunne beskrive hvordan man sikrer en god kandidatopplevelse, uansett utfall (ref. 6.1.4)
- 6.9.2 kunne sammenstille resultater fra bruk av ulike metoder i en integrert analyse som grunnlag for seleksjon.
- 6.9.3 kunne lage en kandidatpresentasjon

## 6.10 Onboarding

Når en kandidat har godtatt jobbtilbudet er det viktig at den nye medarbeideren innføres i virksomheten for å få et vellykket arbeidsforhold. Målet er å beholde talentene samt skape gode ansattopplevelser og gode prestasjoner.

En rekrutterer må:

- 6.10.1 ha forståelse for hva onboarding er og kunne forklare hvilken verdi strukturert onboarding kan gi.
- 6.10.2 kunne redegjøre for risikofaktorer ved å ikke jobbe med strukturert onboarding.
- 6.10.3 kunne gi relevante råd til kandidat og oppdragsgiver om forhold det er viktig å ta hensyn til i perioden som nyansatt.

## ANDRE REKRUTTERINGSKURS FRA RAAD GRUPPEN



### INTERVJUTEKNIKK OG UTVELGELSE

- ÅPENT KURS
- WORKSHOP
- BEDRIFTSINTERNT KURS



### KOMPETANSEBASERT REKRUTTERINGSMETODIKK

- ÅPENT KURS
- BEDRIFTSINTERNT KURS



### REKRUTTERING OG UTVELGELSE FOR LEDERE MED PERSONAL- ANSVAR

- BEDRIFTSINTERNT KURS



### SERTIFISERINGSKURS DNV-GL

- BEDRIFTSINTERNT KURS
- ÅPENT KURS

Ta kontakt for påmelding eller mer informasjon: Tlf. 9580 1325 - E-post: [dnvgl-kurs@raad.no](mailto:dnvgl-kurs@raad.no)