

RECRUITMENT OUTSOURCING RPO, MSP & ANDERE ABKÜRZUNGEN



In Teil 2 unseres Leitfadens „Recruitment Outsourcing ganz einfach“, wird die spezifische Sprache des Outsourcing-Markts erläutert. Mit einfachen Begriffen erklären wir die verschiedenen Modelle, die beim Recruitment Outsourcing möglich sind. Sie erhalten einen ersten Einblick in die Welt des Recruitment Outsourcings und lernen die Bedeutung der einzelnen Begrifflichkeiten kennen. Zusätzlich erläutern wir den RPO/MSP Prozess an sich.

TEIL 1 – VORSTELLUNG DER MODELLE

RPO – Recruitment Process Outsourcing

Definition: Die ganzheitliche oder teilweise Übertragung des Rekrutierungsprozesses für festangestellte Mitarbeiter an einen externen Partner.

Dies deckt üblicherweise ab:

- Das Management von Kandidaten aus diversen Rekrutierungskanälen (z. B. interne Bewerber, auf Empfehlung, initiativ, direkt, über Agenturen etc.) durch einen einzigen Partner.
- Einen oder mehrere Schritte des Mitarbeiterlebenszyklus bzw.- des Rekrutierungsprozesses: Bedarfs- und Stellenplanung, Ansprache und Auswahl von Kandidaten, Einstellung, Onboarding, Beschäftigung und Bindung sowie Beschäftigungsende.

Üblicherweise wird der Prozess durch ein Applicant Tracking System (ATS) – sprich ein Bewerbermanagementsystem – unterstützt.

Verbesserte Serviceleistungen – manchmal als RPO 2.0 bezeichnet – können auch die Personalplanung, und -führung umfassen.

MSP – Managed Service Providing

Definition: Das Management von Beschaffung, Einsatz und Verwaltung temporärer Personalressourcen durch einen externen Partner.

Dies beinhaltet oder deckt üblicherweise ab:

- Zeitarbeit, Projektmitarbeiter auf Dienstvertragsoder Werkvertragsbasis, sowie Berater
- Mehrere Personaldienstleister werden mit der Beschaffung der Ressourcen beauftragt, das Management der Ressourcen wird jedoch von einem einzigen Dienstleister durchgeführt.
- Den vollständigen Lebenszyklus von der Bedarfsplanung über das Anfragemanagement, die Beschaffung und das Onboarding bis hin zu Zeiterfassung, Rechnungsstellung/Zahlungsabwicklung und Projektende

In der Regel wird der Prozess durch ein Vendor Management System (VMS), ein webbasiertes System zum Management der temporären Ressourcen, unterstützt.

Bei einem MSP werden die Ressourcen in erster Linie von externen Agenturen oder Personaldienstleistern beschafft. Verschiedene Formen des MSPs sind möglich. Die häufigsten sind:

- **Neutral Vendor Modell** – alle Personaldienstleister dürfen gleichberechtigt/zum gleichen Zeitpunkt Kandidaten bzw. Ressourcen vorstellen. Ein Neutral Vendor-Service wird manchmal auch als MSP bezeichnet.
- **Master Vendor Modell** – der MSP-Anbieter und die mit ihm verbundenen Unternehmen haben das Recht, vor allen anderen Personaldienstleistern Kandidaten oder Ressourcen vorzustellen.
- **Hybrid Modell** – Form des MSPs, die Elemente des Master und Neutral Vendor Systems vereint. Die konkrete Umsetzung wird von Faktoren wie geographischer Lage, Fachoder Funktionsbereich beeinflusst und hängt stark vom Potential des einzelnen MSP-Anbieters ab. Dies richtet sich je nach Umgebung, Funktion oder Fachgebiet des Anbieters sowie seinen Ressourcen.

DIE DREI TYPEN:

RPO Recruitment Process Outsourcing

Die ganzheitliche oder teilweise Übertragung des Rekrutierungsprozesses **für festangestellte Mitarbeiter** an einen externen Partner.

MSP Managed Service Providing

Das Management von Beschaffung, Einsatz und Verwaltung **temporärer Personalressourcen** durch einen externen Partner.

BLENDED RPO

Mischform aus RPO & MSP, bei der ein Outsourcing Partner **die Beschaffung von Zeitarbeitskräften, freiberuflichen Beratern und festangestellten Mitarbeitern** übernimmt.

Blended RPO

Ein Outsourcing-Modell, das die Beschaffung von temporären (Zeitarbeit und freiberufliche Projekte, sowie manchmal Externe auf Werkvertragsbasis) und festangestellten Ressourcen unter einem einzigen Outsourcing-Partner vereint.

Die Vorteile:

- Ermöglicht eine effizientere Workforce- und Ressourcenplanung
- Stellt sicher, dass stets die beste und wirtschaftlichste Personalressource ausgewählt wird
- Erfordert eine koordinierte Entscheidungsfindung durch das Unternehmen und den Personaldienstleister

TEIL 2 – DER SECHSTUFIGE RPO UND MSP PROZESS

Welche Prozessschritte des Rekrutierungsprozesses können im Rahmen eines Recruitment Outsourcing überhaupt ausgelagert werden?

Sowohl das RPO- als auch das MSP-Modell können Unternehmen auf allen sechs Stufen des Mitarbeiterlebenszyklusses unterstützen:

- Bedarfs- und Stellenplanung
- Kandidatenansprache
- Auswahl
- Einstellung und Onboarding
- Personalentwicklung
- Beschäftigungsende und Offboarding

Je nach Anstellungsart (fest, freiberuflich, Zeitarbeit, Werkvertragsbasis) kann der Schwerpunkt des RPO oder MSP Services variieren.

Wie läuft ein RPO oder MSP ab?

1. Bedarfs- und Stellenplanung

Während der Bedarfs- und Stellenplanung unterstützt Sie Ihr RPO- oder MSP-Partner durch seine Erfahrung aus anderen Projekten mit dem Ziel, eine realistische Personalplanung für das Recruiting-Jahr aufzustellen.

Steht diese fest, erarbeitet Ihr Outsourcing Partner eine spezifische Rekrutierungsstrategie. Besonderes Augenmerk wird hierbei auf die Identifikation der Schlüsselrollen in Ihrem Unternehmen gelegt, um dort frühzeitig Rekrutierungs- und Pooling-Maßnahmen in die Wege zu leiten.

Bei einem RPO-Service kann Ihnen Ihr Outsourcing Partner bei der Definition und Entwicklung Ihrer Employer Value Proposition (EVP) sowie Ihrer Employer Brand helfen, damit Ihr Unternehmen attraktiv für potentielle Mitarbeiter ist und es gelingt, mit diesen in Kontakt zu treten.

Bei einem MSP-Service, bei dem die Personalbeschaffung in erster Linie durch Personaldienstleister und weitere Agenturen erfolgt, übernimmt Ihr Outsourcing Partner auch das Lieferantenmanagement. Im Rahmen der darin enthaltenen Lieferantenauswahl werden diejenigen Lieferanten identifiziert und unter Vertrag genommen, die in der Lage sind, die für Sie relevanten Skillbereiche abzudecken und passende Kandidaten dafür zu liefern.

2. Kandidatenansprache

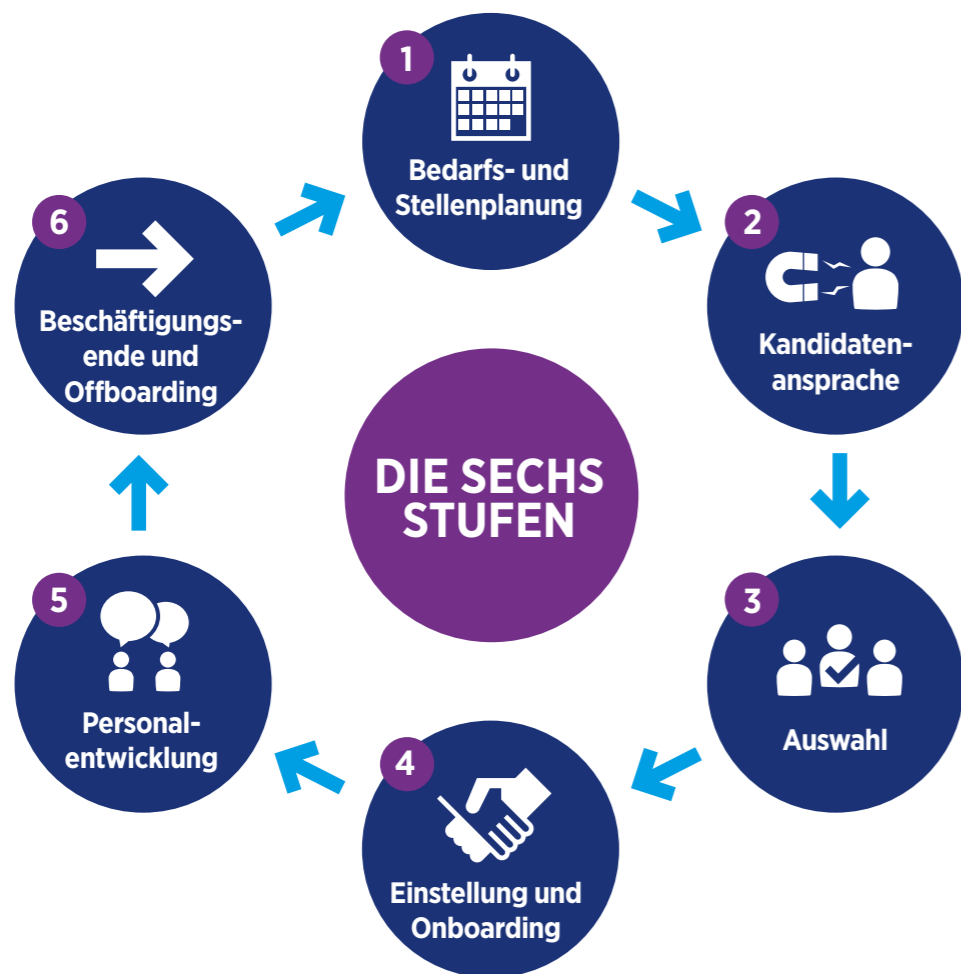
Das Geheimnis einer erfolgreichen Talent Attraction Strategie ist es, die Attraction-Aktivität (z. B. Postings oder Kampagnen) an sich mit einer kontinuierlichen Kommunikation an die potentiellen Kandidaten zu kombinieren. So sind Sie in der Lage, bereits vor Auftreten einer neuen Vakanz einen Pool an potentiellen

Kandidaten zur Verfügung zu haben und dadurch Ihre time to hire zu reduzieren und die Zahl der Neubesetzungen zu erhöhen.

In diesem Schritt des Rekrutierungsprozesses kann Ihr RPO Anbieter seinen Mehrwert für Ihr Unternehmen bei der Besetzung von Positionen in Festanstellung unter Beweis stellen: Die Fähigkeit, eine kontinuierliche Ansprache-Strategie zur Verfügung zu stellen, die die gängigsten Medien (traditionell, online oder social Media) mit einer fortlaufenden Bindungsstrategie verbindet. Besonderes Augenmerk sollte – insbesondere bei Unternehmen, in denen ein Bewerber auch zu einem potentiellen Kunden werden kann – hierbei auch auf die Candidate Experience gelegt werden.

3. Kandidatenauswahl

Bei jeder neuen Personalanforderung wird Ihr RPO/MSP-Partner die Anfrage zunächst analysieren und einen Überblick sowie eine Beratung zu marktüblichen Gehältern und Tagessätzen liefern. Im nächsten Schritt wird er die erfolgversprechendsten Rekrutierungskanäle auswählen (z. B. intern, über Mitarbeiterempfehlungsprogramme, über Kandidatenpools, über Personaldienstleister etc.) und aus diesen, unter Berücksichtigung der aktuellsten Auswahlmethoden (z. B. Assessment-center, Tests etc.), die besten Kandidaten auswählen.



DIE SECHS STUFEN

1
Bedarfs- und Stellenplanung

2
Kandidatenansprache

3
Auswahl

4
Einstellung und Onboarding

5
Personalentwicklung

6
Beschäftigungs-ende und Offboarding

4. Einstellung und Onboarding

Wurde der richtige Bewerber/die richtige Ressource ausgewählt, berät Sie Ihr Outsourcing Partner bezüglich angebrachter Vertragsbedingungen und/oder Konditionen, indem er Ihnen einen Marktüberblick sowie ein Benchmarking zur Verfügung stellt.

Ab diesem Schritt unterscheiden sich die Abläufe beim MSP- und RPO-Prozess:

- Im Bereich Festanstellung übernimmt ab diesem Zeitpunkt in der Regel Ihr Unternehmen wieder die Verantwortung für den Prozess. Dennoch können auch hier noch ausgewählte Aufgaben, wie z.B. die Durchführung von BackgroundChecks oder andere administrative Themen rund um den Start des neuen Mitarbeiters, an den Partner übertragen werden.
- Bei der Beschaffung von temporären Ressourcen managed Ihr MSP-Partner auch hier den kompletten Prozess, angefangen bei Vertragsverhandlungen und der Einholung von Referenzen, bis hin zu Compliance- und

Einarbeitungsthemen. Auf diese Weise können Risiken minimiert und eine Beziehung auf Augenhöhe zu den temporären Mitarbeitern aufgebaut werden.

5. Retain and Develop (Bindung und Entwicklung)

Je nachdem, ob es sich um festangestellte oder temporäre Ressourcen handelt, unterscheiden sich auch die Services in der Phase der Beschäftigung und Mitarbeiterentwicklung.

- Bei festangestellten Mitarbeitern wird üblicherweise das Unternehmen selbst den Kontakt zum Mitarbeiter unterhalten. Dennoch besteht die Möglichkeit, einige transaktionale Aufgaben, z.B. im Bereich Mitarbeiterbewertung und Performance-Tracking an den RPO-Anbieter outzusourcen.
- Bei der Verwaltung temporärer Personalressourcen bietet Ihr MSP sämtliche Services rund um Zeiterfassung, Löhne und Gehälter sowie Rechnungstellung/Zahlungsabwicklung für alle temporären Mitarbeiter an.

Üblicherweise wird hierfür ein VMS (Vendor Management System) eingesetzt. Zudem bietet der Partner einen umfassenden Überblick über alle Mitarbeiter und stellt ein regelmäßiges Reporting zur Verfügung.

6. Beschäftigungs-ende und Offboarding

Bei Vertrags- oder Beschäftigungs-ende sollte das Ziel sein, dem Mitarbeiter oder der Ressource ein positives Gefühl in dieser Phase der Trennung zu vermitteln. Bei festangestellten Mitarbeitern liegt diese Aufgabe gewöhnlich beim Unternehmen. Viele RPO-Dienstleister bieten jedoch einen Wiedervermittlungsservice bzw. Outplacementberatung an.

Bei temporären Ressourcen wird der MSP-Anbieter zunächst versuchen, die Ressourcen in Ihrem Unternehmen in neue Projekte zu vermitteln, damit Ihrem Unternehmen das Fachwissen erhalten bleibt. Falls dies nicht möglich ist, wird der MSP-Anbieter die Ressource nach Möglichkeit zu anderen Unternehmen vermitteln. Zugangsberechtigungen und Arbeitsmittel werden zurückgefordert und ein Exit-Gespräch durchgeführt.

ANHANG TEIL 3 – TECHNOLOGIEN & ANDERE NÜTZLICHE ABKÜRZUNGEN

ATS – Applicant Tracking System

Alternativ: BMS (Bewerbermanagementsystem): Technologie zum Management von Bewerbern für Positionen in Festanstellung. Der Fokus liegt hierbei auf der Unterstützung des Rekrutierungsprozesses, endet also, sobald ein Kandidat eingestellt wird.

VMS – Vendor Management System

Eine (in der Regel web- oder cloud-basierte) Plattform, die zum Management des kompletten Prozesses für die Beschaffung und den Einsatz von temporären Ressourcen eingesetzt wird. Die Toolunterstützung läuft von Anforderungseingang über Beschaffung und Onboarding bis hin zu Zeiterfassung und Rechnungsstellung.

CRM – Customer Relationship Management

Ein (meistens webbasiertes) System zum Management der Kommunikation mit einer Vielzahl von Kontakten. Wird hauptsächlich genutzt, um einen „Talent-pool“ für Kandidaten aufzubauen und mit den darin enthaltenen Kandidaten zu kommunizieren.

SaaS – Software as a Service

Zurverfügungstellung einer Software (inkl. Lizenzen) durch einen Dienstleister. In der Regel web- oder cloudbasiert. Verbreitet hauptsächlich in geschäftlichen Bereichen, wie z. B. Lohnabrechnungen und Personalmanagement. Wird üblicherweise ohne jegliche Zusatzservices angeboten.

CMO – Contractor Management Office

Abwicklung von Lohnabrechnungen und Rechnungsstellung sowie Verwaltung nicht festangestellter Mitarbeiter von weiteren Lieferanten, die bereits mit einem Unternehmen zusammenarbeiten.

SoW – Statement of Work

Ein Dokument, üblicherweise als Ablaufplan an den Rahmenvertrag angehängt, das die zu leistenden Services oder Gewerke eines Anbieters sowie den zu zahlenden Preis im Detail beschreibt. Die zu leistenden Services/Arbeiten können in Form von End- oder Zwischenergebnissen (milestone/deliverable) oder aufwandsbasiert (time & material) dargestellt werden.

Milestone/Deliverable

Auftragserteilung und Bezahlung eines Lieferanten nach Fertigstellungsgrad und/oder finaler Lieferung einer bestimmten Arbeitsleistung (nicht nach geleisteter Arbeitszeit).

T & M – Time and Material

Auftragserteilung und Entlohnung eines Lieferanten für geleistete Arbeitsstunden, -tage oder -wochen. Materialeinsatz oder entstandene Ausgaben werden zusätzlich berechnet.

Besuchen Sie unsere Webseite www.hays.ch/hts um mehr darüber zu erfahren, wie Ihnen diese Lösungen bei der Planung Ihrer Personalstrategie helfen können.

WIE ES WEITER GEHT:

TEIL 3

Der Nutzen für Ihr Unternehmen

Welche Vorteile hat das Recruitment Process Outsourcing

TEIL 4

Welches Modell ist das Richtige?

Wir stellen alle Modelle vor

TEIL 5

Der Business Case

Wie man wichtige Entscheidungsträger überzeugt

TEIL 6

Anbietersauswahl

Den richtigen Partner für die Rekrutierung finden

VORHERIGE AUSGABEN:

TEIL 1

Recruitment Outsourcing

**CAREER TR
OPTIMISATI
SELECTION
PAY-ROLLIN
TALENT ATT
MANAGED SERVICES PROVISION
RECRUITMENT OUTSOURCING/SO
TALENT ENGAGEMENT/DIAGNOS
WORKFORCE STRATEGY/DIGITAL
NT/TECHNOLOGY & INNOVATION
DIGITAL & SOCIAL MEDIA/STRATE
OPTIMISATI
PROVISION
DIGITAL SO
MANAGEMENT
SERVICE CE**

**SHARED SE
RESOURCE
MANAGED S
WORKFORC
REACTION TI
PROGRAMM
OUTSOURC
PLANNING
SUCCESSIO
TRAINING S**