

age-free hiring

Czy Twoje ogłoszenie
mówi językiem
kompetencji,
czy wieku?

sourcing**NOW**

age-free hiring

checklist: ogłoszenie inkluzywne wiekowo krok po kroku

Sprawdź swoje ogłoszenie rekrutacyjne i przekonaj się, czy nie wyklucasz Kandydatów przez nieświadome uprzedzenia.

Poniższe pytania pomogą Ci stworzyć inkluzywne ogłoszenie o pracę, które skupia się na kompetencjach, a nie wieku.

► Język ogłoszenia

- ☐ Czy unikasz słów sugerujących preferowany wiek? (np. „młody zespół”, „energiczny”, „świeżo po studiach”)
- ☐ Czy nie używasz stereotypowych określeń jak „dynamiczny”, „elastyczny”, które mogą być postrzegane jako kod wiekowy?
- ☐ Czy w opisie nie pojawia się informacja „maksymalnie X lat doświadczenia”?
- ☐ Czy tekst ogłoszenia nie zawiera zwrotów typu: „idealny dla studentów”, „dla młodych osób”?

► Opis wymagań i oczekiwań

- ☐ Czy wymagania są rzeczywiście niezbędne do wykonywania pracy? (np. czy „biegłość w social mediach” jest faktycznie potrzebna?)
- ☐ Czy jasno określasz kompetencje i umiejętności, zamiast zakładać je na podstawie wieku?
- ☐ Czy unikasz zbyt technicznego lub potocznego języka, który może zniechęcać osoby spoza konkretnej generacji?

► Wizerunek firmy i inkluzywność

- ☐ Czy ogłoszenie zawiera informacje o polityce równości, różnorodności i włączania (DEI)?
- ☐ Czy grafiki lub zdjęcia użyte w ogłoszeniu lub na stronie kariery przedstawiają osoby w różnym wieku?
- ☐ Czy zachęcasz do aplikowania osoby z różnych środowisk i etapów życia zawodowego?
- ☐ Czy publikujesz ogłoszenie w miejscach docierających do zróżnicowanych grup odbiorców, nie tylko na LinkedIn, ale np. w organizacjach branżowych, fundacjach, lokalnych grupach?
- ☐ Czy używasz neutralnego języka bez kodów kulturowych, które mogą być zrozumiałe tylko dla jednej grupy wiekowej lub społecznej?

age-free hiring

checklist: ogłoszenie inkluzywne wiekowo krok po kroku

► Proces rekrutacyjny

- ☐ Czy w formularzu aplikacyjnym nie wymagasz podania daty urodzenia?
 - Jeśli musisz zebrać dane demograficzne do celów statystycznych, rób to w oddzielnej, anonimowej sekcji i zaznacz, że nie będą brane pod uwagę w procesie oceny.
 - Zamiast daty urodzenia pytaj o kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie.
- ☐ Czy zespół rekrutacyjny jest przeszkolony w zakresie niewykluczającej komunikacji i unikania biasów wiekowych?
 - Szkolenia powinny obejmować m.in. rozpoznawanie i eliminowanie nieuświadomionych uprzedzeń (unconscious bias).
 - Warto stosować ustrukturyzowane rozmowy rekrutacyjne (te same pytania dla wszystkich kandydatów), aby ograniczyć wpływ subiektywnych ocen.
 - Dobrą praktyką jest udział w rekrutacji więcej niż jednej osoby oceniającej, ale też bez przesadnej liczby uczestników.
- ☐ Czy w ogłoszeniu jasno komunikujesz etapy rekrutacji i kryteria oceny kandydatów?
 - Opisz krok po kroku, co się wydarzy po złożeniu aplikacji — np. wstępna selekcja CV, rozmowa telefoniczna, rozmowa online, zadanie praktyczne, spotkanie z zespołem.
 - Wskaż co będzie oceniane (np. znajomość konkretnych narzędzi, doświadczenie w prowadzeniu projektów, umiejętność pracy w zespole).
 - Podanie orientacyjnych terminów pozwala kandydatom lepiej zaplanować swój udział i zmniejsza stres związany z oczekiwaniem.

Wskazówki na koniec:

1. **Skup się na tym „co trzeba umieć” zamiast „kim trzeba być”** - kompetencje są kluczem, nie wiek.
2. **Przeczytaj ogłoszenie na głos** - łatwiej wyłapiesz sformułowania, które mogą brzmieć wykluczająco.
3. **Poproś kogoś z innego pokolenia o opinię** - świeże spojrzenie pozwoli wychwycić ukryte założenia.
4. **Korzystaj z narzędzi do analizy języka** - istnieją darmowe aplikacje online, które wskażą potencjalnie dyskryminujące zwroty (<https://www.totaljobs.com/advice/gender-bias-decoder> lub <https://datapeople.io/>)
5. **Regularnie aktualizuj szablony ogłoszeń** - rynek pracy i standardy inkluzywności zmieniają się dynamicznie.

sourcing**NOW**

Twarda 18, 00-105 Warszawa
www.sourcingnow.pl
kontakt@sourcingnow.pl