

# Entenda como criar um fluxo de contratação sem a burocracia dos bancos físicos

Para o [setor de RH](#) atuar de forma eficiente, é preciso descomplicar ao máximo os processos, a fim de que eles fluam com mais facilidade e com menos burocracia.

O fluxo de contratação é um procedimento que auxilia na contratação de novos funcionários, facilitando a documentação necessária para o processo admissional e que pode ser implementado facilmente pela empresa, com o intuito de reduzir burocracias, especialmente no trato com bancos físicos.

Neste artigo, vamos explicar como você pode criar um fluxo de contratação, de forma fácil e totalmente digital. Acompanhe a leitura!

## Selecione uma ferramenta

O primeiro passo para criar um fluxograma que traga clareza ao processo é escolher qual ferramenta será utilizada para o procedimento. Você pode escolher entre os programas disponíveis no próprio computador, como Word, Excel ou Powerpoint, ou fazer uso de ferramentas gratuitas, como Diagram.net e Lucidchart.

## Liste cada etapa do processo

Ao escolher o programa onde será montado o fluxograma, o segundo passo é listar todas as etapas do fluxo de contratação, que incluem desde o processo de abertura da vaga, divulgação da oportunidade, recebimento dos currículos, [recrutamento e seleção de candidatos](#) e entrevistas, até os exames admissionais, procedimentos do RH, integração dos colaboradores no ambiente de trabalho e treinamento na nova função.

## Monte o fluxograma de contratação

Após listar todas as etapas pertencentes ao fluxo de contratação, chegou a hora de montar o fluxograma, para que tudo esteja visível, de forma clara e dinâmica. Lembre-se de que o fluxograma é uma ferramenta flexível, que serve para atender às necessidades de cada empresa. Por isso, ele pode ser adaptado de acordo com a demanda da organização.

## Escolha o banco para realizar os pagamentos

A empresa tem a opção de realizar os [pagamentos](#) dos colaboradores por meio de depósitos bancários na conta-corrente já existente do funcionário ou de realizar a abertura de contas-salário no nome de cada um e obter algumas vantagens na parceria com os bancos, como ausência de cobrança de taxas ou descontos menores na hora de realizar as operações.

## Garanta a compreensão do fluxo de contratação

O setor de RH deve garantir que os colaboradores envolvidos no processo de contratação compreendam bem cada etapa do fluxo de admissão, a fim de que flua com objetividade e eficiência, reduzindo as burocracias, gargalos, erros ou falhas durante a realização dos procedimentos.

## Avalie a eficiência do fluxo de contratação

É importante verificar os indicadores e avaliar os resultados do fluxo de contratação para mensurar se os métodos estão sendo eficientes. Por exemplo, ao receber currículos de candidatos que não se encaixam na vaga ofertada, é preciso observar se a [descrição do cargo](#) e dos requerimentos foi feita da forma correta.

Já se os candidatos após a contratação apresentam dificuldades que não foram percebidas durante o processo seletivo, é preciso ajustar e investir mais na etapa de recrutamento e seleção de candidatos, e por aí vai.

Como você viu, é possível criar um fluxo de contratação objetivo e sem burocracias, com a finalidade de obter os melhores resultados, de maneira fácil e digital. Com esse passo a passo, você será capaz de trazer mais agilidade a esse processo, selecionando os melhores candidatos para integrar o quadro de colaboradores da sua empresa.

Quer receber nossos conteúdos em primeira mão? Então, [assine a nossa newsletter](#) e fique por dentro das novidades!