

## ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ ПРОВЕДЕНИЯ АССЕССМЕНТ ЦЕНТРА

**Цель:** сформировать знания/развить навыки в области проведения оценки потенциала сотрудников в рамках решения бизнес-задач компании, в соответствии с определенными компетенциями (личностными и деловыми качествами); овладеть основными навыками наблюдателя: проведения интервью, составления отчетов и предоставления обратной связи по итогам Ассесмент Центра.

**Целевая аудитория:**

Руководители и специалисты службы HR, департаментов оценки и развития, сотрудники, участвующие в оценке персонала.

**Формат:**

Длительность программы 21 час (3 дня по 7 часов). Размер группы от 6 до 12 человек.

В процессе обучения используются групповые и индивидуальные форматы работы. Задача тренера – вовлечь каждого участника в дискуссии, рефлексии, анализ выполненных упражнений и кейсов (в т. ч. видеоанализ). Все участники получают обратную связь от тренера, имеют возможность в процессе тренинга или по его завершению получить ответы на свои вопросы.

Развиваемые навыки и используемые методы	Результаты
<p>1. Планирование и реализация Ассесмент Центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Технологии организации и проведения</li> <li>• Секреты успешности проекта</li> <li>• Подбор ведущих и наблюдателей</li> <li>• Инструменты наблюдателя (мануал, блокнот, структурирование записей)</li> <li>• Разработка листа наблюдателя для оценки компетенций</li> <li>• Инструктирование наблюдателей при проведении деловых игр</li> <li>• Составление программы проведения Ассесмент Центра и специфика использования технических средств</li> <li>• Специфика использования методов интервьюирования, тестирования и деловой игры при проведении Ассесмент Центра</li> </ul>	<p><b>Участники:</b>            Владеют принципами планирования и реализации проекта оценки персонала методом Ассесмент Центра            Владеют принципами подбора упражнений при разработке Ассесмент Центра            Получают знания и опыт в разработке листа наблюдателя для оценки компетенций</p>
<p>2. Что такое Ассесмент Центр. Отличительные черты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принципы</li> <li>• Логистика Ассесмент Центра</li> <li>• Основные инструменты метода</li> <li>• Типы упражнений и виды деловых игр</li> <li>• Структура описания упражнений в мануале</li> <li>• Последовательность заданий (логика игровой части, таблица упражнений)</li> <li>• Структура заданий (инструкция, материалы для участника, материалы для наблюдателя/подыгрывающего, интервью после задания)</li> <li>• Логика заданий (аналитические кейсы, ролевые игры)</li> </ul>	<p><b>Участники:</b>            Формируют общее понимание метода и его структуры, его отличительные черты от других методов оценки</p>
<p>3. Цели и задачи наблюдателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Логистика Ассесмент Центра для наблюдателя (график наблюдения);</li> <li>• Задачи наблюдателя в Ассесмент Центре (наблюдение в ходе упражнения, интервью после упражнения);</li> <li>• Ошибки наблюдения (психологические эффекты, технические ошибки, организационные недочеты);</li> <li>• Правила проведения интервью;</li> <li>• Правила определения оценок;</li> <li>• Алгоритм оценки участников (начало, выполнение, окончание упражнения, интервью);</li> <li>• Сложные участники, трудности</li> </ul>	<p><b>Участники:</b>            Владеют алгоритмом действий в качестве наблюдателя при проведении оценки методом Ассесмент Центр</p>

<p>4. Структурированное интервью по компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный поведенческий пример (Модель «STAR»)</li> <li>• Типы вопросов: теоретические, наводящие, поведенческие</li> <li>• Генератор вопросов</li> <li>• Определение STAR-примеров</li> </ul>	<p>Участники:</p> <p>Получают практические навыки проведения интервью с помощью использования различных типов вопросов</p>
<p>5. Интегральная сессия (сведение/согласование оценок):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процедура согласования оценок</li> <li>• Правила согласования оценок</li> </ul>	<p>Участники:</p> <p>Получают теоретические знания о процедуре согласования оценок и опыт сведения оценок</p>
<p>6. Формирование индивидуальных отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обзор форм и структур отчетов (развернутый, лайт, супер-лайт и т.д.)</li> <li>• Правила составления отчетов</li> <li>• Выявление потенциала дальнейшего развития и разработка рекомендаций по обучению и кадровому перемещению</li> <li>• Типовые ошибки при написании отчетов</li> <li>• Задачи и ответственность ведущего и наблюдателей на этапе написания отчетов</li> <li>• Корректировка отчетов (обратная связь ведущего наблюдателям по отчетам)</li> </ul>	<p>Участники:</p> <p>Владеют принципами написания развернутых отчетов и составления психологического портрета как результата оценки</p> <p>Владеют инструментами выявления ошибок и правильной корректировки отчетов</p>
<p>7. Предоставление индивидуальных обратных связей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структура индивидуальной обратной связи</li> <li>• Правила предоставления индивидуальных обратных связей по результатам Ассессмент Центра</li> <li>• Типовые ошибки при предоставлении индивидуальных обратных связей</li> <li>• Сложные участники</li> </ul>	<p>Участники:</p> <p>Получают знания о правилах и структуре проведения индивидуальной обратной связи</p> <p>Отрабатывают навыки предоставления обратной связи сложным участникам (избегание ошибок)</p>

Программа проведена для Компаний:

