

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"> • Технологии организации и проведения • Секреты успешности проекта • Подбор ведущих и наблюдателей • Инструменты наблюдателя (мануал, блокнот, структурирование записей) • Разработка листа наблюдателя для оценки компетенций • Инструктирование наблюдателей при проведении деловых игр • Составление программы проведения Ассесмент Центра и специфика использования технических средств • Специфика использования методов интервьюирования, тестирования и деловой игры при проведении Ассесмент Центра 	<p>Участники: 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"> • Принципы • Логистика Ассесмент Центра • Основные инструменты метода • Типы упражнений и виды деловых игр • Структура описания упражнений в мануале • Последовательность заданий (логика игровой части, таблица упражнений) • Структура заданий (инструкция, материалы для участника, материалы для наблюдателя/подыгрывающего, интервью после задания) • Логика заданий (аналитические кейсы, ролевые игры) 	<p>Участники: 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"> • Логистика Ассесмент Центра для наблюдателя (график наблюдения); • Задачи наблюдателя в Ассесмент Центре (наблюдение в ходе упражнения, интервью после упражнения); • Ошибки наблюдения (психологические эффекты, технические ошибки, организационные недочеты); • Правила проведения интервью; • Правила определения оценок; • Алгоритм оценки участников (начало, выполнение, окончание упражнения, интервью); • Сложные участники, трудности 	<p>Участники: 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"> • Полный поведенческий пример (Модель «STAR») • Типы вопросов: теоретические, наводящие, поведенческие • Генератор вопросов • Определение STAR-примеров 	<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"> • Процедура согласования оценок • Правила согласования оценок 	<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"> • Обзор форм и структур отчетов (развернутый, лайт, супер-лайт и т.д.) • Правила составления отчетов • Выявление потенциала дальнейшего развития и разработка рекомендаций по обучению и кадровому перемещению • Типовые ошибки при написании отчетов • Задачи и ответственность ведущего и наблюдателей на этапе написания отчетов • Корректировка отчетов (обратная связь ведущего наблюдателям по отчетам) 	<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"> • Структура индивидуальной обратной связи • Правила предоставления индивидуальных обратных связей по результатам Ассессмент Центра • Типовые ошибки при предоставлении индивидуальных обратных связей • Сложные участники 	<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:

