Motywująca rozmowa oceniająca i ewaluacja pracowników

Masz pytania odnośne tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:
https://www.jgt.pl/szkolenia,rozmowa-oceniajaca-rok.html

OPIS SZKOLENIA

Niechęć do systemów ocen wynika często z tego, że nie spełniają one określonych kryteriów – mogą być ogólnikowe, pobieżne, niepoparte przykładami, czasem zbyt ostre itp. W wielu przypadkach pracownicy nie znają kryteriów, według których będą oceniani, a rozmowom brakuje elementów pozytywnych, czyli doceniania postępów. Cele są narzucane, źle zdefiniowane albo w ogóle ich nie ma. Sami przełożeni też nie czują się komfortowo podczas takich rozmów, gdyż przewidują rozmaite, często bardzo emocjonalne reakcje.

Cele szkolenia:

- wzmocnienie świadomości roli oceny okresowej w odniesieniu do specyfiki różnych stanowisk,
- zapoznanie uczestników z zasadami wprowadzenia i utrzymywania sprawnie funkcjonującego systemu ocen okresowych,
- zapoznanie z zasadami ewaluacji pracowników.

Uczestnicy zdobędą / rozwiną wiedzę dotyczącą następujących zagadnień:

- rola systemu ocen okresowych w organizacji,
- czynniki warunkujące efektywność systemu ocen okresowych,
- zasady prowadzenia rozmowy oceniającej, potencjalnie trudne sytuacje podczas wprowadzenia systemu ocen w organizacji,
- możliwość usprawnienia systemów już działających,
- zasady tworzenia modeli kompetencyjnych.

Uczestnicy nabędą umiejętności:

- prowadzenia rozmowy motywującej i oceniającej pracowników,
- wyznaczania celów w oparciu o specyfikę stanowiska,
- reagowania na sytuacje trudne podczas rozmowy z pracownikiem,
- konstruktywnej komunikacji z pracownikiem i budowania atmosfery zaufania.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie kierujemy do pracowników działów HR a także menedżerów zarządzających zespołami, którzy chcą:

- dowiedzieć się, jak łączyć system Ocen z innymi systemami ZZL,
- otrzymać niezbędną wiedzę i umiejętności pomoce w dobrym przygotowaniu systemu Ocen (oceniani, oceniający, przygotowanie formularzy i procedur SOOP),
- dowiedzieć się, dlaczego tak ważne są aspekty komunikacji podczas wprowadzania i funkcjonowania systemu i jak je stosować,
- wypracować metody radzenia sobie z trudnymi emocjami pracowników w związku z wprowadzeniem i funkcjonowaniem SOOP.

Metody szkoleniowe:

- zasada 80/20 (zajęcia praktyczne / zajęcia teoretyczne),
- ćwiczenia i gry szkoleniowe,
- analiza przypadku,
- wykład z prezentacją multimedialną,
- rozmowa moderowana/ dyskusja,
- warsztaty w grupach,
- ankiety/ kwestionariusze,
- filmiki szkoleniowe.

W zależności od rozwoju sytuacji, szkolenie odbędzie się **w formie stacjonarnej lub online. Dopuszczamy także formę mieszaną,** gdzie część osób przebywa w sali szkoleniowej, a część uczestniczy w trybie online.

Podczas szkolenie online, uczestnik przebywa w swoim miejscu zamieszkania / pracy.

Jest zachowana warsztatowa forma szkolenia. Uczestnicy w czasie rzeczywistym widzą i słyszą trenera, mogą zadawać pytania i wyjaśniać wątpliwości. Trener udostępnia na bieżąco na ekranie materiały szkoleniowe. Uczestnicy mogą również widzieć i słyszeć siebie wzajemnie.

By uczestniczyć w szkoleniu wystarczy dostęp do urządzenia podłączonego do internetu, mikrofon / ew. słuchawki i wygodny fotel :)

PROGRAM

1. Omówienie kontraktu, celów szkolenia i potrzeb uczestników.

2. Ocena okresowa – sposób na motywację i zwiększenie efektywności pracowników:
   - Rola i cele systemu ocen okresowych – dlaczego ludzie czują się zmotywowani do pracy, gdy znają jej ocenę,
   - Dopasowanie systemu ocen do specyfiki, etapu rozwoju, wielkości i celów firmy,
   - Istota systemów ocen – czy oceny mogą być obiektywne,
   - Zasady tworzenia modeli kompetencyjnych – klasyfikacja kompetencji, ich definiowanie i skale pomiaru,
   - Powiązanie systemu ocen z polityką zarządzania kadrami,
   - Problemy i obawy Ocenianych i Oceniających – jak sobie z nimi radzić,
   - Korzyści z systemu ocen – dla Pracownika, dla Przełożonego, dla Organizacji – jak to przekazywać pracownikom,
   - Samoocena pracownika a efektywność rozmowy oceniającej – dodatkowa motywacja pracownika poprzez włączenie go w rozmowę oceniającą,
   - Rola Zarządu i … bezpośrednich przełożonych w sukcesie działania systemu Ocen – jak włączać kadrę kierowniczą w procesy związane z SOP.

3. Zasady działania efektywnego systemu ocen okresowych:
   - Zarządzanie przez cele (MBO) – wyznaczanie celów i wyznaczanie KPI dla stanowisk,
   - Formularze oceny dla poszczególnych działów i stanowisk,

- Dokumentacja systemu ocen pracowniczych (SOOP),
- Warunki dobrze zaplanowanej i przeprowadzonej rozmowy oceniającej – czyli jak przygotować praktyczny Przewodnik / Regulamin Systemu Ewaluacji w organizacji:
  - cele rozmowy oceniającej,
  - wyznaczenie pracownikowi czasu na przygotowanie do oceny,
  - zaplanowanie terminu i miejsca spotkania,
  - przygotowanie się do rozmowy,
  - struktura motywującej rozmowy oceniającej,
  - najczęstsze błędy popełniane w procesie oceny,
- Komunikacja wdrożenia systemu ewaluacji w organizacji – narzędzia, sprawdzone metody,
- Jeśli nie oceny… to co?

4. Trudne reakcje na systemy ocen ze strony pracowników:
   - 3 podstawowe przyczyny emocjonalnych reakcji pracowników – jak sobie z nimi radzić,
   - Rola techniki podkreślania dobrych intencji jako panaceum na blokadę ze strony pracowników, kierowników,
   - Reguła S. Covey'a – „Najpierw staraj się zrozumieć, potem być zrozumianym" – dostosowanie stylu komunikacji nadawcy do stylu komunikacji rozmówcy.
5. Podsumowanie szkolenia – indywidualny plan działań.

MIEJSCE

SZKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

SZKOLENIE STACJONARNE:

Miejsce szkolenia zlokalizowane w centrum Warszawy, czas dojazdu tramwajem z Dworca Centralnego - około 5 minut.

Na 4 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia skontaktujemy się z Państwem i przekażemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WYKŁADOWCA

Dyplomowany trener biznesu, certyfikowany trener standardu HRD BP, wieloletnia dyrektor i ekspert HR i Rozwoju Pracowników.

Ponad 11 lat pracowała w biznesie, początkowo jako specjalista ds. personalnych, potem jako HR manager a finalnie jako Dyrektor ds. HR i Rozwoju Pracowników w firmach o różnym profilu działalności: sieci handlowe, usługowe,

produkcja. Były to zarówno międzynarodowe korporacje, polskie firmy, a także organizacje administracji publicznej.

Od 12 lat szkoli i doradza. Prowadzi projekty doradcze związane z procesami zarządzania zasobami ludzkimi i efektywnością biznesową procesów szkoleniowych w organizacji. Współpracuje z małymi i średnimi firmami w zakresie konsultacji dot. wsparcia procesów rekrutacji i selekcji, systemów motywacyjnych, systemów ewaluacji pracowników, systemów work – life balance. Opracowała wiele autorskich programów szkoleniowych bazujących na własnym doświadczeniu zawodowym. Jest prelegentem na seminariach oraz autorką publikacji w portalach internetowych.

Na salach szkoleniowych spędziła już 11 tysięcy godzin. Rozwój i praca z ludźmi to jej pasja.

CENA

SZKOLENIE STACJONARNE:

790,00 zł + 23% VAT = 971,70 zł brutto

790,00 zł + VAT zw = 790,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

SZKOLENIE ONLINE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

SZKOLENIE STACJONARNE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

Jeśli są Państwo zainteresowani zarezerwowaniem miejsca w hotelu korzystając z naszego pośrednictwa - prosimy o kontakt.
Cena noclegu zależy od terminu i od wolnych miejsc w hotelu. Im wcześniej dokonamy rezerwacji, tym łatwiej o miejsce w hotelu i uzyskanie dobrej ceny.

Współpracujemy z hotelami znajdującymi się w pobliżu miejsca szkolenia:

Podane niżej ceny obowiązują do końca 2020 roku (specjalna promocja)

Hotel Premiere Classe, ul. Towarowa 2, Warszawa
Koszt: od 140 zł (jedynka ze śniadaniem) i od 165 zł (dwójka ze śniadaniem)
tel. +48 22 582 72 06, www.premiere-classe-warszawa.pl/pl

Hotel Campanile, ul. Towarowa 2, Warszawa
Koszt: od 190 zł (jedynka ze śniadaniem) i od 227 zł (dwójka ze śniadaniem)
tel. +48 22 582 72 04, www.campanile-warszawa.pl/pl

Hotel Golden Tulip, ul. Towarowa 2, Warszawa
Aktualnie trwa remont hotelu - do 2021 roku.