

Prowadzenie Assessment i Development Centre

Masz pytania odnośnie 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,assessment-development-centre-adk.html>

OPIS SZKOLENIA

Na szkoleniu omówimy zagadnienia takie, jak: co to jest Assessment Center, co to jest Development Center, jak przygotować się do sesji Assessment/Development Centre, projektowanie sesji AC/DC, jak dobierać ćwiczenia do kompetencji, rola asesora, formułowanie wniosków i interpretowanie sesji AC/DC, sesja informacji zwrotnej.

Assessment Center i Development Center to metody pozwalające oceniać **kompetencje** osób biorących udział w tych procesach. Każda z nich stosowana jest w odmiennych sytuacjach, jednak obie są **kluczowe dla skutecznych rekruterów** i osób zajmujących się rozwojem pracowników.

Cel szkolenia:

- poznanie zasad Assessment i Development Centre,
- nabycie umiejętności projektowania sesji oraz dobierania ćwiczeń odpowiednich do poszukiwanych kompetencji,
- poznanie roli asesora, zasad obserwacji, formułowania wniosków i interpretacji sesji.

Korzyści ze szkolenia:

- umiejętność przeprowadzania **skutecznych sesji Assessment i Development Centre**,
- zwiększenie **efektywności działań rekrutacyjnych** i rozwojowych w organizacji,
- **BONUS**
W ramach szkolenia mają Państwo możliwość skorzystania z indywidualnej, godzinnej konsultacji z trenerem po szkoleniu w dogodnym, ustalonym terminie. Konsultacja daje możliwość szczegółowego omówienia indywidualnych przypadków, trudności i wyzwań w zakresie Assessment i Development Centre. Jest to czas, w którym trener poświęca całą uwagę jednemu uczestnikowi. Trener przyjmuje rolę mentora, który – korzystając ze swojego doświadczenia – pomaga zaplanować działania wdrożenia metody AC/DC w organizacji.

Uczestnicy nabędą wiedzę o:

- przygotowywaniu i przeprowadzaniu sesji AC/DC na bazie modeli kompetencyjnych,
- zasadach i projektowaniu ćwiczeń do sesji AC/DC w oparciu o rodzaje kompetencji,
- roli asesora w zakresie obserwacji, formułowania wniosków, interpretacji sesji,
- arkuszach ocen i raportach po sesji AC/DC,
- sposobie przeprowadzania sesji informacji zwrotnej.

Uczestnicy nabędą umiejętności:

- przygotowania i przeprowadzenia sesji AC/DC,
- udzielania informacji zwrotnej uczestnikom sesji,
- tworzenia i projektowania ćwiczeń wykorzystywanych w AC/DC.

Adresaci szkolenia:

- osoby zajmujące się rekrutacją i chcące poszerzyć swoje umiejętności prowadzenia wywiadów,
- osoby chcące zostać asesorami,
- osoby prowadzące rekrutacje na stanowiska menadżerskie i specjalistyczne, w których można wykorzystać AC,
- osoby zajmujące się rozwojem pracowników.

Metody szkoleniowe:

miniwykłady prowadzącego, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach (symulacje, gry zespołowe), dyskusje na forum

PROGRAM**1. Assessment a Development Centre**

- czym jest AC i DC
- kluczowe etapy i ćwiczenia AC/DC
- zakres wykorzystania AC/DC
- rola i kompetencje assessora

2. Projektowanie sesji AC/DC

- kompetencje jako podstawowy fundament sesji
- jak określić kompetencje do obserwacji w ramach konkretnego AC/DC
- przygotowanie profilu kompetencyjnego na potrzeby sesji
- rodzaje ćwiczeń dopasowane do kompetencji
- harmonogram sesji
- arkusze ocen

3. Przygotowanie assessora

- kluczowe umiejętności assessora
- zadania assessora - prowadzenie, przekazywanie instrukcji, obserwacja, odgrywanie ról, słuchanie, notowanie, wnioskowanie
- udzielanie informacji zwrotnej po sesji – kluczowe techniki

4. Sesje AC/DC w praktyce

- wybrane ćwiczenia w praktyce
 - dyskusja
 - symulacje
 - wywiad
 - ćwiczenia grupowe
 - koszyk zadań

- assessor w praktyce
 - obserwacja w trakcie ćwiczeń
 - tworzenie notatek i raportów

5. Odpowiedzi na pytania zgłaszane przez uczestników, podsumowanie szkolenia

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 prześlemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WYKŁADOWCA

Menedżer HR z 15-letnim doświadczeniem we współpracy z zespołami wielokulturowymi i wielopokoleniowymi w międzynarodowych korporacjach. Posiada doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji, szkoleń dla pracowników wszystkich szczebli, w firmach o profilu produkcyjnym i sprzedażowym. Zajmowała się budowaniem komunikacji zespołów wielopokoleniowych, wielonarodowych, funkcjonujących w rozproszonej strukturze organizacyjnej, nastawionej na osiągnięcie celu i pracę w atmosferze współpracy.

Obserwując różnice kulturowe różnych nacji, pokoleń, prowadząc powyżej 500 rozmów rekrutacyjnych i rozwojowych rocznie, spotkań z pracownikami wielu szczebli, spotykając się z osobami z bardzo zróżnicowanych środowisk i kultur, obserwowała i cały czas obserwuje, jak ważna jest komunikacja do osiągnięcia celu, pracy w atmosferze współpracy, pozyskania i przekazania wiedzy. Codzienne obcowanie z ludźmi, prowadzenie szkoleń z zakresu komunikacji (na rynku polskim o zagranicznym) pokazało jej, jak łatwo można zaprzepaścić osiągnięcie celu, zdemotywować się, a często nawet obrazić i pokłócić się z błahego powodu – różnej, nieskutecznej komunikacji. Stąd w pracy zawodowej i w życiu prywatnym niezmiennie ważna jest umiejętność komunikowania się – słuchania, mówienia – werbalnego i niewerbalnego.

CENA

1390,00 zł + 23% VAT = 1709,70 zł brutto

1390,00 zł + VAT zw = 1390,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.

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 169 zł (jedynka ze śniadaniem) i od 194 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 06, www.premiere-classe-warszawa.pl/pl

Hotel Campanile, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 250 zł (jedynka ze śniadaniem) i od 287 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 - planowany do końca 2021 roku.