



Assessment & Development Center
– najskuteczniejsze metody selekcji i planowania rozwoju personelu.
Poziom I - Administrator sesji.

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie przeznaczone jest dla osób realizujących w strukturach firmy procesy selekcyjne oraz dla osób zajmujących się rozwojem talentów w organizacji. Struktura szkolenia umożliwi efektywne uczestniczenie w nim zarówno pracowników działów personalnych jak i osób zarządzających zespołami, którzy samodzielnie rozwijają podległe im zespoły.

CELE SZKOLENIA

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:

- Samodzielnie dokonywać wyboru kryteriów oceny uczestników Assessment & Development Center adekwatnych do potrzeb organizacji.
- Trafnie opisywać analizowane kompetencje zgodnie ze standardami realizacji procedury.
- Efektywnie opracowywać scenariusze ćwiczeń wykorzystywanych w trakcie sesji.
- Rzetelnie notować wyniki obserwacji zachowań uczestników.
- Znać zasady funkcjonowania w roli asesora zgodnie z najwyższymi standardami pracy.

ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

1. CHARAKTERYSTYKA PROCEDUR ACDC

- Cechy procedur typu ACDC.
- Cele wykorzystania metody.
- Korzyści i słabe strony procedur.
- Trafność zastosowania ACDC.
- Sposoby zwiększenia trafności .

2. MODELE KOMPETENCYJNE

- Charakterystyka koncepcji kompetencji w zarządzaniu.
- Modele kompetencyjne.
- Grupy kompetencji.
- Profile kompetencyjne.
- **Trening umiejętności tworzenia profilu kompetencyjnego stanowiska.**

3. ROLA KOMPETENCJI W ACDC

- Opis kompetencji zgodnie z zasadami procedury.
- Narzędzia wspomagające wybór kompetencji uwzględnionych w badaniu.
- Ustalenie optymalnego poziomu rozwoju kompetencji.
- wykorzystanie koncepcji czynnika syntetycznego w realizacji procedury ACDC.
- **Trening umiejętności operacjonalizacji kompetencji zgodnie z zasadami procedury.**
- **Trening umiejętności zastosowania narzędzi wspomagających podjęcie decyzji na etapie przygotowania sesji.**

4. PROJEKTOWANIE SESJI ACDC

- Etapy projektowania sesji.
 - Rodzaje ćwiczeń.
 - Projektowanie ćwiczeń na potrzeby sesji ACDC.
 - Testowanie ćwiczeń.
 - Zasady organizacji sesji.
 - Narzędzia wspomagające planowanie procedury.
 - Harmonogram realizacji sesji.
-
- **Trening umiejętności opracowywania różnorodnych typów ćwiczeń.**
 - **Trening umiejętności planowania sesji ACDC.**

5. REALIZACJA SESJI ACDC

- Zasady obserwacji zachowań uczestników.
 - Standardy notowania.
 - Rola asesora w trakcie realizacji sesji.
 - Typowe trudne sytuacje i sposoby radzenia sobie z nimi.
-
- **Trening umiejętności obserwacji zachowań uczestników.**
 - **Trening efektywnego notowania wskaźników.**
 - **Trening radzenia sobie w trudnych sytuacjach w trakcie ACDC.**

METODY I TECHNIKI SZKOLENIA

Szkolenie ma charakter warsztatowy. Uczestnicy zapoznają się z najważniejszą wiedzą teoretyczną związaną z procedurą **Assessment Center** w formie mini-wykładu, uzupełnianego ćwiczeniami symulacyjnymi. Przeważająca część szkolenia przebiega w formie warsztatu samodzielnego projektowania sesji, opracowywaniu scenariuszy ćwiczeń, testowania ich oraz interpretowania obserwowanych zachowań zgodnie z wytycznymi procedury.

CZAS TRWANIA SZKOLENIA

Dzień 1 – szkolenie w godzinach **9.00 – 16.00** (8 godzin szkoleniowych)

Dzień 2 – szkolenie w godzinach **9.00 – 16.00** (8 godzin szkoleniowych)

WIELKOŚĆ GRUPY SZKOLENIOWEJ

Szkolenie odbywać się będzie w małych, maksymalnie 8 - 10 osobowych grupach.

CERTYFIKATY

Wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymają **Certyfikat International Education Society** potwierdzający udział w zajęciach.

CENA SZKOLENIA

Całkowity koszt szkolenia wynosi 1 300,00 zł (+23%)

W cenie uwzględniono: materiały szkoleniowe zawierające merytorykę i ćwiczenia, certyfikat IES, konsultacje poszkoleniowe on-line z trenerem, przerwy kawowe oraz dwudaniowy lunch, pakiet konferencyjny – notes, długopis, teczka.

TRENERZY



Marcin Bański – Manager HR w firmie SMG/KRC Poland Human Resources, współautor procedur Assessment & Development Center. Doświadczony konsultant w kompleksowych projektach wdrożenia narzędzi strategii personalnych. Koordynator ilościowych procedur badawczych i projektów wartościowania stanowisk pracy, z wykorzystaniem metod analityczno-punktowych.

Zrealizował kilkaset indywidualnych konsultacji w ramach procedur rozwoju kadry managerskiej. W trakcie współprowadzonych projektach Assessment & Development Center, udział wzięło ok. 500 osób pełniących różne funkcje w przedsiębiorstwach. Posiada w szczególności doświadczenie we współpracy z branżami: Automotive, Bankowej, Administracji samorządowej i Edukacyjnej.



Roman Kraczla – absolwent socjologii na Uniwersytecie Śląskim i Ekonomii na Akademii Ekonomicznej w Katowicach. Prezes SMG/KRC Poland HR Sp. z o.o. Trener z ponad 15 letnim doświadczeniem. Wykładowca i współtwórca projektów i programów studiów podyplomowych z zakresu psychologii biznesu i ZZL w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.

Specjalizuje się w tematyce wywierania wpływu, psychologii kłamstwa, zarządzania zespołami ludzkimi, motywowania, technik sprzedaży i komunikowania się. Treningi w tym zakresie prowadził dla wielu polskich i zagranicznych firm, takich jak m.in.: Nestle, Polkomtel, Fiat Auto Poland, Toyota Poland, Skoda Polska, Amplico Life.



MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie zostanie zrealizowane w dniach 10-11 marca 2015

Hotel Diament, Katowice ul. Wita Stwosza 37.

Rabaty:

- za zgłoszenie na 10 dni przed realizacją szkolenia -5%
- dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej firmy -10%
- za rekomendowanie szkolenia uczestnikowi spoza własnej firmy - 10%



W celu zgłoszenia uczestnictwa wyślij wypełniony formularz na adres:

marek.bogacz@smgkrc-poland.pl

Osoba kontaktowa:

Marek Bogacz

Dyrektor ds. sprzedaży

Tel. 502 235 910

