

Ocena roczna pracownika w oparciu o listę kompetencji (wiedzy, umiejętności, cech osobowych i postaw pracowników), z wykorzystaniem instrukcji i formularza oceny.

Charakterystyka szkolenia:

Cel szkolenia:

Uświadomienie, celu i sensu istnienia ocen pracowniczych oraz list kompetencji dla przedsiębiorstwa. Zdobycie nowej wiedzy i umiejętności. Opanowanie metod oceny pracownika i budowania list kompetencji.

Identyfikacja mocnych i słabych stron każdego z uczestników, służąca nakreśleniu kierunków indywidualnego rozwoju zawodowego. Możliwość autentycznej wymiany doświadczeń uczestników szkolenia. Idea nieustannego „stawania się kimś więcej niż się jest”, będąca podstawą autentycznego procesu rozwoju, stanowi motyw przewodni szkolenia.

Zakres tematyczny:

1. co to jest lista kompetencji
2. cel tworzenia list kompetencji
3. sens istnienia list kompetencji dla przedsiębiorstwa
4. przygotowanie list kompetencji
5. co to jest ocena roczna
6. cel przeprowadzania ocen rocznych pracowników
7. rola właściwego planowania i przewidywania
8. charakterystyka poszczególnych elementów listy; wiedza, umiejętności, cechy osobowe i postawa pracownika
9. jak osiągnąć korzyści ekonomiczne dla firmy odpowiednio stosując listy kompetencji w tym w ocenie rocznej
10. ocena roczna i listy kompetencji a klient
11. scenki – odgrywanie ról

Adresaci szkolenia:

Kadra menedżerska, specjaliści działu personalnego.

Stosowane metody szkoleniowe:

Analiza przypadków, ćwiczenia zespołowe, indywidualne, dyskusje kierowane, własne metody treningowe, wykład.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- odgrywanie ról – scenki
- dyskusje
- prezentacje grup
- praca indywidualna
- rozwiązywanie zadań praktycznych

Udokumentowanie uczestnictwa:

Zaświadczenie ukończenia szkolenia

Liczebność grupy szkoleniowej:

Optimum do 10 osób

Miejsce, termin, czas trwania szkolenia:**Miejsce:**

Wyznaczone przez zlecającego

Termin:

Do ustalenia

Czas trwania szkolenia:

Łączna liczba dni: 2-3

Liczba godzin: 16-24

Program szkolenia:

- co to jest lista kompetencji
 - czym są kompetencje
 - co zawiera lista, charakterystyka poszczególnych elementów listy; wiedza, umiejętności, cechy osobowe i postawa pracownika
 - dlaczego
- cel tworzenia list kompetencji
 - po co lista
 - dla kogo
- sens istnienia list kompetencji dla przedsiębiorstwa
 - dla działu HR
 - dla przełożonego
 - dla pracownika
 - dla organizacji
- przygotowanie list kompetencji – zajęcia warsztatowe
- co to jest ocena roczna
 - co zawiera system oceny
 - i. lista kompetencji
 - ii. instrukcja dla ocenianych
 - 1. kadra menedżerska
 - 2. pracownicy szeregowi
 - iii. formularz oceny pracownika
 - 1. kadra menedżerska
 - 2. pracownicy szeregowi
 - iv. instrukcja dla oceniających
- cel przeprowadzania ocen rocznych pracowników
 - jak stosować
- narzędzie rozwoju załogi
 - jak to działa

- kogo rozwija, komu pomaga
- rola właściwego planowania i przewidywania
 - zapobieganie
 - unikanie nieporozumień
- jak osiągnąć korzyści ekonomiczne dla firmy odpowiednio stosując listy kompetencji w tym w ocenie rocznej
- ocena roczna i listy kompetencji a klient
- scenki – odgrywanie ról

Potrzebne będą:

wygodna, cicha, duża sala na 3-4 osoby więcej (powierzchniowo) niż będzie uczestników szkolenia

Ponadto: ekran lub biała (jasna) ściana, flip chart, napoje.

Wykorzystywane narzędzia:

projektor multimedialny z prezentacją PowerPoint, kamera cyfrowa, drukowane materiały dla uczestników, długopisy, przywieszki, pisaki do ćwiczeń dla uczestników.