

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4763124

Temat: Jak przeprowadzić w firmie system ocen okresowych. Motywowanie przez ocenianie.

Przygotowanie systemu ocen okresowych i prowadzenie rozmowy oceniającej

26 - 27 Listopad Warszawa , Hotel Novotel Warszawa Centrum **,**

Kod szkolenia: 4763124

Koszt szkolenia: 1450.00 + 23% VAT

Program

"Aby osądzać, należy cierpliwie wysłuchać, trzeźwo ocenić fakty, mądrze odpowiedzieć i bezstronnie podjąć decyzję". Douglas Mc Gregor

DLACZEGO WŁAŚNIE TO SZKOLENIE?

Systemy Ocen Okresowych Pracowników zostały uznane za doskonałe narzędzie pozwalające na badanie poziomu kompetencji pracowników. Dzięki nim uzyskujemy informacje na temat efektywności pracy pracowników, potencjału rozwojowego kadry, ich potrzeb i oczekiwań wobec organizacji. Służą planowaniu zatrudnienia, ustalaniu ruchów kadrowych oraz są pomocne w ustalaniu ścieżek kariery wszystkich pracowników i wysokości wynagrodzeń oraz premii.

Co jednak najważniejsze - udzielone pracownikom informacje zwrotne na temat wykonywanej przez nich pracy - zaspokajają potrzeby psychologiczne pracowników: uznania, szacunku, przynależności do grupy. Prawidłowo przeprowadzone sesje informacji zwrotnej są doskonałym narzędziem motywacji.

W praktyce rozmowy oceniające odbywane po ocenie kompetencji częściej budzą negatywne emocje niż entuzjazm i łatwiej spotkać pracowników zawiedzionych przebiegiem rozmowy oceniającej niż takich, dla których była ona motywująca. Źle przeprowadzona rozmowa jest porażką zarówno menedżera, jak i pracownika. Aby temu zapobiegać należy rozwijać konkretne i praktyczne umiejętności z zakresu:

1. przygotowania się do rozmowy,
2. tworzenia atmosfery wzajemnego zaufania i współpracy,
3. ustalania oceny pracy na bazie rozmowy, a nie narzucania własnych poglądów,
4. radzenia sobie z obiekcjami i różnicą zdań,
5. doprowadzania do tego, aby wypracować rozwiązania problemów i plan rozwoju na przyszłość.

JAKI ZATEM MAMY CEL?

1. Wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę i umiejętności niezbędne do stworzenia w organizacji systemu ocen okresowych
2. Przekazanie wiedzy na temat przygotowania się przeprowadzenia procesu oceniania
3. Praktyczne przećwiczenie umiejętności niezbędnych przy tworzeniu systemu oraz przeprowadzaniu rozmowy

DLA KOGO TO SZKOLENIE?

Warsztaty te przeznaczone są dla menedżerów, właścicieli firm, pracowników tych firm, którzy planują stworzyć System Ocen Okresowych Pracowników w firmie.

Warsztaty te przeznaczone są dla menedżerów, którzy planują i odbywają rozmowy ewaluacyjne ze swoimi pracownikami.

DLACZEGO WARTO?

Uczestnicy otrzymają wiedzę na temat budowy i wdrażania Systemów Ocen Okresowych Pracowników w firmie.

Nabędą umiejętności w zakresie:

- Opisu kryteriów oceny (kompetencji)
- Budowania arkusza oceny okresowej
- Konstrukcji regulaminu Systemu Ocen Okresowych Pracowników

- Prowadzenia rozmów oceniających
- Poznają główne zasady rządzące oceną okresową,

Uczestnicy nauczą się jak obiektywnie omówić oceniony poziom kompetencji pracownika i nie wpaść w pułapki psychologiczne oceny oraz będą mogli przećwiczyć przeprowadzenie fragmentu rozmowy, co pozwoli na diagnozę swoich mocnych i słabych stron w tej umiejętności.

ILE CZASU BĘDZIE TRWAŁO SZKOLENIE?

2 dni szkoleniowe

Uwaga! Możliwość wzięcia udziału w tylko jednym, wybranym dniu.

Dzień 1 Przygotowanie systemu ocen okresowych

1. Wstęp

2. Miejsce Systemu Ocen Okresowych Pracowników w polityce personalnej przedsiębiorstwa

3. Opis stanowiska pracy i profil kompetencyjny pracownika jako materiał wyjściowy do konstrukcji SOOP

4. Kryteria oceny

- Wybór kryteriów oceny – rodzaje grup kompetencyjnych
- Opis kompetencji – zasady opisu kompetencji

5. Narzędzia oceny

- Skale – jak je tworzyć i opisywać
- Wady i zalety wybranych skal
- Arkusz oceny – jak tworzyć arkusze, zasady
- Platformy oceny kompetencji na rynku HR

6. Regulamin oceniania w firmie

- Punkty obowiązkowe w regulaminie
- Jak stworzyć procedurę odwoławczą
- Powiązanie regulaminu oceny z regulaminem pracy

7. Etapy przygotowania organizacji do oceniania

Dzień 2 Prowadzenie rozmowy oceniającej

1. Rozmowa oceniająca jako element Systemu Ocen Okresowych Pracowników

2. Przygotowanie do rozmowy oceniającej

- Analiza wyników pracy
- Obserwacja jako podstawa oceniania – jak bazować na faktach i rola nadinterpretacji w uzyskaniu prawidłowego

wyniku

- Jak stosować skalę oceny i przygotować argumentację do rozmowy
- Czynności przed rozmową
- Planowanie rozmowy

- Kolejność odbywania rozmów a psychologiczne pułapki w ocenie

3. Zasady komunikacji podczas rozmowy

- Zasady udzielania informacji zwrotnych
- Udzielanie pozytywnej informacji zwrotnej w modelu UF
- Zasady udzielania negatywnej informacji zwrotnej w modelu FUKO
- Model TAG w specyficznych sytuacjach

5. Rozmowa oceniająca

- Style prowadzenia rozmowy w zależności od stopnia dojrzałości pracownika
- Etapy rozmowy ewaluacyjnej
- Ćwiczenie – symulacja rozmów ewaluacyjnych

6. Pułapki psychologiczne w ocenie – przegląd i techniki radzenia sobie z nimi

7. Trudne sytuacje podczas rozmowy

INFORMACJE DODATKOWE

Szkolenie jako „szkolenie otwarte” oparte jest o przykładowe rozwiązania i case study oraz prezentacje wersji szkoleniowych Systemów Ocen Okresowych.

Uwaga! Dwa dni szkoleniowe nie gwarantują budowy gotowego Systemu, a jedynie dają materiał podstawowy oraz wytyczne do jego budowy. Zajęcia pomagają w ustaleniu harmonogramu prac i wskazują na elementy istotne przy budowaniu efektywnego i dopasowanego do realiów firmy Systemu.

□