Szkolenie online: Jak wdrażać do organizacji systemy ocen okresowych ?

# Terminy szkolenia

* 16-18 grudnia 2020 Online

# Opis szkolenia i cel

Głównym celem szkolenia jest dostarczenie Tobie kompletnej wiedzy i umiejętności potrzebnych do zrealizowania oceny okresowej w twojej organizacji. Zależy nam na tym, byś w trakcie zajęć miał/a okazję:

* poznać metodologiczne podstawy oceny,
* działać zgodnie z przyjętymi standardami oraz dobrymi praktykami stosowanymi na rynku.
* poznać skuteczne i poprawne metodologicznie narzędzia i rozwiązania wspierające proces oceny okresowej np. procedury, arkusze oceny.
* nauczyć się przygotowywać i zarządzać całym procesem oceny w organizacji.
* nauczyć radzić sobie z trudnościami, jakie mogą się pojawić w trakcie wdrożenia i realizacji procesu oceny (np. lęk/niechęć pracowników wobec oceny, brak działań rozwojowych po ocenie).

# Korzyści dla uczestników

Korzyści, jakie może przynieść Ci udział w tych zajęciach:

* zdobędziesz wiedzę i umiejętności z zakresu przygotowania i przeprowadzania procesu oceny okresowej. Nauczymy Cię tego w sposób uporządkowany i konkretny, odnosząc się do najlepszych praktyk metodologicznych i rynkowych.
* zweryfikujesz lub stworzysz nowe ramy do przeprowadzenia oceny okresowej w twojej organizacji (lub organizacji, dla której realizujesz projekt).
* przygotujesz następujące narzędzia i opracowania, które będziesz miał/a okazję skonsultować z naszym ekspertem: profil oceny i opis kompetencji, procedura oceny, arkusz oceny.
* otrzymasz: przykładowy katalog kompetencji i profile, przykładowe arkusze i procedury.
* wymienisz posiadaną wiedzę i doświadczenie w zakresie ocen okresowych z  doświadczeniami innych uczestników zajęć i trenera.

# Metody szkolenia

Szkolenie prowadzimy metodami aktywnymi. Bazujemy na zaangażowaniu uczestników zarówno podczas spotykań jak i pomiędzy nimi. Uczymy przede wszystkim przez doświadczenie, w oparciu o zróżnicowane oraz dostosowane do potrzeb metody pracy. Ważnym elementem jest więc poznanie twoich oczekiwań i odpowiadanie na wszelkie zgłaszane pytania i spostrzeżenia. W trakcie zajęć pracujemy wykorzystując:

* case study,
* dyskusję grupową,
* analizę filmów  np. obserwacja i ocena pracy,
* wykłady i prezentacje,
* zadania symulacyjne on-line.
* pracę rozwojową realizowaną pomiędzy zajęciami i konsultowaną przez trenera-eksperta (profil kompetencji, opis kompetencji, procedura i arkusz oceny).

# Czas trwania

24 godzin dydaktycznych - 3 dni

# Program szkolenia

Spotkanie  I (3 godziny) – Przebieg wdrożenia oceny okresowej, kryteria oceny (cele, zadania i kompetencje).

1.    Ocena okresowa – cele, założenia, korzyści. Dlaczego organizacje nadal decydują się na wdrażanie systemów ocen? Korzyści z wdrażania SOOP w organizacji. Na jakie pytania powinniśmy odpowiedzieć zanim wdrożymy ocenę okresową?  
2.    Powiązanie oceny okresowej z innymi systemami HR - opisy stanowisk pracy, rekrutacja i selekcja, zarządzanie szkoleniami, ścieżki następstw i awansów.  
3.    Jak wdrożyć ocenę okresową do organizacji? Etapy projektu.  
4.    Metodologiczne założenia opracowań wspierających realizację projektu:

* Katalog Kompetencji - definicja pojęcia "kompetencja", skale pomiarowe, sposoby opracowywania Katalogu, definiowanie kompetencji,
* Katalog Zadań - definicja pojęcia "zadanie" i "czynność", sposoby opracowywania Katalogu, definiowanie zadań,
* Katalog Celów - definicja pojęcia "cel" i "wskaźnik realizacji", sposoby opracowania Katalogu.

5.    Symulacja pracy nad Katalogiem Kompetencji.  
Praca rozwojowa opracowywana między zajęciami: opracowanie opisu wybranych kompetencji.

Spotkanie  II (3 godziny) – Opracowanie opisów stanowisk pracy, procedura oceny, arkusz oceny.  
1.    Opracowanie opisów stanowisk pracy:

* sposób zbierania danych na temat stanowisk np. realizacja spotkań panelowych,
* przypisanie kompetencji do zadań,
* określanie profilu wymagań kompetencyjnych.

2.    Opracowanie procedury oceny.  
3.    Opracowanie wzoru arkusza oceny:

* prezentacja różnych rodzajów arkuszy stosowanych do oceny pracowników.

Praca rozwojowa opracowywana między zajęciami: opracowanie  procedury i arkusza oceny, przygotowanie profilu kompetencji.

Spotkanie  III (3 godziny) – Komunikacja oceny, realizacja oceny, zebranie wyników i panowanie rozwoju.  
1.    Komunikacja oceny organizacji:

* szkolenia/spotkania informacyjne dla pracowników i menedżerów,
* pozaszkoleniowe formy informowania pracowników o ocenie,

2.    Realizacja oceny:

* przebieg rozmowy oceniającej,
* kalibracja ocen przez menedżerów. Rola HR w tym procesie,
* nadzór nad przestrzeganiem procedury,
* błędy w ocenie i ich zagrożenia,
* rozstrzyganie odwołań.

3.    Zebranie wyników - opracowanie raportów zbiorczych.  
4.    Opracowywanie planów rozwoju pracowników po ocenie (indywidualne i grupowe):

* jak wykorzystywać wyniki z oceny pracowników do wspierania ich rozwoju?
* szkolenia i pozaszkoleniowe formy rozwoju - coaching, działania podejmowane w miejscu pracy, programy wymiany wiedzy.

5.    Trudności w realizacji wdrożeniu SOOP w organizacji - wnioski z wdrożeń.

# Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 27 listopada 2020r. obowiązuje cena 1350 zł. Po tym terminie koszt wynosi 1450 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

* pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
* przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](https://pliki.progressproject.pl/pliki/img/common/oswiadczenie_o_finansowaniu_wzor_13.09.2019.docx)

# Informacje dodatkowe

Szkolenie on-line będzie realizowane w blokach**3 x 3h**  w odstępach tygodniowych. Zajęcia odbywają się w stałych przedziałach czasowych.

Pomiędzy zajęciami uczestnicy realizują prace rozwojowe. Trener - praktyk, prowadzący zajęcia na bieżąco sprawdza je i przekazuje wskazówki.

# Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,  
**Progress Project Sp. z o.o.**  
ul. Światowa 22  
02-229 Warszawa  
tel.: 22 460 46 00  
fax: 22 460 46 04  
email: [[email protected]](/cdn-cgi/l/email-protection)  
www.progressproject.pl