



ПРОВЕДЕНИЕ РЕГУЛЯРНОЙ ОЦЕНКИ (АТТЕСТАЦИИ) ПОДЧИНЕННЫХ

Цель: систематизировать знания о структуре и правилах проведения процедуры регулярной оценки (аттестации).

Целевая аудитория:

Руководители линейного и среднего уровня управления, участвующие в аттестации своих подчиненных, руководители и специалисты службы HR, также принимающие участие в данном процессе.

Формат:

Длительность программы 8 часов (1 день). Размер группы от 8 до 15 человек.

Алгоритмы, методы и технологии:

Методика «Немой рисунок», SMART, правила конструктивной критики.

В процессе обучения используются групповые и индивидуальные форматы работы. Задача тренера – вовлечь каждого участника в дискуссии, рефлексии, анализ выполненных упражнений и кейсов (в т. ч. видеоанализ). Все участники получают обратную связь от тренера, имеют возможность в процессе тренинга или по его завершению получить ответы на свои вопросы.

Развиваемые навыки и используемые методы	Результаты
<p>Введение в тему:</p> <ul style="list-style-type: none">Понятие «аттестация»Значение аттестации для руководителя и подчиненногоСтруктура аттестации <p>Упражнения и кейсы: «Значение аттестации для компании, руководителя, сотрудника», «Структура аттестации»</p>	<p>Участники:</p> <p>Понимают роль и возможности процесса аттестации для работы компании в целом, руководителя и подчиненного</p> <p>Знают структуру процесса аттестации</p>
<p>Подготовка к аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none">Основные шаги по подготовке к аттестацииСамостоятельная работа руководителяСамостоятельная работа подчиненного <p>Упражнения и кейсы: «Аттестационная беседа. Оценка достижения целей», «Что нужно сделать перед тем, как проводить аттестацию»</p>	<p>Участники:</p> <p>Умеют проводить подготовку к аттестационной беседе и ориентировать на подготовку подчиненного</p> <p>Владеют принципами оценки достижений сотрудника за предыдущий период</p>
<p>Аттестационная беседа:</p> <ul style="list-style-type: none">Общие правила по проведению аттестационной беседыСтили, используемые руководителямиАлгоритм обратной связи. Рекомендации. ОшибкиЦелеполагание. Требования. Рекомендации <p>Упражнения и кейсы: «Целеполагание по SMART: миф или реальность?», «Какой стиль верный?» «5 «да» и 5 «нет» при проведении аттестации»</p>	<p>Участники:</p> <p>Знают базовые принципы проведения аттестации, умеют избегать типичных ошибок</p> <p>Владеют алгоритмом конструктивной обратной связи</p> <p>Владеют принципами оценки достижений и постановки целей на следующий период</p>
<p>Развитие подчиненных:</p> <ul style="list-style-type: none">Виды развивающих действийТипичные ошибки при составлении индивидуального плана развития <p>Упражнения и кейсы: «Формирование ИПР»</p>	<p>Участники:</p> <p>Знают различные виды развивающих действий</p> <p>Владеют инструментами формирования индивидуального плана развития</p>

Программа проведена для Компаний:

