



kom.: 509 593 554
e-mail: biuro@yarix.pl

Agenda szkolenia:

Szkolenie z okresowej oceny pracownika

Miejsce szkolenia:

YARIX Centrum Szkoleniowe - Lublin

ul. Przyjacielska 4

20-704 Lublin



Imię i nazwisko trenera:**Cele szkolenia:**

Na szkoleniu uczestnicy dowiedzą się w jaki sposób wspomagać rozwój pracowników, jak budować właściwą kulturę organizacyjną, jak rozwijać motywacyjne wartości w przedsiębiorstwie.

Uczestnicy poznają również cele systemu oceny oraz rozwoju pracowników.

Wiedza – teoria i praktyka:

- System ocen pracowników:
 - Zasady wdrażania systemu
 - Organizacja i komunikacja w systemie
 - Prowadzenie ocen okresowych
 - Błędy podczas wdrażania systemu
 - Błędy w organizacji oceny
- Cele oceny pracowników
- Cele i korzyści płynące z rozmowy oceniającej
- Cele systemu oceniania
- Korzyści dla kadry kierowniczej
- Korzyści dla pracowników
- Realizacja zadań
- Rezultaty rozwojowe
- Rezultaty w zakresie wyników pracy
- Rezultaty społeczne
- Rezultaty komunikacyjne
- Przyczyn niepowodzeń
- Motywowanie pracowników

- Rodzaje ocen pracowników:
 - Bieżące takie jak: awans, szkolenia
 - Ocena okresowa klasyczna 180
 - Ocena okresowa kompleksowa 360
 - Oceny specjalistyczne

- Oceny jednorazowe takie jak: test
- Ocena podczas rekrutacji
- Ocena podczas budowania zespołów projektowych
 - Elementy oceny okresowej
 - Szkolenia przed oceną, informacje o ocenie okresowej
 - Wzory i formularze oceny
 - Zasady prowadzenia oceny
 - Decyzje personalne po ocenie okresowej
 - Karta oceny pracownika
 - Określanie, jakie wyniki chcemy osiągnąć
 - Sposoby mierzenia osiągniętych rezultatów
 - Kryteria oceny
 - Jak w sposób motywujący przekazać ocenę pracowników oraz swoje oczekiwania wobec nich
 - Przygotowanie do rozmowy oceniającej
 - Obszary jawne oraz poufne oceny
 - Przygotowanie osobiste
 - Przygotowanie pracownika do oceny
 - Cele oceny pracownika
 - Kryteria oceny
 - Prawa ocenianego i oceniającego
 - Wybór miejsca oraz terminu spotkania
 - Psychologiczne mechanizmy oceniania
 - Czynniki mające wpływ na proces oceniania
 - Heurystyki oceniania
 - Błędy w ocenianiu
 - Rozmowa z pracownikiem
 - Właściwa atmosfera podczas rozmowy
 - Kolejne etapy rozmowy oceniającej.

- Cel i przebieg spotkania
- Zasady komunikacji.
- Prowadzenie i zamykanie dyskusji.
- Opór pracownika – jak sobie z nim radzić
 - Samoocena pracownika
 - Komunikacja w procesie oceny pracownika
- Informacje zwrotne o pracy
- Asertywność podczas udzielaniu informacji
- Ocena efektów pracy
- Umiejętność słuchania rozmówcy
 - Przekazywanie pozytywnych informacji zwrotnych
- Motywacja poprzez - udzielanie pochwał
- Podkreślanie wagi mocnych stron pracownika
- Wzmacnianie zachowań właściwych
 - Przekazywanie negatywnych informacji zwrotnych
- Sposoby przekazywania negatywnych informacji
- Krytyka
- Rozmowa z pracownikiem nie realizującym celów pracy.
- Jak motywować do pracy po udzielonej krytyce
- Błędy pracownika
- Konstruktywna krytyka
- Jak podnieść niską samoocenę pracownika
 - Trudne sytuacje podczas procesu oceniania
- Główne błędy w procesie oceniania czyli: brak klarownych kryteriów oceny, efekt ostatecznej chwili, efekt czynników ekstremalnych, efekt faworyzowania, efekt zawyżonej oceny, efekt twardej ręki, efekt złotego środka, efekt potrzeby firmy
- Ocena osoby lubianej
- Strach przed oceną

- Brak zgody z oceną zwierzchnika
- Szantaż emocjonalny, manipulacje
- Jawne i ukryte motywacje procesu oceny
 - Wprowadzanie zmian
- Dalszy plan rozwoju pracownika
- Cele oraz metody jego osiągnięcia
- Techniki motywowania pracowników
- Podnoszenie wyników podwładnych
- Wsparcie dla pracowników
- Ścieżki rozwoju pracownika
 - **Umiejętności uczestnika po ukończeniu szkolenia:**
- Uczestnik będzie potrafił opracować system oceny okresowej
- Uczestnik pozna korzyści płynące z wprowadzenia ocen okresowych
- Uczestnik będzie potrafił dokonać oceny behawioralnej kompetencji, postaw i wartości
- Uczestnik będzie potrafił powiedzieć na czym polega ocena zadań i efektywności
- Uczestnik nauczy się jak podejmować decyzje personalne po dokonanej ocenie
- Uczestnik nabędzie umiejętność wprowadzania akademii rozwojowych
- Uczestnik będzie potrafił wykorzystać coaching i mentoring do rozwoju
- Uczestnik nauczy się budowania dobrych zwyczajów komunikacji, motywacji i zaangażowania

Kontakt



Kierownik ds. Administracji

Izabela Łaskarzewska

izabela.laskarzewska@yarix.pl

GSM: +48 537 997 257



www.szkolenia@yarix.pl biuro@yarix.pl

9462667128, KRS: 0000662598, Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z Siedzibą w Świdniku, VI
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Copyright © YARIX Wszelkie prawa zastrzeżone.

