



Usystematyzowane i kompleksowe przygotowanie do organizowania i prowadzenia sesji Assessment/Development Centre – od umiejętności obserwowania i zbierania informacji, do raportowania i udzielania informacji zwrotnej.

## **CERTIFIED ASSESSOR FOR ASSESSMENT & DEVELOPMENT CENTRE (CAADC)**

**Skuteczna i sprawdzona metoda oceny pracowników**

Program zgodny z metodologią „Guidelines and Ethical Considerations for Assessment Center Operations International Task Force on Assessment Center Guidelines, (2008)”

## O PROGRAMIE

Jedyna taka propozycja na rynku!  
Program jest oparty na najnowszych badaniach nad ośrodkami oceny i rozwoju prowadzonymi w USA i Europie oraz na własnych doświadczeniach IBD Business School w konstruowaniu i prowadzeniu sesji AC/DC dla firm z różnych branż.

**Czas trwania:** 3 dwudniowe sesje, 48 h.

**Szczegółowe informacje na [ibd.pl](http://ibd.pl)**

Program certyfikowany przez:



## GRUPA DOCELOWA

- Menedżerowie HR
- Specjaliści działów HR, odpowiadający za selekcję, rekrutację i rozwój pracowników
- Osoby zarządzające zespołami
- Asesorzy AC/DC
- Osoby pragnące nabyć kwalifikacje asesorskie

## KORZYŚCI DLA FIRM I UCZESTNIKÓW

- Poznanie całościowej metodologii Assessment Centre i Development Centre, opartej na międzynarodowych standardach (Guidelines and Ethical Considerations for Assessment Center Operations International Task Force on Assessment Center Guidelines)
- Rozwinięcie umiejętności przygotowywania i przeprowadzania sesji AC/DC
- Nabycie i rozwój kompetencji w zakresie:
  - obserwowania uczestników sesji AC/DC
  - zbierania informacji o zachowaniach, ich klasyfikowania i analizowania
  - raportowania sesji AC/DC
  - udzielania uczestnikom informacji zwrotnych
- Doskonalenie kwalifikacji pozwalających na odpowiedzialną rekrutację, selekcję i rozwój pracowników

## REFERENCJE

*„Szkolenie [CAADC] spełniło moje wszelkie oczekiwania, m. in. bardzo ciekawie dobrane treści merytoryczne, idealne proporcje między teorią i praktyką, dużo ćwiczeń, dyskusji, pytań, wymiany myśli i doświadczeń. Ale przede wszystkim prowadzący – specjaliści chętnie dzielący się wiedzą i przykładami ze swoich bogatych doświadczeń zawodowych, które «urealnify» tematykę poznawaną na sali szkoleniowej.”*

**Magdalena Bis**

**Psycholog, doradca zawodowy, trener**  
Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej

*Wysoki merytoryczny poziom sesji, solidnie przygotowane materiały, doświadczeni trenerzy, a także networking między uczestnikami, sprawiają, że zaimplementowanie narzędzi AC/DC nastąpi w Państwa przypadku bardzo szybko po zakończeniu programu szkoleniowego.*

**Agnieszka Samborska-Szczepanik**  
**Manager ds. rekrutacji**  
Sephora Polska



# RAMOWY PROGRAM

PERSONAL DEVELOPMENT PROGRAM

ETAP	ZAKRES	METODY I NARZĘDZIA
<p>SESJA I</p> 	<p style="text-align: center;"><b>ZASADY REALIZACJI PROJEKTU ASSESSMENT/ DEVELOPMENT CENTRE KOMPETENCJE JAKO PODSTAWA SKUTECZNOŚCI OCENY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktyczna mapa Assessment/ Development Centre, czyli jak dobrać metodę do założonego celu i potrzeb</li> <li>• Jak profesjonalnie wybrać skutecznego pracownika za pomocą AC/DC, czyli czym są modele kompetencyjne i dlaczego są niezbędne w procesie oceny:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– strategie organizacyjne</li> <li>– cechy kompetencji i ich charakterystyka</li> <li>– wskaźniki kompetencji</li> <li>– skale oceny oraz zachowania na poszczególnych poziomach skal</li> <li>– związek ze zmiennymi psychologicznymi</li> </ul> </li> <li>• Zastosowanie metody – różnice między Assessment Centre a Development Centre:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– kompetencje, których nie powinno się mierzyć w AC</li> <li>– kompetencje, których nie można mierzyć w DC</li> </ul> </li> <li>• Praktyczne przygotowanie modelu kompetencji dla wybranego stanowiska na podstawie case study określonej organizacji</li> </ul>	<p>ACTION LEARNING</p>  <p>Miniwykłady</p>
<p>SESJA II</p> 	<p style="text-align: center;"><b>KRYTERIA SUKCESU W BUDOWANIU ASSESSMENT/ DEVELOPMENT CENTRE: NARZĘDZIA, ROLA ASESORA, LOGISTYKA SESJI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narzędzia wykorzystywane w AC/DC:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– praktyczne tworzenie i wykorzystywanie metod/ćwiczeń</li> <li>– analiza rodzajów metod</li> <li>– przygotowanie macierzy kompetencyjnej – praca na podstawie case study</li> </ul> </li> <li>• Warsztat asesora, czyli jak planować i prowadzić obserwację, aby była skuteczna i obiektywna:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenie obserwacji</li> <li>– metody zapisu obserwacji</li> <li>– błędy obserwacji</li> <li>– rola asesora</li> </ul> </li> <li>• Rodzaje testów wykorzystywanych w AC/DC</li> </ul>	 <p>Ćwiczenia</p>  <p>Zajęcia warsztatowe</p>
<p>SESJA III</p> 	<p style="text-align: center;"><b>ROZWÓJ KOMPETENCJI ASESORSKICH: INTERGRACJA WYNIKÓW, TWORZENIE RAPORTÓW, FEEDBACK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Symulacja sesji AC/DC:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– przeprowadzanie sesji</li> <li>– sztuka podawania instrukcji prowadzenia ewidencji</li> <li>– budowanie kompetencji asesorskich w ramach symulowanej sesji</li> </ul> </li> <li>• Jak zweryfikować poprawność ćwiczeń?</li> <li>• Skuteczność asesora:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– cztery etapy pracy asesora niezbędne do bycia skutecznym</li> <li>– zadania asesora prowadzącego – waga funkcji dla rzetelnego procesu oceny</li> <li>– jak prowadzić sesję, nie wpływając na zaangażowanie osób ocenianych?</li> </ul> </li> <li>• Podsumowywanie danych z obserwacji – wyciąganie wniosków, uzgadnianie ocen</li> <li>• Raporty końcowe – budowa raportu, rekomendacje rozwojowe</li> <li>• Ocena symulacji AC/DC – przekazywanie informacji zwrotnej</li> <li>• Walidacja i monitorowanie AC/DC – przykłady</li> <li>• Logistyka sesji AC/DC – o czym należy pamiętać?</li> </ul>	 <p>Symulacja działań asesorskich</p>



## STUDIA I CERTYFIKOWANE PROGRAMY OTWARTE

### Studia MBA

#### Strategia i Zarządzanie

- IBD Advanced Management Program (IBD AMP)
- Business Strategy for HR Directors (BS HRD)
- Building Company Growth through Innovation (BCGI)

#### Przywództwo

- Rising Leaders Program (RLP)
- High Performance Leadership (HPL)
- Certificate in Business Mentoring (CBM)

#### Zarządzanie Kapitałem Ludzkim

- Certified HR Business Partner (CHRBP)
- Certified Assessor for Assessment & Development Centre (CAADC)
- Certificate in Talent and Career Management (CTCM)
- Certified Compensation and Benefits Professional (CCBP)
- Certified Recruitment and Selection Professional (CRSP)
- Test TIC. Szkolenie certyfikujące

#### Sprzedaż i Marketing

- Advanced Sales Management Program (ASMP)
- Advanced Negotiation Program (ANP)
- Advanced Marketing Expedition (AME)
- Innovative Product Development (IPD)
- Content Marketing (CM)

#### Finanse i Ład Korporacyjny

- Kurs dla kandydatów na członków rad nadzorczych
- Europejski Standard Kwalifikacji Bankowych. Kurs przygotowujący do egzaminu
- Ocena projektów inwestycyjnych
- Finanse dla niefinansistów poziom I
- Finanse dla niefinansistów poziom II

#### Szkoła Coachingu IBD-NMC

- Coaching Fundamentals Certificate (CFC)
- Practitioner Coach Diploma (PCD)
- Executive & Corporate Coach Diploma (ECCD)
- Supervised Coaching Masterclass (MA)
- Quantum Goal Achievement (QGA)
- Introduction to Coaching (ItC)
- Business Building Day (BBD)

#### Szkoła Trenerów Biznesu IBD

- Business Trainer Certificate (BTC)
- Master Sales Trainer Certificate (MST)

Zajęcia odbywają się w formule online\*.  
Wszystkie programy mogą być realizowane  
także w formule zamkniętej.



\* Dla grup zamkniętych jest możliwa organizacja zajęć stacjonarnych w miejscu ustalonym wspólnie ze zleceniodawcą.

Szczegółowe informacje:  
[ibd.pl](http://ibd.pl), [info@ibd.pl](mailto:info@ibd.pl)

**Dział Programów Otwartych**  
**[szkoleniaotwarte@ibd.pl](mailto:szkoleniaotwarte@ibd.pl)**  
**tel. +48 695 119 911**  
**+48 695 330 033**