

«Навыки предоставления обратной связи»

Целевая аудитория руководители компании, принимающие участие в процедуре регулярной оценки деятельности

Цель систематизация и совершенствование навыков:

- оценки компетенций
- предоставления обратной связи
- формирования индивидуальных планов развития

Методика в программе тренинга используется мини-лекции, дискуссии, мозговые штурмы, деловые и ролевые игры, видеоанализ, позволяющие отработать необходимые навыки оценки компетенций. Тренинг проводится в режиме интенсивного интерактивного взаимодействия ведущего и участников. Для эффективного усвоения материала участники получают подробный раздаточный материал и личные рекомендации тренера. Возможно использование видеоматериала (фильмы).

Ожидаемые Результаты

Польза для участников

- Осознают значение качественной обратной связи в развитии компетенций сотрудника и ее место в достижении целей отделом, направлением, компанией
- Отработают навыки выявления и оценки примеров рабочего поведения
- Систематизируют и совершенствуют навыки предоставления обратной связи по результатам оценки компетенций
- Научатся правильно готовиться к предоставлению обратной связи сотруднику
- Осознают свою позицию, роль как коуча-наставника
- Примут активное участие в отработке навыка предоставления правильной обратной связи
- Смогут определять сильные стороны и зоны развития своих сотрудников
- Научатся договариваться о конкретных действиях со своими сотрудниками

Содержание

Развитие компании через внедрение процедуры регулярной оценки ключевых компетенций и обратной связи сотрудниками руководителями компании

- Значение регулярной обратной связи для развития сотрудника и отдела
- Роль корпоративной модели компетенций в достижении стратегических целей
- Поведенческие индикаторы как критерии для оценки компетенций
- Оценка компетенций персонала: методика, инструменты
- Модель star/shl для оценки компетенций в работе по отношению к новому и опытному сотруднику

Факторы, влияющие на развитие компетентности

- Процесс НОКЗО: наблюдение, описание, классификация, заключение и оценка компетенции
- Основы предоставления обратной связи:

TrainGoUp!

Что такое обратная связь?

- Задачи обратной связи
- Когда и как предоставлять обратную связь?
- Наблюдение за ситуацией и проявлениями поведенческих индикаторов
- Подготовка обратной связи
- Предоставление обратной связи:
- Общение с коллегами и подчиненными, старшими по возрасту

Барьеры для обратной связи

- Типичные ошибки при получении и предоставлении обратной связи
- Что делать, если ваш отзыв принят «в штыки»?
- Как оставаться во «взрослой» позиции в процессе подачи обратной связи и переключать сотрудника в позицию «взрослого»
- Зачем я даю обратную связь? Выявление личных проекций, влияющих на руководителя в процессе подачи обратной связи
- Работа в группах по отработке навыков организации и проведения беседы по оценке деятельности сотрудника
- Отработка навыка предоставления корректирующей обратной связи в рабочих моментах
- Обсуждение с участниками плюсов и минусов данного метода развития

В конце тренинга: каждый участник получит список литературы по данной теме, развивающую обратную связь от тренера.