

ZP/NIPR/19/2015

Załącznik nr. 1.1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Wymagania dot. szkolenia pt.: Ocena rozwoju kompetencji oraz osobowościowego potencjału w sytuacji pracy (CAADC)

Zasady realizacji projektu Assessment/ Development Centre. Kompetencje jako podstawa skuteczności oceny.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia na następujących zasadach:

- Szkolenie powinno się odbywać w miejscu wyznaczonym przez wykonawcę do **300 km od Rzeszowa** (odległość w linii drogowej, mierzona przy pomocy Google Maps), przy zapewnieniu warunków najwyższej jakości tego typu szkolenia.
- Szkolenie powinno być prowadzone przez osoby z doświadczeniem w prowadzeniu powyższego szkolenia (**min. 3 szkolenia z danego zakresu**),
- Szkolenie powinno obejmować minimum **48 godzin** warsztatów realizowanych w roku 2015.
- Metodyka szkolenia i jego główne założenia programowe powinny być zgodne z „Guidelines and Ethical Considerations for Assessment Center Operations International Task Force on Assessment Center Guidelines” (2008).
- Realizacja szkolenia ma odbyć się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w okresie realizacji przedmiotu umowy, jednak **nie później niż do 30.11.2015 r.**
- Wykonawca zapewnia Szkolonym nieodpłatnie materiały i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia.
- Wykonawca po zakończonym szkoleniu wyda odpowiednie certyfikaty (IES – Certyfikat Międzynarodowy) oraz zaświadczenia ukończenia szkolenia ”Ocena rozwoju kompetencji oraz osobowościowego potencjału w sytuacji pracy (CAADC),”.
- Wykonawca po zakończeniu szkolenia dostarczy zamawiającemu harmonogram zajęć, listę obecności, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń/certyfikatów, ksero dyplomów lub zaświadczeń.
- Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia do: Uniwersytet Rzeszowski, Biuro Projektu NIPR ul. Rejtana 16 pok.024a Rzeszów 35-959
- Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia.

- W szkoleniu weźmie udział **4 nauczycieli** Uniwersytetu Rzeszowskiego wskazanych przez Zamawiającego.
- Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nauka zasad realizacji projektu Assessment/ Development Centre.
- Wybrany do realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wskazać dokładne miejsce szkolenia – najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy (pod rygorem odmowy zawarcia umowy).

Zagadnienia jakie powinny być poruszone na szkoleniu

1. Assessment/ Development Centre - w jakich celach stosować tę metodę, w jakich obszarach HR się sprawdza?
2. Zasady projektów AC/ DC
3. Podobieństwa i różnice między AC i DC.
4. Kompetencje, których nie można mierzyć w DC.
5. Model kompetencyjny jako podstawa efektywnych ośrodków oceny i rozwoju.
6. Właściwości kompetencji i ich związek ze zmiennymi psychologicznymi.
7. Metodologia budowy modeli i tworzenia kompetencji.
8. Przygotowanie opisów kompetencji na poziomach i zachowaniach.
9. Zastosowanie wiedzy o tworzeniu kompetencji w case study - wybór kompetencji i przygotowanie arkuszy obserwacyjnych do AC/DC dla konkretnego stanowiska.
10. Kryteria doboru testów i standardy użytkowników testów
11. Rola analizy stanowiska pracy, profil stanowiska

Kryteria sukcesu w budowaniu Assessment/ Development Centre: narzędzia, rola asesora,

logistyka sesji

1. Osoby biorące udział w projekcie, ich zadania
2. Rola asesora i zasady prowadzenia obserwacji
3. Błędy w ocenie
4. Rodzaje ćwiczeń wykorzystywanych w trakcie sesji
5. Omówienie najistotniejszych aspektów międzynarodowych wytycznych
6. Założenia wywiadu kompetencyjnego, budowa pytań, prowadzenie wywiadu
7. Rodzaje testów: PTP, dla biznesu
8. Logistyka sesji: harmonogramy, sprawy organizacyjne istotne w trakcie sesji

Rozwój kompetencji asesorskich: integracja wyników, tworzenie raportów, feedback



1. Symulacja fragmentu sesji
 2. Weryfikacja poprawności ćwiczeń
 3. Rozwój kompetencji obserwacji
 4. Generowanie ocen i integracja wyników
 5. Zakres raportu po ocenie, różnice w raportach po sesjach AC i DC
 6. Tworzenie raportu
 7. Określanie propozycji rozwojowych
 8. Informacja zwrotna po sesji AC/DC – zasady
 9. Udzielanie informacji zwrotnej
 10. Prowadzenie rozmów rozwojowych
 11. Skuteczność sesji AC/DC i czynniki wpływające na jego efektywność z uwzględnieniem międzynarodowych wytycznych
- -----