

AZ ÉRTÉKELŐ KÖZPONT (AC)

Az Értékelő Központ (vagy más néven Assessment Center/AC) egy olyan csoportos kiválasztási módszer mely számos előnyt kínál a hagyományos kétszemélyes interjúkkal szemben. A hagyományos interjút, mint leginkább elterjedt kiválasztási eszközt, korlátai miatt sok HR-szakember nem is tartja igazán hatékony kiválasztási eszköznek.

Az Értékelő Központ lehetővé teszi a szervezet több tagja számára, hogy számos jelöltet megnézhesen, miközben azok egy sor célszerűen összeállított feladatot hajtanak végre. A csoportos kiválasztás ezen felül arra is kiváló lehetőséget teremt a vállalat számára, hogy a céget és az állást profi módon tálalja, amely a jelölt felé növeli annak vonzerejét. Még a sikertelen jelölt is pozitív benyomásokkal távozik a próbálkozás egészét tekintve.

Az Értékelő Központ lehetőséget kínál a legjobbaknak, hogy a legjobbat nyújtsák - gyakran valós munkahelyzetekben -, ami kiküszöböli a feltételezésekre épülő értékelést a jelöltek valós képességeivel kapcsolatban. A kétszemélyes interjúk a profi jelentkezőknek kedveznek, akik ugyan remekül eladják magukat, de a későbbi teljesítményük ezt nem igazolja.

Ha a folyamatot körültekintően terveztük és valósítottuk meg, a csoportos kiválasztási módszer messze a legmegbízhatóbb módszer annak kiderítésére, milyenek a jelölt valós képességei és várható viselkedése, milyen tulajdonságokkal jellemezhető.

Az Értékelő Központ számos, eltérő módon építhető fel a célzott pozíció függvényében. A következőkben bemutatott szempontok és ötletek segítenek a folyamat megtervezéséhez és közben tartásához.

Az előszűrő interjúk hasznosak az előzetes válogatásra (előszűrés) a későbbi csoportos kiválasztás előtt. Egy vezetői csoportos kiválasztás esetén ezek és pszichometriai értékelések javasoltak a jelöltlista rövidítésére.

Íme egy rövid vázlat a folyamathoz felépítéséhez:

1. Készítse el/ellenőrizze a munkakör meghatározását és a munkaköri leírást, a szükséges készségeket, a keresett profilt.
2. Tervezze meg a toborzást és az időkereteket.
3. Készítse el és indítsa el a hirdetést.
4. Szűrje meg a jelentkezőket az önéletrajzok és motivációs levelek alapján.
5. Értesítse a jelentkezőket a kiválasztás folyamatáról, helyszínéről és időpontjáról.
6. Tervezze meg a napot vagy fél napot úgy, hogy tartalmazza az alábbiakat: egy vezető prezentációja a cégről és az adott pozícióról; pszichometriai teszt; a feladatok, amelyeket el kell végezniük a jelölteknek, egyedül, esetleg csoportban; ebédidő; egyéni interjúk (4-5 is lehet) rotációs rendszerben a vezetőkkel.

7. Menedzsment értékelés és kiválasztási döntés (a jelölteket megkérhetjük, hogy várjanak, vagy elengedhetjük őket későbbi visszajelzéssel, helyzettől függően)
8. Állásajánlat-tétel, elfogadás, referencia ellenőrzése, beiktatás.