

Чек-лист: как запустить комплексную оценку персонала

1 Определить цель и рамки

- ☐ Сформулировать, зачем проводите оценку — например, подбор или развитие
 - ☐ Определить, какие решения примете по результатам
 - ☐ Выбрать, кого будете оценивать — роли и уровни
-

2 Определить компетенции

- ☐ Составить профиль компетенций под каждую оцениваемую позицию
 - ☐ Развести требования: для руководителя и специалиста наборы разные
 - ☐ Оставить только то, что реально влияет на результат в этой роли
-

3 Подобрать методы

- ☐ Выбрать под каждую компетенцию метод, который измеряет её точнее всего
 - ☐ Скомбинировать несколько инструментов, а не ограничиться одним
 - ☐ Проверить, что методы дополняют друг друга, а не дублируют
-

4 Провести оценку

- ☐ Обеспечить единый стандарт: одинаковые инструкции и условия для всех
 - ☐ Подготовить материалы и, если нужно, привлечь наблюдателей (для ассессмента)
 - ☐ Объяснить участникам цель и формат — оценка не должна пугать
-

5 Свести данные

- ☐ Собрать все результаты в один профиль сотрудника
 - ☐ Проанализировать пересечения методов, а не отдельные баллы
 - ☐ Отметить, где методы подтверждают друг друга, а где — расходятся
-

6 Дать обратную связь и составить план развития (ИПР)

- ☐ Обсудить результаты с каждым участником
 - ☐ Превратить выводы в ИПР
 - ☐ Назначить сроки и следующую точку проверки
-