

KOMPETENCIATÉRKÉP KÉSZÍTÉSE



JAVASOLT IDŐKERET: 1 NAP

A munkaszervezet akkor sikeres, ha a humán tőke (emberi szaktudás és az összes kompetencia, amivel egy munkavállaló rendelkezik) erőforrásait számon tartja, összehangolja és hasznosítja. A kompetenciatérkép egy munkakör betöltéséhez/vagy munkafolyamat hatékony végzéséhez szükséges kompetenciákat foglalja egységes keretbe. Számos területen használható a kompetenciatérkép a munkaszervezetben belül: toborzáshoz, kiválasztáshoz, teljesítményértékeléshez, karriertervezéshez, munkatársak önismeretének fejlesztéséhez stb.

➤ ➤ ➤ MIKOR LEHET HASZNOS A TRÉNING?

Ha még nem történt meg a szervezetben az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges kompetenciaszintek kijelölése, ha a mérés és/vagy a fejlesztés eszközeinek, vagy más értékelő rendszernek nem találták meg az egységes fogalomrendszerét. Ha a kiválasztás/toborzás folyamatát szeretnék lerövidíteni és átláthatóvá tenni.

➤ ➤ ➤ A TRÉNING VÁRHATÓ EREDMÉNYE

Szervezeti igényekre szabott szttenderdeket kapnak a munkavállalók képzéséhez és fejlesztéséhez, azonosításra kerülnek az egyén erősségei és gyengeségei. Megtörténik egy adott szakmában, munkakörben való hatékony működéshez szükséges speciális készségek, ismeretek, képességek és magatartások azonosításának folyamata, amelyet később új munkakörök megjelenésével saját maguk is képesek lesznek létrehozni az új ismeret birtokában.

➤ ➤ ➤ A TRÉNING TARTALMA

- Kompetencia fogalma, meghatározása – adott definíció kiválasztása a szervezet számára
- A kompetenciatérkép hasznosításának lehetőségei
- Kompetenciatérkép megalkotása - előzetes megállapodás alapján – a kijelölt területekre

A szervezet hajtóereje a munkatársakban van! Javasoljuk további tréningjeinket a munkatársaknak, amelyek a motiváltságukat, motiválhatóságukat, motiválóképességüket fejlesztik, mint pl.: Munkatársak karriertervezése szervezetben belül, Motivációs erők feltárása az egyéni szükségletek mentén, Csapatépítő tréningek stb.