**Кейс-задание 2**. Администрирование процесса оценки персонала (работа в парах)

Задание на умение администрировать процесс оценки персонала, убеждать сотрудников пройти очное оценочное мероприятие (ассессмент-центр) для включения в кадровый резерв с ориентацией на положительный результат, снимать страхи сотрудников по возможным последствиям в случае получения неудовлетворительных результатов.

Необходимо выполнить следующее:

1. Подготовиться к встрече с сотрудником: проверить актуальность результатов оценки работника, найти аргументы для убеждения работника в важности прохождения ассесмент–оценки. Время на подготовку: 20 минут.

2. Провести встречу с сотрудником: проинформировать об обязательности его участия в оценочном мероприятии, отработать в диалоге возможные возражения работника, обозначить разницу между очной оценкой и дистанционной оценкой (тестированием), договориться о прохождении оценки в указанную в документах дату. Время на проведение встречи: не более 20 минут.

Результатом выполнения задания является проведенная беседа с сотрудником. Видеозапись беседы прикрепляется в качестве отчета.

Время на выполнение: 40 минут.