

Assessment Centre, czyli co po rozmowie kwalifikacyjnej?

Przebrnąłeś przez rozmowę kwalifikacyjną. Gratulacje! Cieszysz się ale jednocześnie zastanawiasz, co dalej... Proces rekrutacyjny nie kończy się na rozmowie i doskonale zdajesz sobie z tego sprawę. Czas na drugi jego etap. Zaczynasz się obawiać, bo nie wiesz czego możesz się spodziewać...

Po przejściu rozmowy kwalifikacyjnej bardzo prawdopodobne jest, że zostaniesz zaproszony przez pracodawcę na AC. Jeśli nie spotkałeś się z tym skrótem do tej pory, może zabrzmieć on dla Ciebie groźnie...

Co to jest AC?

AC to Assessment Centre. Na język polski skrót ten tłumaczony jest jako ośrodek oceny, centrum oceny. Jest to metoda selekcyjna, podczas której kandydaci poddawani są serii indywidualnych lub grupowych ćwiczeń treścią nawiązujących do zadań typowych na danym stanowisku. Nie sprawdza się tu wiedzy książkowej ale praktyczne umiejętności. Oceniane są konkretne kompetencje, umiejętności rozwiązywania problemów, podejście do napotkanych wyzwań, sposób zachowania kandydata w sytuacjach stresujących. Wszystko to daje pracodawcy możliwość lepszego poznania kandydatów.

Kto, przez kogo i w jaki sposób jest oceniany?

Assessment Centre stosuje się głównie podczas rekrutacji na kierownicze stanowiska, ale nie tylko. Tak naprawdę może być stosowany zawsze wtedy, kiedy na stanowisku bardziej przydatne są konkretne umiejętności i pożądane są szczególne zachowania niż typowa wiedza. Dlatego Assessment Centre coraz częściej stosowany jest podczas rekrutacji młodych osób, gdzie w obliczu niewielkiego doświadczenia zawodowego to najlepsza możliwość weryfikacji ich umiejętności.

W ocenie bierze udział około 10 osób rekrutowanych na to samo stanowisko. Wykonują oni te same zadania, indywidualnie, w zespole z innymi kandydatami lub z podstawionym "aktorem". Podczas ich realizacji osoby te obserwowane są przez kilku oceniających pod kątem wybranych kompetencji. Obserwatorzy zmieniają się między zadaniami, co gwarantuje zachowanie jak najwyższej obiektywności zebranych ocen. Cały proces trwa zwykle kilka dni.

Dlaczego Assessment Centre?

Jest to metoda selekcyjna coraz chętniej wybierana przez pracodawców przede wszystkim z powodu jej wysokiej efektywności. Niektóre źródła podają, że aż 70% osób wybranych za pomocą Assessment Centre po dwóch latach wciąż pracowało w tej firmie, na tym samym bądź wyższym stanowisku. Jest to najbardziej zaawansowane narzędzie wykorzystywane w procesie doboru pracowników i dlatego, choć jest to technika kosztowna, pracodawcy nie wahają się, żeby jej użyć. Po przeprowadzeniu Assessment Centre dysponują oni ogromną ilością informacji o kandydacie, co umożliwia im podejmowanie trafnych decyzji rekrutacyjnych.

Czego możesz spodziewać się podczas AC, czyli najczęściej stosowane typy zadań.

Wiesz już, z czym masz do czynienia i dlaczego poproszono Cię, żebyś stawił się na Assessment Centre. Zastanawiasz się zapewne, jakie zadania będziesz musiał rozwiązywać i jak możesz się do nich przygotować.

Centra oceny są zawsze projektowane pod kątem konkretnej rekrutacji, dlatego typy zadań, jakich możesz się spodziewać są bardzo różnorodne. Są one zawsze zaprojektowane w taki sposób, żeby przypominały sytuacje przyszłego stanowiska pracy i żeby na ich podstawie można było przewidzieć efektywność przyszłego pracownika.

Bardzo prawdopodobne jest, że spotkasz się z następującymi typami zadań:

In-basket - metoda badania indywidualnego. Zostanie Ci przedstawiony zbiór spraw: podania, notatki ze spotkań, nagromadzona korespondencja, raporty. Twoim zadaniem będzie ustosunkowanie się do nich. Otrzymasz instrukcję, że właśnie zostałeś mianowany kierownikiem działu (na przykład), Twój poprzednik odszedł parę dni temu, nagromadziły się więc różne sprawy wymagające natychmiastowego załatwienia. Masz ograniczenie czasowe, musisz zająć się zatem sprawami najważniejszymi.

Ocenie w tym zadaniu mogą podlegać:

- Twoja umiejętność organizacji własnej pracy
- tempo i wydajność pracy
- spostrzegawczość
- możliwość znajdowania niestandardowych rozwiązań
- szybkość podejmowania decyzji
- umiejętność rozróżniania spraw ważnych od nieważnych

Jak sobie poradzić?

- "Obejmij" całość zanim zabierzesz się do załatwiania poszczególnych spraw.
- Podziel sprawy na ważne i mniej ważne, żeby wiedzieć od czego zacząć.
- Sortuj papiery np. według zadań.
- Oddawaj sprawy mało ważne innym, np. sekretarce.
- Działaj a nie myśl tylko "co trzeba zrobić".
- Staraj się kontrolować swój czas pracy, żebyś zdążył zrobić, co zaplanowałeś.

Dyskusja grupowa - zadanie grupowe. Zostaniesz poproszony, żeby wraz z kilkoma innymi kandydatami przedyskutować pewien problem. Macie na to ograniczony czas, a oceniający obserwują każdego z Was.

Oceniane będą:

- umiejętność komunikowania się
- zdolności perswazyjne
- potrzeba dominacji
- zachowania w sytuacji konfliktowej
- umiejętności podejmowania decyzji i przewodzenia innym

Rady:

- Przed dyskusją staraj się do niej przygotować: zapoznaj się z aktualnościami, ćwicz wypowiedzi w grupie, zapytaj osób z otoczenia jak widzą Cię w grupie i przemyśl uwagi, które powtarzają się najczęściej.
- Podczas dyskusji słuchaj innych kandydatów.
- Odnoś się do pomysłów innych, nie próbuj za wszelką cenę przeforsować swojego rozwiązania.
- Hamuj negatywne emocje i wybuchy złości.
- Staraj się od początku uczestniczyć w dyskusji, im później do niej dołączysz, tym będzie Ci trudniej.
- Zapomnij o obserwatorach, zachowuj się jakby ich nie było, skup się na problemie.

Case study - analiza przypadku. Dostaniesz informacje dotyczące pewnej hipotetycznej sytuacji w firmie i samodzielnie lub wraz z innymi musisz ją ocenić, jej mocne i słabe strony, szansę i zagrożenia wewnętrzne, musisz zaproponować rozwiązanie, czasem też odpowiedzieć na bardziej szczegółowe pytania sprawdzające Twoją wiedzę.

Obserwowane będą:

- wiedza z branży i umiejętność jej zastosowania
- myślenie analityczne
- kreatywność

Rady:

- Bądź ekspertem w swojej dziedzinie.
- Ćwicz analizowanie przypadków w domu.
- Czytaj treść zadań bardzo dokładnie.
- Rozważaj różne rozwiązania, nie trzymaj się kurczowo pierwszego pomysłu, inne mogą okazać się lepsze.
- Zapisuj pomysły.
- Uzasadniaj swoje decyzje posiadaną wiedzą.

Prezentacja - Twoim zadaniem będzie przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji na wybrany temat dla określonej grupy odbiorców (np. zarządu, klientów).

Oceniane będą następujące umiejętności:

- porządkowania i przedstawienia informacji
- komunikatywność i logika wypowiedzi
- pewność siebie
- odporność na stres podczas publicznej prezentacji

Rady:

- W domu zapoznaj się z zasadami autoprezentacji.
- Tworząc prezentację jasno i logicznie formułuj myśli.
- Pamiętaj o przejrzystym i łatwo dostępnym sposobie przekazania informacji.
- Przygotowując prezentację kontroluj czas. Oceniający są bardzo często bezlitośni, nie dadzą Ci ani minuty dłużej, żebyś dokończył swoją pracę.

Symulacja - podczas której Twoim zadaniem jest odgrywanie zadanej roli podczas aranżowanej sytuacji, często wzorowanej na naturalnych okolicznościach jakie mają miejsce w pracy na danym stanowisku.

Ocenie podlegają:

- komunikatywność, wrażliwość interpersonalna
- asertywność
- umiejętność przekonywania
- giętkość w myśleniu
- reakcja na nowe informacje

Rady:

- Zastanów się, z kim będziesz musiał kontaktować się w przyszłej pracy i co może być w tych kontaktach najtrudniejsze.
- Dokładnie przeczytaj swoją rolę.
- W trakcie rozmowy uważnie słuchaj partnera i okazuj zrozumienie.

Elementem Assessment Centre mogą być także takie techniki jak: kwestionariusze osobowości, wywiady, gry biznesowe i wiele innych. Wszystko zależy od stanowiska, na które odbywa się rekrutacja, dlatego nie sposób wymienić wszystkich. Często podczas zadań sprawdzana jest też praktyczna znajomość języka obcego.

Jakie korzyści daje Tobie udział w Assessment Centre?

Assessment Centre ma wiele zalet. Ze względu na swoją efektywność jest bardzo lubianą metodą przez pracodawców. Kandydaci natomiast, często obawiają się jej. Prawdą jest, że AC jest sprawdzianem pod każdym kątem, ale właśnie dlatego jest to idealny sposób na weryfikację Twoich kompetencji i predyspozycji. Co najważniejsze, nawet jeżeli nie zostaniesz zatrudniony na stanowisko, o które się ubiegasz, otrzymasz mnóstwo informacji na swój temat, masz szansę porównania się z innymi, spróbowania czegoś nowego. Kończysz udział w procesie bogatszy o wiedzę na temat tego, co w sobie poprawić, a co wzmacniać. Masz na swoim koncie nowe doświadczenie, a każde doświadczenie jest nieocenione w karierze zawodowej.

Jak przygotować się do Assessment Centre?

Tak naprawdę do AC trudno się przygotować. Choć o udziale w nim dowiedziałeś się zapewne kilka dni wcześniej, to do końca nie wiesz, z jakiego typu zadaniami będziesz miał do czynienia i jakie będą kryteria ich oceny.

Przygotowanie do Assessment Centre oznacza najczęściej opanowanie wykonywania ćwiczeń praktycznych. Praktyka czyni mistrza i pozwala oswoić stres związany z rozwiązywaniem zadań (przykłady znajdziesz na [grasz o straż](#), [grasz o staż 2004](#), [forum nestle](#)). Poza tym możesz starać się wcześniej sam określić swoje mocne strony i wychwycić słabe. Wiedząc, jakie typy zadań badających tzw. miękkie kompetencje wykorzystują pracodawcy, staraj się nie unikać podobnych sytuacji w swoim codziennym życiu. Zbierając doświadczenia i pokonując napotkane trudności uczysz się najlepiej.

Pamiętaj, że AC jest metodą bardzo trafną, dlatego na niewiele się zda Twoje udawanie i granie kogoś innego niż jesteś. Dostałeś szansę sprawdzenia się i zaprezentowania się z dobrej strony. Bądź naturalny! Próby "przejrzenia" obserwatorów, odgadnięcia treści zadań czy kryteriów oceniania będą od razu zauważone i z pewnością negatywnie wpłyną na Twoją ocenę.

Nadszedł czas sprawdzianu... Staraj się być sobą, współpracować z innymi, dać z siebie to, co najlepsze. Niczego nie udawaj i traktuj to jako nową, rozwijającą przygodę. Powodzenia!

Anna Frączkowska