Assessment e Development Center

L'Assessment Center è uno degli strumenti più efficaci e complessi che può essere utilizzato sia all'interno di valutazioni a fini formativi, sia per gestire percorsi di carriera. Come tutti gli strumenti, richiede attenzione alle opportunità di utilizzo ed una conoscenza degli aspetti di metodo. Esiste una vasta gamma di strumenti genericamente definiti assessment, molto diversificati per utilità e rapporto costi/benefici. Comprenderne le differenze e le specificità è fondamentale per chi, occupando un ruolo aziendale di responsabilità, è chiamato a commissionare e/o coprogettare interventi di questo tipo.

Agenda (3 giorni)

Cos'è un Assessment Center:

cenni storici e aspetti metodologici.

Utilità e applicazioni dell'Assessment Center: dalla selezione alla valutazione del potenziale.

Il modello delle competenze:

disegno di piani di crescita, definizione delle necessità formative, development center
progetto piani di sviluppo
rilevamento delle competenze generiche.

Analisi e descrizione del profilo di competenze da valutare:

definizione del profilo di competenze
pesatura del profilo e rilevamento degli indici
definizione della matrice individuo/competenze.

Progettazione strumenti:

prove psicometriche
prove individuali
prove di gruppo
la matrice per gli osservatori.

Gestione dell'Assessment Center:

conduzione di ognuna delle tappe dell'Assessment Center.

Le caratteristiche dei valutatori: come sceglierli e coordinarli.

Analisi dei risultati.

Obiettivi

Avere consapevolezza sui criteri di applicabilità dello strumento assessment.

Conoscere le diverse possibili impostazioni di metodo.

Commissionare e monitorare un intervento di assessment in azienda.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Professional e Manager che operano nel settore Human Resource, Responsabili di Funzione e di unità aziendali che a vario titolo intendono applicare tale metodologia nella loro realtà.

Prerequisiti

Nessuno.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.640,00 € (+ IVA)

La quota comprende la didattica, la documentazione, il pranzo e i coffee break. Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di partecipazione.

Partecipazioni Multiple

Per le partecipazioni multiple che provengono da una stessa Azienda, è adottata la seguente politica di sconto:
10% sulla seconda
40% sulla terza

Reiss Romoli 2026

80% dalla quarta in poi.

Informazioni

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel 0862 452401 - fax 0862 028308
corsi@ssgrr.com

Date e Sedi

Date da Definire

Formazione in House

Il corso può essere svolto presso la sede del Cliente e personalizzato nei contenuti.

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel +39 0862 452401 - fax +39 0862 028308
email: corsi@ssgrr.com

Reiss Romoli 2026