

# **Assessment Centre**

**Pozice: Specialista nábory a výběru**

## Specialista náboru a výběru - KRITÉRIA

0%		100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tápe v časových termínech</li> <li>• skáče z jednoho místa na druhé, nekonceptní</li> <li>• efektivita a cena nejsou prioritní</li> <li>• všechny úkoly mají stejnou váhu</li> <li>• drží se zajetých postupů</li> <li>• nepřizpůsobuje se/neorientuje se v situaci</li> </ul>	<b>A</b> <b>PLÁNOVÁNÍ A</b> <b>ORGANIZOVÁNÍ,</b> <b>FLEXIBILITA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sleduje organizaci v čase</li> <li>• je strukturovaný</li> <li>• sleduje řešení i z pohledu rozpočtu a efektivity</li> <li>• jasně identifikuje priority</li> <li>• zkouší nová řešení, má nápady</li> <li>• přizpůsobuje se situaci</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nechápe potřeby organizace a konkrétních manažerů</li> <li>• nedokáže položit otázku k věci</li> <li>• nedokáže přeformulovat požadavek</li> <li>• vnucuje vlastní představy</li> <li>• neumí jasně formulovat otázku na partnera</li> <li>• očekává zadání</li> <li>• nehledí na přidanou hodnotu kandidáta</li> </ul>	<b>B</b> <b>SCHOPNOST</b> <b>FORMULOVAT</b> <b>POŽADAVKY NA</b> <b>KANDIDÁTY,</b> <b>CUSTOMER SERVIS,</b> <b>SCHOPNOST OVLIVNIT,</b> <b>PŘESVĚDČIT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chápe potřeby organizace a konkrétních manažerů</li> <li>• konstruktivně klade cílené otázky</li> <li>• vhodně doformulovává požadavky</li> <li>• přijímá představy interního klienta</li> <li>• aktivně s předvídaním přináší návrhy</li> <li>• hledá řešení win-win</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nechává iniciativu na uchazeči</li> <li>• je přezíravý, neochotný</li> <li>• nenaslouchá, ignoruje</li> <li>• klouže po povrchu</li> <li>• nenajde správné informace v písemných podkladech</li> </ul>	<b>C</b> <b>SCHOPNOST ROZEZNAT</b> <b>KVALITY UCHAZEČŮ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vede uchazeče k přesným odpovědím</li> <li>• je korektní, ochotný</li> <li>• vnímá uchazeče, naslouchá</li> <li>• ptá se po vybraných detailech</li> <li>• v písemných podkladech najde vždy správně</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• negativní, nekonstruktivní</li> <li>• mnohomluvný</li> <li>• bezobsažný projev</li> <li>• zmatený, rozbíhavý</li> <li>• užívá žargon</li> <li>• nesrozumitelný</li> <li>• neumí naslouchat druhým</li> <li>• kličkuje</li> </ul>	<b>D</b> <b>ZPŮSOB KOMUNIKACE,</b> <b>INICIATIVA,</b> <b>PROAKTIVNOST,</b> <b>TÝMOVÁ PRÁCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozitivní, konstruktivní</li> <li>• jasný, srozumitelný</li> <li>• přehledný</li> <li>• jde k podstatě</li> <li>• výrazný</li> <li>• aktivně naslouchá</li> <li>• umí se prosadit</li> <li>• přímý</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nejde po výsledku</li> <li>• hledá, proč to nejde</li> <li>• nedává zpětnou vazbu</li> <li>• je neefektivní</li> <li>• neovlivňuje dění</li> <li>• jde po detailech</li> </ul>	<b>E</b> <b>ORIENTACE NA</b> <b>VÝSLEDKY,</b> <b>DOTAHOVÁNÍ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jde po výsledku</li> <li>• chce, hledá jak by to šlo</li> <li>• nebojí se dát zpětnou vazbu, zvrátit vývoj</li> <li>• je efektivní</li> <li>• ovlivňuje dění</li> <li>• jde po podstatě</li> </ul>

## matice metod **Specialista nábory a výběru**

Metoda		1	2	3	4	5
Kritérium						
<b>A</b>	Plánování a organizování akcí, flexibilita	X	X			
<b>B</b>	Schopnost formulovat požadavky na kandidáty, customer servis, schopnost ovlivnit, přesvědčit	X		X	X	
<b>C</b>	Schopnost rozeznat kvality uchazečů	X		X		
<b>D</b>	Způsob komunikace, iniciativa, proaktivnost, týmová práce		X	X	X	X
<b>E</b>	Orientace na výsledky, dotahování		X		X	X

## **Zadání technik- pozice Specialista nábory a výběru**

### **1. Skupinová technika**

#### **Zadání pro účastníky:**

Současný systém nábory a výběru obchodních zástupců probíhá předselekcí na straně lidských zdrojů a následným pohovorem s regionálním manažerem prodeje. Speciálně u této pozice je trvale vysoká fluktuace, očekáváme, že zkvalitněním procesů nábory a výběru lze fluktuaci podstatně snížit. Vypracujte návrh optimálního způsobu nábory a výběru této pozice při co nejúčelnějším využití firemních prostředků. K dispozici máte informaci o struktuře poboček firmy .....

#### **Zadání pro hodnotitele:**

Hodnotitelé sledují zapojení jednotlivých členů, obsah jejich příspěvku, aktivitu, orientaci na cíl (výsledek-prezentace), schopnost držet se zadání, prosazování jednotlivých členů, jejich přirozenou autoritu a schopnost spolupracovat ve skupině.

Čas: 40 min

### **2. Skupinová technika**

#### **Zadání pro účastníky:**

Společnost ..... chystá razantní marketingovou akci v délce trvání 2 měsíců, na které se budou podílet všichni obchodníci. Vy musíte zajistit v krátké době pracovní síly na jejich podporu (asistentky) na dobu trvání akce. Promo akce proběhne v měsících květen a červen. Asistentek bude celkem 12 – po dvou v každém regionu. Náplní jejich práce bude zejména pomoc při přípravě a realizaci promo akcí. Zároveň obchodní ředitel velmi intenzivně naléhá na zajištění nových obchodních zástupců pro pobočky Praha, Frýdek Místek, Ostrov, Ústí nad Labem. Vaším výstupem bude časový plán zajištění všech požadavků a popis jednotlivých kroků v detailu.

#### **Zadání pro hodnotitele:**

Hodnotitelé sledují zapojení jednotlivých členů, obsah jejich příspěvku, aktivitu, orientaci na cíl (výsledek-prezentace), schopnost držet se zadání, prosazování jednotlivých členů, jejich přirozenou autoritu, schopnost spolupracovat ve skupině a obsah prezentace.

Čas: 30 min

### **3. Individuální technika (podklad: CV)**

#### **Zadání pro účastníky:**

Vaším úkolem je vybrat vhodného kandidáta na pozici obchodníka. Máte jeho životopis a tip na něj jste dostal od jednoho z vedoucích pracovníků. S vybraným uchazečem provedte pohovor a rozhodněte, zda jej můžete doporučit a proč.

#### **Zadání pro hodnotitele:**

Hodnotitel je vybraným kandidátem na pozici obchodníka. Odpovídá na otázky personalisty podle svého uvážení. Při hodnocení sleduje schopnost klást otevřené otázky, analytické schopnosti, schopnost syntézy informací a argumentační dovednost (proč doporučuje-nedoporučuje)

Čas: 20 min příprava

15 min rozhovor

#### 4. Individuální technika

##### **Zadání pro účastníky:**

Manažer zodpovědný za prodej klíčovými zákazníky hledá nového obchodníka pro klíčové zákazníky. Před Vámi je schůzka s manažerem, na které potřebujete zjistit všechny potřebné informace a domluvit si s ním detailně postup pro vyhledání vhodného kandidáta. V řešení co nejúčelněji a nejefektivněji využijte firemní prostředky.

##### **Zadání pro hodnotitele:**

Hodnotí se schopnost získávat informace a pomoci vyjasnit, zformulovat a zprioritizovat požadavky.

Pracujte jako manažer prodeje klíčovými zákazníky. Hledáte nového obchodníka pro obchodní řetězec. Od obchodníka očekáváte především vysoké pracovní nasazení, schopnost vytvářet a rozvíjet osobní vztahy s klienty a pochopitelně nárůst prodeje v daném segmentu trhu. Chcete jednoznačně dynamického člověka ochotného práci věnovat všechno se zkušeností z branže. Angličtina je pro Vás podmínkou. Termín: včera bylo pozdě, potřebujete rychlou reakci za každou cenu.

Čas: 20 min příprava  
15 min rozhovor

#### 5. Osobní vize

##### **Zadání pro účastníky:**

Připravte si 7 minutovou prezentaci na téma: „Moje osobní vize v horizontu 2 let – čeho chci dosáhnout“. Na přípravu máte 15 minut. Svoji osobní vizi budete pak 7 minut prezentovat hodnotiteli a zhruba 8 minut odpovídat na jeho otázky.

Čas: 15 min. příprava  
7 minut prezentace  
8 minut otázky hodnotitele