



Assessment center Le bilan performance

Le bilan performance apporte une « photographie » factuelle et objective des performances du participant dans une situation opérationnelle de travail. Il offre également à l'entreprise une « grille de lecture complémentaire » s'appuyant sur les performances du collaborateur. Enfin, il permet au participant de prendre conscience d'une réalité observable et mesurable qui n'est surtout pas un jugement de valeur. Grâce au bilan performance, nous n'observons pas le « qui », mais le « comment ».

Domaines d'application

- Détection de hauts potentiels
- Aide au recrutement
- Aide à la mobilité interne
- Bilan avant une prise de poste
- Diagnostic avant une action de formation ou coaching

Méthodologie

Avant le bilan : entretien avec le N+1 et la RH

Une étape de préparation incontournable, dont l'objectif est de valider la finalité du bilan, les qualités et comportements recherchés par l'entreprise, la communication à l'évalué

Pendant le bilan : la mise en situation (1 jour d'immersion)

Nouvellement embauché, le candidat prend la direction d'une unité commerciale et dispose d'une journée pour traiter une trentaine d'items (corbeille courrier) et recevoir différents interlocuteurs (collaborateurs, clients internes, supérieurs hiérarchiques...). Il doit comprendre l'environnement, préparer, décider, communiquer, s'adapter, planifier, déléguer, s'imposer... Le matin, trois heures sont allouées au traitement du dossier courrier. L'après-midi, le candidat reçoit la visite de trois interlocuteurs et conduit ses entretiens par téléphone et en face à face (filmés).

Après le bilan : la restitution

- Restitution des résultats candidat/consultant/N+1/RH
- Entretien : plan de progrès candidat /entreprise/consultant